

Mateřská škola, Kroměříž, Páleníčkova 2851, příspěvková organizace

Páleníčkova 2851/5, 767 01 Kroměříž

Tel.: 573 340 076, e-mail: ms.palenickova@ms-kromeriz.cz, www.materskeskolky.cz

Školní řád

Číslo jednací: MŠ Pá 151/2020

Spisový znak: 2.1

Účinnost od: 01. 09. 2020

Skartační znak: S 5

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a s jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Čl.I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

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

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními šk. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání.

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci (učitelky mateřské školy) s odborným vzděláním. V případě vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními doporučenými ŠPZ pomáhají učitelkám asistenti pedagoga.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) „Hrajeme si s kamarády a poznáváme svět“, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitelka školy a je přístupný ve třídách a v ředitelně školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj výpisy a opisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do programu nahlížet.
- Ve škole vzděláváme všechny děti všestranně podle RVP PV. Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připravovány. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů dostatečně připraveno, učitelky doporučí zákonným zástupcům zvážení odkladu povinné školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými, návštěvami vzdálenějších míst města (park, výstavy, centrum, kulturní zařízení a městské školy).
- Během školního roku pořádáme aktuálně podle ŠVP PV různé tematické aktivity, divadla, oslavy, besídky, slavnosti, účasti na soutěžích, exkurze, akce s rodiči při vzájemné spolupráci.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, 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, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, případně dítě mladší 3 let věku, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2.5 Povinnosti dětí jsou stanoveny v pravidlech jednotlivých tříd (např. pozdrav se a rozluč s kamarády a paní učitelkou, nauč se poprosit a poděkovat, pomáhej kamarádům a neubližuj jim, omluv se za nepěkné chování k ostatním, nerozbíjej hračky – neboť stavby, neskákej druhým do řeči, uklízej po sobě hračky, svoje oblečení, židličku..., zbytečně nekřič, nenadávej, po WC a před jídlem si umyj ruce – necákej v umývárně, při jídle se chovej tiše, zachovávej své místo čisté, venku nesahej na neznámé věci, houby, zvířata, stříkačky, dávej pozor – jsi účastníkem silničního provozu).

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

3.1 Rodiče dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

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

3.4 Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají rodiče u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat mateřské škole a školskému zařízení podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatek za předškolní vzdělávání a stravné,

- g) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- h) po dobu pobytu v prostorách MŠ se chovat tak, aby nedošlo k poškozování majetku mateřské školy a dbát na to i u svých dětí, upozornit na tuto povinnost také osoby, které děti do MŠ dovádějí nebo je vyzvedávají – příbuzní, sourozenci dítěte,
- i) v případě zjištění poškození majetku či závady v MŠ upozornit neprodleně učitelky ve třídě nebo ředitelku školy.

4.2 Pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

5. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

5.1 Pedagogové (učitelky mateřské školy) a ostatní zaměstnanci mateřské školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagogové rozhodují o metodách a postupech pro naplňování výchovných cílů školy.

5.2 Pedagogové (učitelky mateřské školy) a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

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

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Žadosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, případně si žádost stáhnout z internetové stránky mateřské školy.

6.2 Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá v měsíci květnu v souladu s rozhodnutím zřizovatele. Aktuální informace budou oznámeny způsobem v místě obvyklým např. vyvěšením v budově mateřské školy, na veřejně přístupných místech ve městě, prostřednictvím místního tisku, webových stránkách mateřské školy: www.materskeskolky.cz – vyhledání MŠ Páleníčkova.

6.3 Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky (tj. děti s povinným předškolním vzděláváním) a děti ze spádové oblasti od 3 let věku.

6.4 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

6.5 V průběhu měsíce června budou rodiče pozváni na informativní schůzku, kde obdrží informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

6.6 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) vyplněný evidenční list dítěte potvrzený lékařem,

- b) zmocnění rodičů – vyzvedávání dítěte,
- c) soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče a případnou úpravu styku obou rodičů s dítětem.

6.7 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

6.8. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné kroměřížské MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a zákonem č. 500/2004 Sb., (správní řád) v platném znění. Kritéria pro přijetí budou oznámena při zápisu.

8. Možnost ukončení vzdělávání dítěte ze strany mateřské školy

8.1. Ze strany MŠ může dojít k ukončení vzdělávání dítěte z těchto důvodů:

- a) Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce. V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená Školním řádem i přes upozornění ředitelky školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.
- c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
- d) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.
- e) V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

8.2 Ředitelka školy se snaží nejdříve s rodiči vzniklé problémy osobně projednat. Pokud není sjednána náprava, vydává písemné upozornění a postupuje podle platné školské legislativy.

