

## Základní škola a Mateřská škola, Katovice, Školní 284

### Pracoviště: Mateřská škola, Katovice, Školní 346

Základní škola a Mateřská škola Katovice, příspěvková organizace	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:	ZSKA 83/2020
Vypracovala:	Olga Himmerová, vedoucí učitelka
Schválil:	Mgr. Pavel Kohout, ředitel školy
Spisový znak:	B.4.1.2
Skartační znak:	S5
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Obsah

<b>I.</b>	<b>VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>3</b>
1.	<i>Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....</i>	<i>3</i>
2.	<i>Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....</i>	<i>3</i>
3.	<i>Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....</i>	<i>4</i>
4.	<i>Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání .....</i>	<i>5</i>
5.	<i>Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....</i>	<i>5</i>
6.	<i>Vzdělávání dětí nadaných .....</i>	<i>6</i>
7.	<i>Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) .....</i>	<i>6</i>
<b>III.</b>	<b>Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole .....</b>	<b>6</b>
8.	<i>Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....</i>	<i>6</i>
9.	<i>Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....</i>	<i>7</i>
10.	<i>Ukončení předškolního vzdělávání .....</i>	<i>7</i>
11.	<i>Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců .....</i>	<i>8</i>
<b>IV.</b>	<b>Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci mateřské školy 8</b>	
12.	<i>Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování .....</i>	<i>8</i>
13.	<i>Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....</i>	<i>9</i>
14.	<i>Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....</i>	<i>9</i>
15.	<i>Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....</i>	<i>10</i>
16.	<i>Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu .....</i>	<i>10</i>
17.	<i>Povinné předškolní vzdělávání – konkretizace jeho plnění a způsobu omlouvání dětí; přestupky.</i>	<i>10</i>
18.	<i>Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole .</i>	<i>13</i>
19.	<i>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.....</i>	<i>14</i>
<b>V.</b>	<b>Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....</b>	<b>14</b>
20.	<i>Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....</i>	<i>14</i>

---

21.	<i>Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....</i>	14
22.	<i>Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....</i>	15
23.	<i>Délka pobytu dětí v MŠ:.....</i>	16
24.	<i>Způsob omlouvání mladších dětí neplnících povinné předškolní vzdělávání .....</i>	16
25.	<i>Organizace stravování .....</i>	16
26.	<i>Pobyt venku .....</i>	17
VI.	<i>Práva a povinnosti mateřské školy .....</i>	17
VII.	<i>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</i>	17
27.	<i>Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....</i>	17
28.	<i>Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</i>	22
VIII.	<i>Zacházení s majetkem mateřské školy .....</i>	22
29.	<i>Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy .....</i>	22
30.	<i>Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....</i>	23
31.	<i>Zabezpečení budovy MŠ .....</i>	23
32.	<i>Další bezpečnostní opatření .....</i>	23
IX.	<i>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</i>	23
X.	<i>ÚČINNOST.....</i>	24

## **I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

Ředitel Základní a Mateřské školy Katovice v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- 1) Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
  - podmínky pro vzdělávání musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí
- 2) MŠ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami – cílem je zajistit a podporovat věkově smíšené, tedy heterogenní třídy, splňovat podstatu společného vzdělávání, s jasným respektováním přirozeně odlišného chování dětí vzhledem k jejich věku, začleňovat do těchto tříd děti s podpůrnými opatřeními, která MŠ realizuje (pro stupeň I stanovovat podpůrná opatření a vypracovávat Plány pedagogické podpory, pro stupeň II – V jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se zákonnými zástupci a školou; pravidla pro použití podpůrných opatření školou stanovuje vyhláška č.27/2016 Sb. v posledním znění.
- 3) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 4) 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 školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

### ***2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání***

- 1) Práva dítěte:
  - Všechny přijaté děti (včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných) mají právo:
    - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- f) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou a učiteli nejvhodnější postup)
- g) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- h) na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny
- i) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- j) na ochranu zdraví a bezpečí

- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 2) Povinnosti dítěte:

- Všechny přijaté děti (včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných) mají povinnost:
  - a) dodržovat pravidla, která společně tvoří s učitelkami na třídách, nadále je upevňovat a dovytvářet – v rámci svých individuálních možností a schopností
  - b) dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců školy
  - c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
  - d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si
  - e) respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní identity
  - f) dodržovat zásady osobní hygieny
  - g) účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky

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

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole IV. „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) Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

- 4) Zákonný zástupce má právo na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání**

- 1) Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni dodržovat platný Školní řád mateřské školy dle § 22 a §30 Zákona 561/2004 Sb., v platném znění.

