

**Základní a Mateřská škola Brniště, 471 29 Brniště 101, okres Česká Lípa,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY BRNIŠTĚ

Vydala: Mgr. Věra Tvrdíková – ředitelka školy

Účinnost: od 01. 09. 2021

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí, které byly přijaty k předškolnímu vzdělávání do MŠ

Informace podána: zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách, kteří svým podpisem potvrzují, že dokument berou na vědomí

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o PV“), v souladu s vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se specifickými potřebami, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a to podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Obsah:

Čl.	Bod		Str.
I.	PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ		4
	1.	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	4
	2.	Školní vzdělávací program	4
II.	PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ		5
	3.	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole	5
	4.	Povinnosti dětí a ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel x dítě)	5
	5.	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
	6.	Povinnosti zákonných zástupců	6
	7.	System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními	7
III.	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY		8
	8.	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	8
	9.	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	8
	10.	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
	11.	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
	12.	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	10
	13.	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	11
	14.	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	12
IV.	PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ		13
	15.	Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	13
	16.	Informace o povinném předškolním vzdělávání	13
	17.	Podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok	15
	18.	Podání žádosti o přijetí v průběhu školního roku	15
	19.	Stanovení zkušebního pobytu dítěte	15
V.	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE		15
	20.	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	15
	21.	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	15
	22.	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	16
	23.	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo platby za školní stravování	16
	24.	Ukončení vzdělávání dítěte dohodou	16
	25.	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu zahájení povinné školní docházky	16
VI.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY		16
	26.	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	16
	27.	Orientační organizace dne v mateřské škole	18
VII.	ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ		20
	28.	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	20
	29.	Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	21

Čl.	Bod		Str.
VIII.		PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	21
	30.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
	31.	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	22
	32.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	23
IX.		ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	24
	33.	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	24
	34.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	24
X.		ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	24
	35.	Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem	24
	36.	Změny a dodatky školního řádu	24
	37.	Účinnost a platnost školního řádu	24

I. PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1. 1 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, ve znění pozdějších předpisů a ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1. 2 Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou.

1. 3 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,
- podílí se na osvojení 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.

2. Školní vzdělávací program

2. 1 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

2. 2 Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsah vzdělávání v něm je uspořádán do ucelených tematických bloků.

Naším cílem je respektovat individuální potřeby dítěte a prostřednictvím různých metod a forem práce vytvářet pocit pohody, souladu a harmonie. Chceme, aby děti v průběhu předškolního vzdělávání dosáhly takových návyků, dovedností a postojů, které by jim umožnily dobrý start do další životní etapy.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu:

„Náš barevný svět“

2. 3 Školní vzdělávací program vydala ředitelka Základní školy a mateřské školy Brniště, je přístupný v prostorách budovy. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- aby mu byla společností poskytována ochrana – potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti – slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky – právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, 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,
- 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,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy či učitelkami dané třídy nejvhodnější individuálně přizpůsobený adaptační program pro své dítě.
V případě problematické adaptace dítěte na prostředí MŠ (citové strádání při odloučení od rodičů, intenzivní pláč v průběhu dne...), které trvá déle jak dva týdny, je s rodiči projednán další postup.

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

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

4. Povinnosti dětí a ochrana osobnosti v mateřské škole

4.1 Dítě má povinnost:

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

4. 2 Ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel x dítě)

- pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci mateřské školy 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 směrnicí 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.

5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.

5. 2 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 v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky“ tohoto školního řádu.

5. 3 **Mateřská** škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

6. Povinnosti zákonných zástupců

6. 1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a odpovědět za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte či v rodině,
- dbát na to, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené. Je zakázáno, aby rodiče dávali dětem na krk řetízky a přívěsky, ostré sponky do vlasů a jiné nebezpečné či nevhodné předměty. Děti musí mít vhodné přezůvky – klasické bačkůrky nebo zdravotní obuv, nejsou přípustné pantofle, crocsy,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či nevhodného chování dítěte,
- informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- pokud se **změní dlouhodobý zdravotní stav dítěte v průběhu docházky do MŠ**, jsou rodiče povinni písemně tuto informaci neprodleně oznámit vedoucí učitelce MŠ. Následně může být rozhodnuto, jaká bude docházka daného dítěte do MŠ.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné ve stanovených termínech a dle daných pravidel,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,

- ohlašovat, případně dokládat, důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat mateřské škole údaje, které škola musí podle právních předpisů vést ve své povinné školní dokumentaci (např. školní matrika, evidenční list) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna zdravotního stavu dítěte, změna adresy, změna telefonu...).