8.3 Ukončení vzdělávání z uvedených důvodů se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.

9. Možnost ukončení vzdělávání dítěte ze strany rodičů

9.1 V případě, že chce zákonný zástupce ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, dohodne se s ředitelkou školy na termínu ukončení docházky dítěte a způsobu úhrady úplaty za školské služby a školní stravování k datu ukončení vzdělávání dítěte.

9.2 Pokud se jedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním, informuje zákonný zástupce ředitelku školy, v které mateřské škole se bude jeho dítě dále vzdělávat např. z důvodu stěhování.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

10.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

10.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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.

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

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

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.

11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

11.3 Jedná – li se o děti, které se v MŠ pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu MŠ, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené k předávání dětí. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy po převléknutí a prezutí dítěte.

12.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Osoba musí být starší 12ti let. Pokud zákonní zástupci zplnomocní sourozence od 12 let věku k vyzvedávání dítěte z MŠ, předem ho upozorní na vhodné chování v areálu školy. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě.

12.5 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu. Pokud tak neučiní:

- a) učitelka jej telefonicky kontaktuje,
- b) v případě, že není v daném okamžiku zákonný zástupce dostupný, může učitelka kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, se může učitelka obrátit na městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii.

12.6 Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště, nepřipustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky.

12.7 Zákonný zástupce má v takovém případě povinnost nahradit škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady).

12.8 V případě opakovaného narušení provozu školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

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

13.1 Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání Konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu.

13.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky MŠ vykonávající činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3 Učitelky jednotlivých tříd pořádají minimálně jednou ročně třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.5 Ředitelka MŠ nebo učitelka MŠ 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.

14. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1 Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách, na chodbě nebo na internetových stránkách školy.

14.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí náhradní vzdělávací program pod vedením pedagoga školy.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

15.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně den předem.

15.2 Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen omlouvat (osobně, telefonicky, e-mailem) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Omluvné listy se ke krátkodobé řádně omluvené absenci nevyžadují.

15.3 Ředitelka MŠ je oprávněna při zjištění porušení povinného předškolního vzdělávání požadovat od zákonných zástupců doložení důvodů nepřítomnosti (např. potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.

15.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.5 Zákonní zástupci informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Do MŠ mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Při předání

dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě 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 učitelce ve třídě popř. ředitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

16.1. Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpise o úplatě v MŠ. Úplata za vzdělávání je splatná podle zákona do 15. dne aktuálního měsíce.

16.2. Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného. Úhradu je nutné provést do 20. dne předcházejícího měsíce, případně v takové době, aby bylo předem zajištěno dostatečné množství finančních prostředků ke stravování dítěte.

16.3 Za vzdělávání i stravné se platí zálohově, bezhotovostně na účet mateřské školy v ČSOB pod přiděleným variabilním symbolem.

16.4 Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ,
- b) řídí se školním řádem MŠ,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ,
- e) odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zavazadel dětí, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.),
- f) rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou s sebou do MŠ,
- g) škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelek,
- h) do MŠ je vhodné přinést v adaptačním období 1 plyšovou hračku menších rozměrů pro hru a odpočinek.

Čl. IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem se stanovenou dobou pobytu pro děti od 6,15 do 16,15 hodin:

- a) Škola se otevírá v 6.15 hod. a uzamyká v 16.15 hod.
- b) V době od 6.15 do 6.45 hod. a po 16.00 hod. se děti scházejí v hlavní budově v 1. třídě.
- c) V budově, kde se nachází 4. třída se budova odemyká v 6.45 hod. a uzavírá v 16.00 hod.
- d) Rodiče jsou povinni si vyzvednout děti tak, aby mohla být MŠ v 16.15 hod. uzamčena.

18.2 Vzdělávání dětí v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, kde jsou zapsány děti různého věku zpravidla od 3 do 7 let – heterogenní třídy.

- 1. třída „zajíčci“ - kapacita 24 dětí
- 2. třída „kočičky“ - kapacita 23 dětí
- 3. třída „myšky“ - kapacita 25 dětí
- 4. třída „dráčci“ - kapacita 27 dětí

18.3 V době hlavních prázdnin je mateřská škola se souhlasem zřizovatele 3 – 5 týdnů uzavřena z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců školy. O této skutečnosti jsou rodiče informováni nejméně 2 měsíce předem. Ve zbývajících týdnech v období hlavních prázdnin je provoz mateřské školy omezen na počet tříd podle počtu přihlášených dětí.

18.4 Pokud se předpokládá, že v době vánočních prázdnin klesne počet přihlášených dětí pod 20, projedná ředitelka MŠ se zřizovatelem její uzavření.

18.5 Z provozních důvodů (absence pedagogických pracovníků, opravy v MŠ, snížená docházka dětí v období školních prázdnin v základních školách apod.) mohou být děti dočasně umístěny v jiné třídě, než kam pravidelně docházejí. Zákonní zástupci jsou informováni na nástěnkách nebo osobně učitelkami.