Školní řád je vyvěšen na webových stránkách školy [www.zskatovice.cz](http://www.zskatovice.cz) v sekci Mateřská školka/Dokumenty ke stažení, dále je zpřístupněn k nahlédnutí ve všech vstupních prostorech mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na úvodních třídních schůzkách.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
- d) ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- e) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.). Učitelka informuje vedení školy
- f) informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte; v případě povinného předškolního vzdělávání se řídit pravidly pro omlouvání dítěte a způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání tak, jak je uvedeno v části IV, článku 17 Školního řádu
- g) podle § 28 odst. 2 školského zákona oznamovat MŠ údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte v MŠ
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

#### **5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- 1) Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

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 vedoucím školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí vedoucí mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

## 2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí mateřské školy nebo OSPOD. Vedoucí učitelka mateřské školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Vedoucí učitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bude ukončeno na základě doporučení školského poradenského zařízení, pokud bude zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná ukončení (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

## 6. **Vzdělávání dětí nadaných**

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 7. **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 2) Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a vymazání osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 3) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.

## III. **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### 8. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1).



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

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je stanoveno vnitřní směrnici MŠ („Kritéria přijímání“).

Při přijímacím řízení dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním (netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)
- Rodný list dítěte
- Občanský průkaz zákonného zástupce
- Případně doporučení k zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy
- Případně do 31. 5. doloží zákonný zástupce oznámení o individuálním vzdělávání dítěte

Dítě může být přijato i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy dle platného zápisu v Rejstříku škol a školských zařízení.

Zákonný zástupce i v tomto případě předloží žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte – pravidelné očkování (očkování dle zákona není povinen doložit zákonný zástupce dítěte přijímaného k plnění povinného předškolního vzdělávání), rodný list dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce, případně doporučení k zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy.

Po vyznění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### **9. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **10. Ukončení předškolního vzdělávání**

#### **1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

#### **2) 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 tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně



oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3) 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 ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců - rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

### **11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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

## **IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci mateřské školy**

### **12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 1) Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce ve třídě MŠ.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo když nastanou další mimořádné případy (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- 5) Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby:

Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby (do konce provozní doby MŠ), bude příslušná učitelka postupovat takto:

  - a) telefonicky bude kontaktovat zákonného zástupce dítěte, popř. jím pověřenou jinou osobu (pokud zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu)
  - b) telefonicky bude informovat vedoucí učitelku, která situaci okamžitě nahlásí řediteli školy
  - c) dále se bude průběžně pokoušet kontaktovat zákonného zástupce, případně pověřené osoby
  - d) v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka povinna dále vykonávat dohled nad dítětem (zůstat s ním v mateřské škole)
  - e) pokud se do jedné hodiny nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
    - Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
    - Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, nežli zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
    - Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
  - f) informaci o odvozu dítěte umístí učitelka na vstupu do MŠ

### **14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách dětí mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání

dítěte.

- 3) Vedoucí učitelka před začátkem školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ.  
V průběhu školního roku svolává vedoucí učitelka nejméně jednou za školní rok schůzku rodičů.  
V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální rozhovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

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

- 1) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce přijímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 2) Zákonní zástupci dítěte informují 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.
- 3) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu formou telefonickou, písemnou nebo osobně mateřské škole.
- 4) V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, písemně nebo telefonicky.  
Zákonní zástupci dítěte omlouvají jeho nepřítomnost neprodleně (osobně, telefonicky, písemně), neomluvená absence delší než 14 dní je důvodem k ukončení docházky do mateřské školy.

### **17. Povinné předškolní vzdělávání – konkretizace jeho plnění a způsobu omlouvání dětí; přestupky**

- 1) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly pátého roku věku od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 2).
- 2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání

v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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

- 3) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové Mateřské škole v Katovicích, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 4) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od 8:00 hod. do 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- 5) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 6) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Vedoucí mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte vždy předem, nejdéle však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) písemně třídnímu učiteli
- c) osobně třídnímu učiteli

Důvod nepřítomnosti zákonný zástupce zaznamená do Omluvného listu a předá ke kontrole třídnímu učiteli.