6. 2 S osobními údaji, které zákonní zástupci školy sdělí, je zacházeno podle zákona na **ochranu osobních údajů**.

6. 3 Dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správním řízením, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání.

6. 4 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

6. 5 Konkretizace realizace povinností 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 v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky“ tohoto školního řádu.

7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

7. 1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

7. 2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte).

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, může dojít k jejich ukončení. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

7. 3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

V naší mateřské škole jsou dětem nabízeny různorodé aktivity během dne, které vedou k jejich rozvoji.

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

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

8. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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 ředitelkou mateřské školy.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

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 Mateřská škola vykonává **dohled nad dítětem od doby**, kdy je pedagogická pracovnice **převzme** od jeho zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby, **až do doby**, kdy je pedagogická pracovnice **předá** jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

9. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně **pověřit** i jinou osobu.

Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogické pracovníci mateřské školy.

Při vyzvedávání dítěte dospělou osobou, musí být tento oprávněný uvedený v evidenčním listu dítěte.

9. 3 Pokud si rodiče nemohou denně docházet do MŠ pro dítě sami a bude-li ho vyzvedávat starší sourozenec, musí s ředitelkou uzavřít **dohodu o převzetí dítěte jinou osobou** (týká se dětí do 18 let). Tato dohoda je platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ, pokud ji rodič sám nevyhoví.

9. 4 Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovníci mateřské školy, a to až v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu zástupce dítěte s pedagogickou pracovnící. Pedagogické pracovníce se vítají s dětmi **pozdravem**.

9. 5 Zákonní zástupci mají možnost přivádět a odvádět děti **v průběhu celého dne**, podle potřeby rodiny a po dohodě s pedagogickou pracovnící. Budova je volně přístupná v době přebírání a předávání dětí.

Z bezpečnostních důvodů se škola zamyká. Čas pro vyzvedávání dětí po obědě je od 11.45 – 12.00, odpoledne od 14.35 – 16.00 hodin.

9. 6 Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce mateřské školy v určené třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.

9. 7 O pozdních odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy bude sepsán se zástupci dětí zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy, za porušování školního řádu a mohou být řešeny ve správním řízení či s OSPOD a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

9. 8 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.

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 podle konkretizovaných podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

10. 2 Nejběžnější a nejčastější způsob informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání jsou na nástěnkách v jednotlivých šatnách.

Možno využít i internetové stránky:

(www.zsmsbrniste.cz)

10. 3 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogické pracovníce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

Pro individuální pohovory rodičů s paní učitelkou, kteří potřebují informaci o svém dítěti nebo radu, je možno využít doby při odpoledním rozcházení dětí či třídních schůzek nebo si domluvit určitý termín schůzky.

10. 4 Zákonní zástupci dětí jsou již **při správním řízení o přijetí informování ředitelkou** školy o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné v prostorách budovy, některé jsou ve stručné verzi i na internetových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, informace o úplatě předškolního vzdělávání, informace o školním stravování, denní režim dětí).

Dodatky, aktualizace, průběžné informace jsou vyvěšovány na místech obvyklých. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

10. 5 Na začátku školního roku se svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci **informováni** o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Zde mohou zákonní zástupci vznést i připomínky ke vzdělávání dítěte.

10. 6 Ředitelka školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či nevhodného chování dítěte.

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

11. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky..., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v prostorách všech budovy MŠ. Informace jsou i na webu mateřské školy: zsmsbrniste.cz

11. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 11. 1 bude i finanční příspěvek rodičů, považuje se **zaplacení** příspěvku zákonným zástupcem dítěte **za souhlas** s účastí jeho dítěte na takovéto akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast svého dítěte na akci, to včas nahlásí a mateřská škola po dobu konání akce zajistí plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickou pracovníci.

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

12. 1 Pokud je zákonnému zástupci **dopředu známá** nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu (lékař, nemoc, lázně, rodinné důvody) a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole, a to buď **telefonicky mobil 736 754 605 nebo na pevnou linku 483 033 145 nebo ústně** pedagogické pracovníci vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

12. 2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této **nepředvídané nepřítomnosti** dítěte je možné i prostřednictvím **telefonu nebo jiných osob**.