18.6 Mateřská škola může organizovat školní akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O těchto akcích informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle platného ŠVP zajišťuje 8 kvalifikovaných učitelů včetně ředitelky. Učitelkám při péči o děti pomáhají asistenti pedagoga, pokud jsou ve třídě děti s podpůrnými opatřeními a školní asistent podle Šablon MŠMT.

19.2 Předškolní vzdělávání probíhá v denním režimu tak, aby byly uspokojeny konkrétní potřeby dětí. Časově dodržovat je nutné dobu podávání jídla dětem. Stanovený denní režim může být výjimečně pozměněn v případě organizace mimořádných akcí pro děti - výletů, exkursí, divadelních představení, školních slavností apod.

6.15 - 8.30 hod.

- Příchod dětí do MŠ (předškolní děti do 8.00 hod.), předávání dětí učitelce MŠ do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti, pohybové činnosti

8.30 - 9.00 hod.

- Podávání přesnídávky, dodržování osobní hygieny a pravidel bezpečnosti

9.00 - 10.00 hod.

- Vzdělávací aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, činnosti frontální, skupinové a individuální podle TVP - ranní kruh, práce v centrech aktivity, pohybové činnosti

10.00 - 11.30 hod.

- Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, příp. náhradní činnost

11.30 - 12.10 hod.

- Oběd a osobní hygiena dětí

12.10 - 14.10 hod.

- Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.10 - 14.30 hod.

- osobní hygiena, odpolední svačina

14.30 - 16.15 hod.

- Volné činnosti a aktivity řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ s potřebným zajištěním bezpečnosti dětí i budovy MŠ

19.3 Stanovený denní režim může být výjimečně pozměněn v případě organizace mimořádných akcí pro děti - výletů, exkursí, divadelních představení, školních slavností apod.

19.4 Důležité informace týkající se provozu MŠ jsou rodičům sdělovány aktuálně na nástěnkách v MŠ a na webových stránkách školy www.materskeskolky.cz.

20. Povinnost předškolního vzdělávání

20.1 Povinné předškolní vzdělávání mají děti, které k 31. 8. 2020 dovršily 5 let věku a děti s odkladem povinné školní docházky.

20.2 Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v mateřské škole Kroměříž, Páleníčkova 2851 stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně, tj. od 8,00 do 12,00 hodin.

20.3 Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte vzdáváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzdáváním v zahraniční škole na území ČR.

20.4 V případě individuálního vzdělávání převážnou část školního roku je zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy 3 měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze individuálně dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je ředitelce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání. Ředitelka mateřské školy poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP PV). V měsíci prosinci bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte. Případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno.

21. Doba určená pro přijímání dětí a předávání dětí zákonným zástupcům

Děti se přijímají v době od 6.15 do 8.30 hod. Děti s povinným předškolním vzděláváním přicházejí do třídy nejpozději do 8.00 hod. Pokud rodiče potřebují mimořádně přivést dítě v jinou dobu, domluví se předem s učitelkami ve třídě.

Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 12.10 hod. do 12.30 hod. Odpoledne se děti předávají v době od 14.30 do ukončení provozní doby mateřské školy.

22. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají do skříněk označených značkou. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Dávají dětem oblečení a obuv vhodnou pro činnosti dětí ve třídě i na pobytu venku podle aktuálního doporučení učitelek.

23. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dětí se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen dopoledne s obědem. Jiný způsob docházky (např. odpoledne) dohodnou zákonní zástupci s učitelkou ve třídě. Ředitelka sepíše se zákonným zástupcem dítěte dohodu o délce docházky dítěte po jeho přijetí do mateřské školy.

24. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně učitelce ve třídě
- b) telefonicky do třídy nebo do školní jídelny
- c) emailem pouze předcházející den

25. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C . Výjimečně může dojít k vynechání pobytu venku z provozních důvodů – absence učitelek, nedostačující počet pedagogických pracovníků při bezpečném zajištění pobytu venku.

26. Organizace školního stravování

26.1 Školní stravování v MŠ zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

26.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd MŠ, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

26.3 Celodenní stravování dětí přihlášených na celý den zahrnuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

26.4 V případě, že jde dítě po obědě, nahlásí to rodiče nebo osoby předávající dítě učitelce ve třídě a zapíše do sešitku v šatně. Školní jídelna se řídí provozním řádem.

