

**Základní škola a Mateřská škola Chrášťany, okres  
Rakovník, Chrášťany 68, 270 01 Kněževes**

**Č. j.: ZS/CHRA/18/2020**

**Školní řád mateřské školy**

Vydala: Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Chrášťany, okres Rakovník  
Mgr. Daniela Rotková

Zpracovala: Vedoucí učitelka mateřské školy - Bc. Zdeňka Burdová

Účinnost: Od 1. 9. 2020

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Chrášťany

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

# **O b s a h**

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění
6. Individuální vzdělávání dítěte
7. Distanční vzdělávání
8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
12. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole
13. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
17. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

#### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

#### **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

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

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

##### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

##### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), a vyhlášky č. 43/2006 Sb., včetně poslední změny vyhláškou č. 280/2016 Sb., která ji mění.

#### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

##### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

### 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, vhodně obuté – tj. bačkory, ne pantofle nebo jiná nevhodná obuv
- b) rodiče odpovídají za obsah plátěných sáčků v šatně
- c) rodiče zodpovídají za vhodný výběr hraček, které si děti donášejí do MŠ, za bezpečnost těchto hraček pro věk dětí v MŠ
- d) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění
  - 5.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak (nabývá účinnosti 1. 1. 2017)
  - 5.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
  - 5.3 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5.6
  - 5.4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin, tj. **8.00 hod – 12. 00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
  - 5.5 Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví tento školní řád. Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
  - 5.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
    - 5.6.1 individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.
    - 5.6.2 vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy podle § 47 a 48a.

5.6.3 vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

5.6.4 zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 5.6 – 5.6.2 nebo 5.6.3 je povinen tuto skutečnost oznámit **vedoucí učitelce i ředitelce** spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 6. Individuální vzdělávání dítěte

- 6.1 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.
- 6.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - *jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,*
  - *uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,*
  - *důvody pro individuální vzdělávání dítěte*
- 6.3 Vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 6.4 Způsob a termín ověření: zákonný zástupce dítěte bude včas písemně vyzván, kdy se má dostavit s dítětem do MŠ. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 6.5 Pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 6.4, a to ani v náhradním termínu, je povinen do 48 hodin oznámit vedoucí učitelce důvody vedoucí k neúčasti. Pokud tak neučiní, bude kontaktován příslušný odbor sociálně-právní ochrany dětí.
- 6.6 Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 6.4, a to ani v náhradním termínu.
- 6.7 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- 6.8 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 6.1.

6.9 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 7. Distanční vzdělávání

7.1 Distanční vzdělávání škola poskytuje v případě krizových opatření KHS nebo MZd nebo z důvodu nařízení karantény více než poloviny dětí v povinném předškolním vzdělávání.

7.2 Distanční vzdělávání je povinné pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání

7.3 Distanční vzdělávání vždy přizpůsobí škola jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy (zasílání tištěných materiálů, umístěním pracovních listů na webové stránky školy).

7.4 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP PV v míře odpovídající okolnostem § 184a Zákona č. 349/2020 Sb.

## 8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

8.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

9.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

9.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

9.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.



- 9.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
- 9.5 Zákonní zástupci respektují provozní dobu (viz Provozní řád školy, Mateřská škola Chrášťany 182, okres Rakovník) mateřské školy. V případě, že se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce dítěte nebo zákonný zástupce o pozdějším přebrání dítěte učitelku neinformuje, bude kontaktován orgán státní správy sociálního zabezpečení, popřípadě policie.
10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí mateřské školy.
- 10.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 10.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 10.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 10.6 Zákonní zástupci dítěte, kteří spolu nespolupracují (**nežijí spolu, nemají soudně upravený poměr a styk s dítětem, avšak mají k dítěti stejná práva!**) si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor. Avšak je nutno kontaktovat také zákonného zástupce, který je s MŠ ve styku. O této schůzce bude sepsán písemný záznam. Totéž platí i v případě neohlášené návštěvy. V tomto případě bude rozhovoru přítomna třetí osoba.

## 11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

11.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, vždy písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ.

11.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

## 12. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

12.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte - písemně nebo telefonicky.

12.2 Po návratu dítěte do mateřské školy písemně na omluvenku. Omluvenku podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Omluvenku předloží zákonný zástupce bez zbytečného odkladu po návratu do mateřské školy. Absenci dítěte omlouvají jeho zákonní zástupci.

## 13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

13.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu ústně nebo telefonicky učitelce mateřské školy vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

13.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 10 dnů, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu vedoucí učitelce mateřské školy.

13.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu. V případě, že dítě bez omluvy nedochází po dobu delší než dva týdny, ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ podle § 35 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon).