12. 3 Zjištěná **infekční onemocnění** jsou zákonní zástupci **povinni oznámit** mateřské škole neprodleně, aby mohla o možné nákaze informovat ostatní zúčastněné osoby.

12. 4 Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že **předávají dítě zdravé**.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může** pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, dítě nepřijmout nebo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání. Není možné, aby dítě dobíralo antibiotika a docházelo do mateřské školy. V mateřské škole je nepřipustné podávat dětem jakékoliv léky.

Při výskytu vší u dítěte v MŠ je dítě izolováno od ostatních dětí a neprodleně jsou kontaktováni rodiče, aby si dítě co nejdříve vyzvedli. Po likvidaci vší (cca 2–3 dny) může dítě nastoupit do MŠ. Při příchodu rodič sdělí, zda je vše v pořádku a dítěti může být prohlédnuta hlava pedagogickou pracovníci (záleží na jejím zvážení).

Mateřská škola žádá všechny rodiče, aby výskyt vši u svého dítěte vždy nahlásili v mateřské škole a tuto skutečnost netajili.

12. 5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána – jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka,).

Děti, u kterých se objeví průjem, zvracení, afty v ústech, zánět spojivek, vyrážka či jiné infekční onemocnění, v žádném případě nepatří do mateřské školy.

Pedagogická pracovnice provede tzv. **ranní filtr** a zjištěný stav zapíše do sešitu ranního filtru.

12. 6 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

12. 7 Informace ohledně COVID 19

Do MŠ bude přijato pouze dítě zcela zdravé! To znamená bez jakýchkoliv příznaků respiračního onemocnění – rýma, kašel, zvýšená tělesná teplota. Totéž se týká i dalších infekcí – průjem, zánět spojivek, vši.

Ranní filtr provádí učitelka očním kontaktem na dítě, pohovorem se zákonným zástupcem, který má povinnost informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

Pokud učitelka zjistí u dítěte příznaky onemocnění, má kompetence dítě nepřijmout, případně požadovat po rodičích potvrzení, že je dítě zdravé, nebo že se jedná o projevy alergie.

Pokud se u dítěte v průběhu dne objeví příznaky jakéhokoliv onemocnění, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni, aby si své dítě bezodkladně vyzvedli a telefonicky kontaktovali praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

13. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

13. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší „**Vnitřní směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání**“, která je vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání. Směrnice stanovuje, kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termín úhrady.

Zákonní zástupci, kterým není prominuta úplata za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata se platí na měsíc, který je (tzn. v září na měsíc září),
- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního** měsíce,
- ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- úplata za předškolní vzdělávání se hradí v hotovosti u vedoucí stravování nebo na účet MŠ (předem nutno domluvit)

Děti, které mají rok před nástupem do ZŠ či s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné.

Úplata za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je na letošní školní rok stanovena na částku: 200,- Kč měsíčně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte:

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

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a **prokáží tuto skutečnost**. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

13. 2 Úhrada platby za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- platba za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
- platba za stravování se hradí v hotovosti u vedoucí stravování či na účet MŠ (předem nutno domluvit)
- stravování se platí na měsíc, který je (tzn. v září na měsíc září).

V případě platby na účet se budou přeplatky vracet v měsíci červenci.

Výše stravného v mateřské škole je následující:

- děti do 6 let - 35,- Kč (9,- + 18,- + 8,-)
- děti s odkladem docházky - 40,- Kč (10,- + 22,- + 8,-)

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, **které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.**

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Tato skutečnost se projednává i s OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí).

Z bezpečnostních a organizačních důvodů je stanoven konkrétní den pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

14. 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:

- dodržují stanovenou **organizaci** provozu mateřské školy,
- řídí se **školním řádem mateřské školy**

- 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.**

IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

15. Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

15. 1 Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let. Naše MŠ přijímá děti od 3 let. Přijímá i **děti mladší tří let** (nejdříve však od 2 let, s nástupem od 01. 09. a to v případě, že není naplněna kapacita MŠ a je tedy volné místo a dítě splňuje požadavky MŠ – umí se najíst, částečně obléknout a dodržuje hygienu = je bez plen). Všechny děti jsou přijímány na celodenní docházku a rodiče si sami určí délku pobytu dítěte v MŠ.