26.5 Jednotlivá jídla jsou podávána v tuto dobu:

8: 30 - 9:00	dopolední přesnídávka
11: 30 – 12:10	oběd
14: 10 – 14:30	odpolední svačina

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

26.7 Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě, které se nezúčastní předškolního vzdělávání a odhlásit ho ze stravy nejpozději do 7,30 hod. v den, kterého se nepřítomnost dítěte týká. Může dítě odhlásit i dříve. Odhlašování dětí je možné osobně ve třídách, telefonicky, SMS na mobil školní jídelny nebo emailem na adresu sj.palenickova@seznam.cz. Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

26.8 V případě zjištění onemocnění dítěte v MŠ bude zákonný zástupce informován telefonicky, aby si dítě vyzvedl. Tento den mu může být vydán oběd do hygienicky vhodného jídlonosiče v době od 11.00 do 11.15 hod. ve školní jídelně. Je to možné pouze první den nemoci dítěte.

26.9 Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do MŠ, musí být předem nahlášeno ke stravování nejpozději do 7.30 hod. tohoto dne, pokud přichází do MŠ později.

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

27.3 Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy.

27.4 Při zajišťování výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla dostatečně zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí přiměřeně věku a jejich potřebám.

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

27.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

27.7. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.

27.8. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z MŠ převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

27.9. Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podat.

27.10 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je přílohou školního řádu.

27.11. Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, poskytnout první pomoc
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Informovat ředitelku školy.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnění záznamu o úrazu, který zajistí ředitelka.

27.12 Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem.:

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy).
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

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

28.1 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, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky sledování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinná oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je doma týráno nebo zanedbáváno.

28.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ a mezi učitelkami MŠ a zákonnými zástupci dětí i mezi zákonnými zástupci dětí a ostatními zaměstnanci školy.

29. Povinnosti zákonných zástupců v oblasti BOZ dětí

29.1 Zákonní zástupci dětí, případně osoby pověřené k přebírání dětí z mateřské školy (dále MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- b) informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- d) předávat učitelce do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- e) při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat učitelku; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

29.2 Zákonní zástupci musí respektovat požadavky na bezpečnou obuv dětí během celého dne v MŠ. Za nevhodnou obuv, která není dětem povolena v budově MŠ, na školní zahradě a na vycházkách jsou považovány: nazouváky, žabky, boty s kolečkem, boty do vody, plážová obuv, příliš velká obuv, která neodpovídá chodidlu dítěte a ohrožuje jeho stabilitu při chůzi. Na pobyt venku je nutné dětem dávat obuv vhodnou podle počasí v daném ročním období. V případě poškození papučků, např. odlepení podrážky, je nutno je neprodleně opravit nebo vyměnit.

29.3. Pokud zákonní zástupci dají dětem doplněk na úpravu zevnějšku, dbají na jeho účelnost a bezpečnost např. spony do vlasů. Nesmí mít ostré hrany a špičky. Zákonný zástupce zváží věk a úroveň sebeobsluhy svého dítěte a úpravu zevnějšku dítěte tomu přizpůsobí tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost dítěte.

30. Další bezpečnostní opatření

30.1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření i elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

30.2 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

30.3 Do MŠ není povoleno vstupovat a jezdit na kolečkových bruslích.

30.4 Do budovy MŠ není povoleno vodění psů a přinášení zvířat.

30.5 MŠ nemá vhodné prostory na úschovu kočárků, jízdních kol dětí a rodičů, saní apod., takže jejich úschova během dne není v MŠ povolena. Zákonný zástupce musí sám vyřešit ochranu svého majetku před budovou školy, protože MŠ za věci umístěné mimo objekt neručí.

Čl. VI Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a dalších osob.

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

31.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

31.2 U svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn dítěti nedostatečným dozorem učitelky v průběhu předškolního vzdělávání, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

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

32.1 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte.

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

31.3 31.4 Zákonní zástupci a osoby, které zastupují zákonné zástupce při předávání dítěte do mateřské školy nebo při jeho vyzvedávání, odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená – do označených skříněk dětí. Případné ztráty věcí hlásí zákonní zástupci neprodleně učitelce ve třídě nebo ředitelce školy.

32. Zabezpečení budovy

32.1 Dveře do školních budov jsou opatřeny elektronickým zámekem s možností zrakové kontroly osob. Zákonní zástupci zazvoní do třídy, kam přivádějí dítě, představí se a učitelka jim otevře. Rodiče dbají na to, aby nepouštěli do mateřské školy při otevření dveří cizí neznámé osoby.

32.2 Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů i všech únikových východů.

Čl. VII Závěrečná ustanovení.

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

Školní řád je závazný pro zaměstnance mateřské školy a pro zákonné zástupce dětí.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 31. srpna 2020.

Školní řád je vyvěšen na školních nástěnkách a zveřejněn na webových stránkách.

Čl. VIII Účinnost.

Školní řád pro školní rok 2020/2021 nabývá platnosti podpisem ředitelky školy a účinnosti 01. září 2020.

Školní řád vydaný 28. 08. 2019 pozbývá tímto dnem platnosti.

V Kroměříži 31. 8. 2020

.....
Jana Řachová
ředitelka školy