13.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelky mateřské školy o případných menších

zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### 14. Stanovení podmínek pro úhradu úplat a finančních příspěvků rodičů v mateřské škole

##### 14.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

##### 14.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následující podmínkou:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce

##### 14.3 Úhrada finančních příspěvků rodičů

Při úhradě finančních příspěvků rodičů se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) finanční příspěvek za mimořádnou školní či mimoškolní akci bude uhrazen vždy před konáním této akce,
- b) finanční příspěvek za mimořádnou školní či mimoškolní akci bude uhrazen v hotovosti pouze školnici mateřské školy, **nikoli učitelce mateřské školy**.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

- d) Stížnosti a připomínky řeší zákonný zástupce s učitelkou nebo s vedoucí učitelkou, po té s ředitelkou školy, následně se zřizovatelem mateřské školy. Zpočátku řešíme stížnosti či připomínky ústní formou. Pokud se nepodaří dospět ke společnému řešení a závěru, je zhotoven písemný záznam a ten je podstoupen ředitelce školy.

### Čl. III

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### 16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka základní a mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 13.1 až 13.2 tohoto školního řádu.

##### 17. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 14. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

##### 18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

##### 19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 13.1 a 13.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin.

20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka základní a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.4 Mateřská škola má 1 třídu se všeobecným zaměřením.

20.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**06.30 – 08.30** – scházíme se a hrajeme si, individuální rozhovory, individuální práce s dětmi

**08.30 – 09.00** – ranní kruh, vzájemné přivítání, zdravotně preventivní + pohybové aktivity

**09.00 – 09.30** – přesnídávka

**09.30 – 10.00** – dopolední zájmová činnost: práce a aktivity formou hry

v centrech = hlavní zájmová činnost, příprava na pobyt venku

**10.00 – 12.00** – pobyt venku – spontánní i částečně řízené hry při pobytu na zahradě nebo v přírodě, tematické vycházky

**12.00 – 12.45** – převlékání dětí, osobní hygiena, oběd

**12.45 – 13.00** – převlékání dětí, osobní hygiena, pohádka

**13.00 – 14.30** – odpočinek na lůžku, spánek,

klidové zaměstnání pro děti, s malou potřebou spánku (na lůžku odpočívají cca 30 min) = stolní hry a stavebnice, práce s knihou nebo dětskými časopisy, výtvarné a pracovní činnosti, práce v pracovních listech, individuální práce s učitelkou

**14.30 – 15.00** – převlékání dětí, osobní hygiena, svačina

**15.00 – 16.00** – spontánní hry dětí, individuální péče

21.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

22.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

22.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do třídy mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování dětí.

22.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

9. 00 – 9. 30	podávání dopolední přesnídávky v částečně samoobslužném režimu
12. 00 – 12. 45	oběd
14. 30 – 15. 00	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

23.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v částečně samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## 24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

24.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 12.1 a 12.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny minimálně den předem.

24.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu. V tomto případě si zákonní zástupci odeberou stravu do jídelnosáčů dle předepsaných hygienických zásad, jelikož stravování je nutno odhlásit minimálně **jeden den předem.**

24.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 12. 00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. VI

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

## 25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1 Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. Jeho ust. 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném

a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

**Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního onemocnění, nebo parazitárního napadení**

#### 24.1.1. **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i v klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá nealimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme
- Zánět spojivek
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

#### 24.1.2. **Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, teda bez živých vší a hnid.
- Roup dětský
- Svrab

25.2 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

25.3 Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

25.4 Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice
- Spála
- Impetigo
- Průjem a zvracení



- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roupi
- Svrab

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. **Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.**

### 25.5 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale

### 25.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost od lékaře (viz formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léku sám.

25.7 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

25.8 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let.

25.9 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25.10 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## 26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

26.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

26.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky nebo jiní 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 učitelkami, či jiným pedagogickým pracovníkem, 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 odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- zákonní zástupci dětí zajišťují dohled, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru.
- po ukončení akce pedagogický dohled s členem hasičského sboru zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou 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
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### e) 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 nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

### 27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27.1 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

27.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy a mezi všemi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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

29.3 Zákonný zástupce po převzetí dítěte neprodleně opustí areál MŠ a dítě již nesmí používat žádné vybavení v areálu MŠ.

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 1. září 2020, a tímto ruší Směrnici č. 17 / 2015 – Školní řád.

31. Změny a dodatky školního řádu

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

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního

řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí ústní formou na třídní schůzce.

V Chrášťanech dne 1. 9. 2020

.....  
Mgr. Daniela Rotková  
ředitelka ZŠ a MŠ Chrášťany

Se **Školním řádem mateřské školy** pro MŠ Chrášťany, č. p. 182, byly seznámeny:

BC. ZDEŇKA BURDOVÁ .....

ANDREA KURKINOVÁ .....

JAROSLAVA KRUPKOVÁ .....

DANIELA SVOBODOVÁ .....

EVA SEMERÁDOVÁ .....

VLASTA NOVÁČKOVÁ .....

PETRA FIALOVÁ .....