15. 2 Do běžné třídy **lze integrovat** děti se speciálními vzdělávacími potřebami, a to na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, SPC, popřípadě praktického lékaře.

15. 3 O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **rozhodne** ředitelka školy **podle správního řádu** na základě žádosti zákonných zástupců.

15. 4 Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem o ochraně veřejného zdraví.

Přijímá se pouze dítě, které se podrobilo stanovenému **pravidelnému očkování**, anebo doloží, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

15. 5 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po vzájemné dohodě se zřizovatelem (**od 2. května do 16. května**) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (**informační plakáty, webové stránky školy**).

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- přednostně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu ve spádovém obvodu Brniště (včetně obcí Luhov a Velký Grunov)
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (které mají rok před nástupem do ZŠ či odklad školní docházky) a mají trvalý pobyt ve spádovém obvodu Brniště
- děti, jejichž sourozenec již dochází do mateřské školy a mají trvalý pobyt ve spádovém obvodu Brniště
- věk dítěte – pořadí bude určeno od nejstarších po nejmladší

16. Informace o povinném předškolním vzdělávání

16. 1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro mateřskou školu v jiném městě nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Tyto děti musí chodit do MŠ minimálně na **čtyři hodiny denně**, čas jejich nástupu je rozvržen na dobu **od 8. 00 hodin do 12. 00 hodin.**

16. 2 Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září daného roku předškolní vzdělávání povinné.

Jejich docházka musí být v pracovních dnech pravidelná. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

16. 3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- nepřítomnost do jednoho týdne ústně nebo telefonem
- nepřítomnost nad jeden týden musí být vždy písemná (email: skolka.brniste@email.cz, dopis).

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy či vedoucí učitelku, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně či doporučeným dopisem. Při neustále se opakující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

16. 4 Individuální vzdělávání dítěte

Rodiče dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mohou v době zápisu do MŠ požádat o **individuální vzdělávání dítěte**, a to na předepsaném tiskopisu, který je v MŠ.

Tyto děti budou vedeny v seznamu dětí mateřské školy a budou se vzdělávat doma.

Zákonný zástupce je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (Desatero pro rodiče).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy bude dítě docházet na přezkoušení a to vždy:

- v měsíci listopadu – první středu v měsíci
- náhradní termín – po domluvě
- v měsíci březnu (před zápisem do ZŠ) – první středu v měsíci.

Forma ověřování bude pozorováním dítěte při různorodých aktivitách s ostatními dětmi, rozhovor, začlenění do kolektivu.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Pokud se rodič v průběhu školního roku **rozhodne ukončit individuální vzdělávání dítěte, musí o to písemně požádat**. O ukončení individuálního vzdělávání mu bude vystaveno rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání a dítě začne docházet do mateřské školy. Potom již nejde zpět přejít na individuální vzdělávání dítěte.

17. Podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

Podmínky pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, a to **v měsíci květnu**.

Veřejnost je informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách www.zsmsbrniste nejméně měsíc předem.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.

Správním řízením je zahájeno podáním „**Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**“.

Po ukončení zápisu obdrží rodiče „**Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ**“.

Pokud rodiče chtějí, mohou si předem domluvit průběh adaptace.

18. Podání žádosti o přijetí v průběhu školního roku

Pokud není naplněná kapacita MŠ, mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku.

Ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity mateřské školy.

19. Stanovení zkušebního pobytu dítěte

Ředitelka školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců.

Ředitelka takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
--

20. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

21. 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 tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

22. 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 mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

23. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za předškolní za vzdělání nebo platby za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo platby za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

24. Ukončení vzdělávání dohodou

Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu z rodinných důvodů.

25. Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky

Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního vzdělávání.

Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v naší mateřské škole, tak předloží ředitelce školy „**Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky**“, které vystavil ředitel základní školy.

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

26. 1 V MŠ Brniště jsou zapsané děti rozděleny do heterogenních tříd.

Mateřská škola má tři třídy. Všechny třídy jsou s **celodenním** provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6. 00 hodin do 16. 00 hodin.

Třída se naplňuje dle stanovené kapacity daného zařízení, maximálně do počtu 24 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých. Třída Sluníčka se naplňuje do počtu 7 dětí.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- přednostně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu ve spádovém obvodu Brniště
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, (které mají rok před nástupem do ZŠ či odklad školní docházky),
- děti, jejichž sourozenci již dochází do mateřské školy,
- věk dítěte.

26. 2 Provoz MŠ je v měsíci červenci a srpnu po dohodě se zřizovatelem částečně přerušen. Informace o rozsah přerušování provozu je zveřejněna na veřejně přístupném místě a webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy je zpravidla **přerušen** 4 týdny v měsících červenci a srpnu.

26. 3 Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období, než je červenec a srpen, a to zejména z **důvodů organizačních či technických** (stavební úpravy, absence pedagogického personálu apod.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí neprodleně poté, co o přerušeni provozu rozhodne.

26. 4 Scházení dětí.

Ráno se děti scházejí ve svých třídách třídě, odpoledne se rozcházejí v jedné předem určené třídě.

26. 5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

27. Orientační organizace dne v mateřské škole

27. 1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím základním denním režimu, který umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila jim dokončit činnost.

Uspořádání dne v mateřské škole odpovídá hygienickým a vývojovým potřebám dětí. Respektuje individuální potřeby dětí, vymezuje dostatečný prostor pro rozmanité činnosti.

6. 00–8. 10	<ul style="list-style-type: none"> - scházení dětí ve třídách - spontánní zájmové činnosti a aktivity dle přání dětí - individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami - didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách
8. 10–9. 00	<ul style="list-style-type: none"> - hygiena - dopolední přesnídávka - kondiční a relaxační cvičení, pohybové hry - volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost - průběžné pokračování v činnostech přerušných přesnídávkou
9. 00–9. 30	<ul style="list-style-type: none"> - kondiční a relaxační cvičení, pohybové hry - jazykové chvílky - řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, které vychází ze školního vzdělávacího programu a rozvíjí dítě po stránce citové, rozumové, jazykové, výtvarné, pracovní, tělesné, a to formou didakticky zacílených činností vyžadující soustředění celé třídy nebo ve skupinách - hygiena - příprava na pobyt venku
9. 30–11. 15	<ul style="list-style-type: none"> - pobyt venku, při kterém probíhají řízené a spontánní činnosti a aktivity
11. 30–12. 15	<ul style="list-style-type: none"> - osobní hygiena dětí - oběd

12. 15–13. 55	<ul style="list-style-type: none"> - četba před spánkem nebo vyprávění - spánek či odpočinek – respektování rozdílné potřeby u dětí - zájmové zábavné aktivity organizované pro děti - individuální práce s dětmi se specificky vzdělávacími potřebami a odkladem školní docházky
13. 55–16. 00	<ul style="list-style-type: none"> - odpolední svačina - volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené na hry, zájmové a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí pobyt na zahradě mateřské školy - rozcházení dětí

27. 2 Uspořádání dne v mateřské škole odpovídá hygienickým a vývojovým potřebám dětí. Respektuje individuální potřeby dětí, vymezuje dostatečný prostor pro rozmanité činnosti.

Denní režim je zcela přizpůsoben a podřízen potřebám dětí.

Plánování všech činností vždy vychází ze zájmů dětí a zohledňuje jejich individuální vzdělávací potřeby a možnosti.

18.

Uvedené časy jsou záhytné a orientační, není to žádné dogma, které je nutno striktně dodržet. Je na každé učitelce, kolik času věnuje té, které činnosti a jak si den zorganizuje.

V dopoledních hodinách paní učitelky vhodně střídají činnosti přímo řízené, dospělými organizované, vykonávané v celé skupině, s činnostmi, které vycházejí z vlastní samostatnosti a aktivity dítěte.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvláště, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 1, 5–2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelkami).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích dává zákonný zástupce tím, že uhradí poplatek za účast na těchto akcích.

Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci, zajistí pro něj MŠ dobu akce náhradní program a dohled pedagogického pracovníka školy.

Děti se seznamují:

- se životem kolem sebe, přírodou, se základy početních představ, rozvíjí a obohacují svoji slovní zásobu, učí se říkadla, básně, poslouchají a dramatizují pohádky, každý den cvičí, hrají pohybové hry, chodí na procházky, hrají sluchové hry, zpívají písničky, učí se hry se zpěvem, malují, modelují, kreslí, tvoří z papíru, textilu, rozvíjí návyky sebeobsluhy, seznamují se s pracovními činnostmi, pečují o květiny a hračky aj.

Veškeré výchovně vzdělávací činnosti se uskutečňují převážně formou her, pedagogické pracovnice vhodně promyšlí jednotlivé činnosti tak, aby respektovaly individualitu každého dítěte.

Během dne mají všechny děti dostatek prostoru pro spontánní hru.

V denním programu je vyvážený poměr spontánních a řízených činností.

19.

Paní učitelky se snaží s dětmi pracovat v menších skupinách, aby byl co nejvíce zajištěn individuální přístup k jednotlivým dětem a nebyla zanedbávána jejich citová výchova.

Ke své práci vypracovávají týdenní plány se zaměřením na různé tematické okruhy, které jsou dětem blízké a rozvíjí jejich získané poznatky (např. naše rodina, naše město, domácí zvířata, dopravní prostředky aj.).

O své práci informují rodiče prostřednictvím nástěnek v jednotlivých šatnách.

Po obědě následuje odpočinek na lůžku.

V odpoledních hodinách si děti hrají dle svých zájmů, paní učitelka se individuálně věnuje jednotlivým dětem a rozvíjí jejich tvořivost.

27. 3 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

VII. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

28. 1 Školní stravování je **zabezpečeno** ve vlastní školní jídelně.

28. 2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8. 15 - 8. 30 - přesnídávka

11. 15–11. 30 - oběd

14. 15–14. 30 - odpolední svačina

28. 3 Dítě **přihlášené k celodennímu** pobytu v mateřské škole **má právo** denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Děti se stravují v prostorách MŠ (jídelna). Z hygienických důvodů je nepřípustné, aby rodiče odnášeli zbytky jídel, které jejich děti nesnědí, domů.

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

28. 4 Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „**pitného režimu**“.

V rámci **pitného režimu** mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), 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 samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

28. 5 Mateřská škola neposkytuje dietní stravování.

20.

29. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

29. 1 Odhlašování dětí ze školního stravování má **přímou vazbu** na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně dítě podle bodů 12. 1 a 12. 2 dítě je tím automaticky omlouveno i ze školního stravování.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7. 00 hodin, a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Telefon: MŠ Brniště – mobil 736 754 605 nebo na pevnou linku 483 033 145

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

Pedagogické pracovnice se v plné míře při práci s dětmi řídí „**Bezpečnostními pokyny pro práci s dětmi**“, který vydala ředitelka školy. Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se pedagogické pracovnice v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body.

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30. 1 Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

30. 2 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.

30. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

(3) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

30. 4 Při zvýšeném počtu dětí nebo 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.

30. 5 V případě úrazu dítěte v MŠ jsou rodiče bez zbytečného odkladu okamžitě informováni. Vyžaduje-li to situace, dojde v odůvodněných případech s dítětem k lékaři učitelka (nemožnost dovolat se rodiči...).

Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného **je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.**

30. 6 Při slučování skupin dětí, při zástupech učitelek apod. si pedagogické pracovnice předávají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu **jmenovité odpovědnosti za svěřené děti**, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.

30. 7 Pedagogická pracovnice **zásadně neodchází od dětí**. V nutném případě požádá další pracovníci školy o dohled nad dětmi na nezbytně nutnou dobu.

21.

31. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

- na každodenní pobyt venku, pěší a autobusové výlety..., bude každá třída nosit malou lékárničku, ve které bude nastříhaná náplast, desinfekce, dva obvazy, trojčípý šátek.

- o jakémkoliv výletu bude vždy informována ředitelka či její zástupkyně a bude určen vedoucí dané akce, což stvrdí svým podpisem.

31. 1 Bezpečnost na komunikacích.

• Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí **ustanovení pro chodce**.

• Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve **dvojstupech**, 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.

• Na přechodu pro chodce se chodí vpravo.

• Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. **zastavovacím terčíkem**.

• Za snížené viditelnosti vstupují na komunikace pedagogické pracovnice se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu.

31. 2 Pobyt dětí v přírodě

• Pro pobyt dětí v přírodě se využívají pouze **bezpečná místa**. Před vlastním pobytem odstraní pedagogičtí pracovníci všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny). Pozor na staré studny, odpady, kanály, výkopy. Zvýšenou pozornost je třeba věnovat místům v neznámém terénu, v lese, u vody, u silnice. Doporučuje se chodit na známá a bezpečná místa.

• Děti nesmí sahat na volně pobíhající či mrtvá zvířata. Je nutno dbát, aby děti nedávaly do úst nebezpečné věci – sklo, klacíky, kamínky, neznámé rostliny – **pozor na jedovaté!**

• Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti **neopustily vymezené prostranství**. Musí mít přehled o dětech, jimž dovolili pobývat na vzdálenějších místech. Nedovolí pobývání dětí na místech, kam nevidí.

31. 3 Rozdělování ohně

- Nebezpečí mimořádného charakteru hrozí při manipulaci s otevřeným ohněm, to je i svíček. **Zapalování svíček při výjimečných slavnostních chvílích se smí použít, pouze jsou-li hořící svíčky vloženy a schovány v patřičných skleněných krytech a umístěny na místě, kde nehrozí přímý styk plamínku s dětmi a kde je jisté, že nemůže dojít ke vzplanutí hořlavého materiálu. Pedagogický pracovník nenechává ani na nejmenší chvíli hořící svíčku bez dohledu.**

- **Místem určeným k rozdělování ohně je vyhrazené místo.** Oheň se rozdělová jen při zvláštních akcích školy, se souhlasem ředitelky, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.

V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.

31. 4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu těchto činností. **Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem.**

22.

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí **kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.** Rovněž tak i na veřejných hřištích.

- Pedagogický dozor musí pro zimní sporty vybrat vždy **bezpečné místo a vhodný terén.** Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdít. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Pozor na kopce, které končí silnicí, lesem, potokem, chodníkem nebo zdí. Na dráze nesmí být stromy a kameny.

- Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. **Při klouzání** na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestrkat se.

- Škola organizuje **výlety** jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu. Při jízdě autobusem musí být děti připásány.

- Výcvik neplavců se zásadně provádí v bazénu s odpovídající hloubkou vody, tzn. **pro děti neplavce zásadně v mělké vodě.** Na jednoho pedagogického pracovníka může být ve vodě nejvýše 5 dětí. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech dětech, které se výuky účastní.

31. 5 Zajištění bezpečnosti při dalších činnostech

- Při manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štětce, jehly, dbá učitelka, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí pedagog. Zásadně nedovolí dětem používat **bez přímého dozoru** pedagoga nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem.

- Pedagogická pracovnice dbá na bezpečnost dětí při odpočinku.

- Dbá, aby se dítě nehoupalo na židličkách, nelezlo po krytech topení a po nábytku. Pozor na manipulaci s jídelním příborem.

- Dbá zvýšeného dozoru na schodišti. Děti se neshromažďují na schodišti, ale v šatně.

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

32. 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 vedeny k tomu, aby pochopily a porozuměly dané problematice, seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

32. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

23.

32. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření **příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, pedagogickými a provozními zaměstnanci MŠ a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

32. 4 V prostorách budovy mateřské školy je zakázáno kouřit a používat alkoholické nápoje.

IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. **V areálu mateřské školy je zákaz jízdy na kole, koloběžkách, tříkolkách i odstrkovadlech.**

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

35. Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem

35. 1 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku na obvyklém volně přístupném místě (v prostorách hlavní chodby na jednotlivých součástech MŠ), při přijímání dětí a na třídních schůzkách.

35. 2 Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci MŠ.

35. 3 Dodržování školního řádu je závazné pro pracovníky mateřské školy i pro zákonné zástupce dětí.

36. 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.

37. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2021.

V Brništi 30. srpna 2021

Zpracovala:

Mgr. Věra Tvrdíková – ředitelka ZŠ a MŠ Brniště

.....

24.

Příloha číslo 1:

Vzdělávání dětí v době uzavření MŠ při nouzovém stavu, karanténě.

V době uzavření MŠ při nouzovém stavu, karanténě, bude dětem poskytována distanční výuka.

Tato výuka bude probíhat ve všech třídách prostřednictvím emailu, telefonicky, osobním setkáním.

Dětem budou tímto způsobem předávány materiály ke vzdělávání.

V Brništi 30. 08. 2021

Vypracovala:

Mgr. Věra Tvrdíková – ředitelka ZŠ a MŠ Brniště