Pokud zákonný zástupce předem ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod.), požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky, a to vyplněním formuláře „Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání“, který je k dispozici na třídě.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel vedoucí mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí mateřské školy rozhovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Při pokračující absenci vedoucí mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## 7) Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

1. Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
2. Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
3. Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy, z celé třídy mateřské školy, z celé třídy na odloučeném pracovišti, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká.

### Způsob realizace distanční výuky:

- dálkovým způsobem přes počítač – dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy nebo rozesílány na maily zákonným zástupcům
- jiným způsobem: vyzvednutím úkolů v mateřské škole nebo využitím telefonického spojení

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání **je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné**, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v Omluvném listě.

## 8) Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.  
(§ 34b odst. 2)

Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Vedoucí mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

### **18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

#### **1) Úplata za předškolní vzdělávání**

- a) Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na šatnách tříd.
- b) Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- c) Stanovenou výši úplaty zasílají zákonní zástupci bezhotovostně na účet školy vždy nejpozději do 15. dne příslušného měsíce.
- d) Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata za předškolní vzdělávání se hradí.  
Pokud dojde k uzavření mateřské školy, vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty, poměrně sníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu. A to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání.
- e) Osvobození od úplaty:
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
  - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
  - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče. Pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy, tak ten pak rozhodne o jejím osvobození.

Žádost je nutno doložit řediteli školy nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci.

#### **2) Úplata za školní stravování dětí**

- a) Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny tzv. cenovou kalkulací, která je zveřejněna na nástěnce společně s jídelníčkem.
- b) Stravování zabezpečuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Katovice.
- c) Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
- d) Stanovenou výši úplaty za stravování zasílají zákonní zástupci bezhotovostně na účet školy vždy nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce.



Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za hrubé porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

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

#### Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

## **V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

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

- 1) Mateřská škola má celkem 3 třídy a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hodin.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve věkově smíšených třídách.
- 5) Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 6) Mateřská škola zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády České republiky, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy a Krajské hygienické stanice.

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

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního (rámcového) vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

#### **Broučci**

07:00–08:15	scházení dětí, spontánní hry, cvičení a pohybová aktivita
08:15–08:45	hygiena, ranní svačina
08:45–09:15	řízená činnost
09:15–11:15	hygiena, pobyt venku



---

11:15–11:45	hygiena, oběd
11:45–13:45	odpolední odpočinek; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13:45–14:30	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:30–15:00	spontánní zájmové činnosti na školní zahradě nebo na třídě
15:00	odchod dětí na třídu Berušek nebo pobyt na školní zahradě

### **Včelky**

07:00–08:30	scházení dětí, spontánní hry, cvičení a pohybová aktivita
08:30–09:00	hygiena, svačina
09:00–09:30	řízená činnost
09:30–11:30	hygiena, pobyt venku
11:30–12:00	hygiena, oběd
12:00–14:00	odpolední odpočinek; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku; individuální zaměření na děti s OŠD nebo děti, které potřebují individuální přístup
14:00–14:30	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:30–15:20	spontánní zájmové činnosti na školní zahradě nebo na třídě
15:20	odchod dětí na třídu Berušek nebo pobyt na školní zahradě

### **Berušky**

06:15–08:45	scházení dětí, spontánní hry, cvičení a pohybová aktivita
08:45–09:15	hygiena, svačina
09:15–09:45	řízená činnost
09:45–11:45	hygiena, pobyt venku
11:45–12:15	hygiena, oběd
12:15–14:15	odpolední odpočinek; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku; individuální zaměření na děti s OŠD nebo děti, které potřebují individuální přístup
14:15–14:45	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:45–16:15	spontánní zájmové činnosti na školní zahradě nebo na třídě

### **Změna režimu**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

### ***22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci***

- 1) Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené předávají dítě učitelkám v době od 6:15 do 8:00 hodin.

Poté se MŠ až do 11:45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

2) Privádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na místo označené značkou dítěte.

Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3) Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni dítě osobně předat učitelce a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.

Za dítě zodpovídají až do samotného předání. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.

Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi písemně pověřené.

4) Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené v době od 11:45 do 12:30 hodin.

Děti, které spí, se rozcházejí v době od 14:15 do 16:15 hodin.

Jinou dobu vyzvedávání dítěte z MŠ může zákonný zástupce domluvit s učitelkou ve třídě, do které dochází, popř. se domluvit telefonicky během dne.

V areálu školky se zákonní zástupci a osoby jimi pověřené zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní.

### **23. Délka pobytu dětí v MŠ:**

- 1) Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

**Povinné předškolní vzdělávání je určeno ředitelem školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.**

- 2) Při akcích školy za účasti rodičů za zdraví a bezpečnost dětí odpovídají rodiče.

3) Vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Tyto akce hradí zákonný zástupce a jsou nad rámec předškolního vzdělávání. O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, na informačních nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy. Školní akce jsou v souladu s rovným přístupem všem.

### **24. Způsob omlouvání mladších dětí neplnících povinné předškolní vzdělávání**

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:

- a) písemně
- b) osobně učitelce ve třídě
- c) telefonicky

- povinné předškolní vzdělávání – způsob omlouvání dětí uveden v části IV, v článku 17

### **25. Organizace stravování**

- 1) Stravování zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ. Organizace a rozsah stravování v MŠ se řídí Provozním řádem školní kuchyně v souladu s platnými právními předpisy. Vedoucí učitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno

v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy. Mateřská škola respektuje po domluvě s rodiči stravovací zvyklosti dětí. Po celý den je zajištěn pitný režim.

- 2) V případě potravinové intolerance potvrzené ošetřujícím lékařem lze individuálně dohodnout způsob stravování s ředitelem mateřské školy. Rodiče jsou v tomto případě povinni kontrolovat jídelníček a vždy ráno při předávání dítěte upozornit učitelky na kritické potraviny.

- 3) **Odhlašování a přihlašování obědů:**

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí telefonicky nebo osobně v MŠ den předem, vždy do 13:00 hodin.

První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se pro účely považuje za pobyt ve škole. První den neodhlášeného oběda si mohou zákonní zástupci oběd vyzvednout do vlastních nádob. Ostatní neodhlášené obědy propadají – nelze je vyzvednout.

## **26. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Děti tráví venku dobu stanovenou režimem dne MŠ.

Smí být vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek (např. silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo silný mráz a stejně tak vysoké teploty v letních měsících).

Zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

## **VI. Práva a povinnosti mateřské školy**

- 1) Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces, rozvoj dítěte ve všech oblastech definovaných RVP PV pod vedením kvalifikovaných pedagogů.
- 2) Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou.
- 3) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest hlavy atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.

## **VII. 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**

- 1) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka

případlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 3) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy nebo vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
  - 4) Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
  - 5) Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

#### **Zdravotní stav dětí**

- 6) Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- 7) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Zákonný zástupce má povinnost předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

**Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!**

**Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví, mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.**

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

#### a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
  - Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt, běžnou stravu nepřijme
  - Zánět spojivek
  - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka
- b) Za parazitární onemocnění se považuje:
- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid!
  - Roup dětský
  - Svrab
- 8) 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.
- 9) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekční) může učitelka v odůvodněných případech požádat zákonného zástupce dítěte o písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu MŠ.
- 10) Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:
- Plané neštovice
  - Spála
  - Impetigo
  - Průjem a zvracení
  - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
  - Zánět spojivek
  - Pedikulóza (veš dětská)
  - Roubi
  - Svrab
  - Covid-19

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

Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

11) Chronická onemocnění u dítěte:

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

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

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

- Epilepsie
- Astma bronchiale

12) **V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost**, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, tak si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout**. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelem školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

13) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky (kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu při akutních případech apod.).

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

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

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

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

**Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do mateřské školy, bylo co nejméně nemocné?**

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).
- Pokud bere dítě ATB – lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě několik dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat (pokud jde dítě do mateřské školy dříve, opět hrozí, že onemocní znovu).
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířila (nebojte se je nahlásit, škola nesmí zveřejňovat konkrétní jména, jde o obecnou informaci ostatním rodičům).
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra (pediatr je zde od toho, aby vaše dítě vyléčil, navíc jen on může napsat „paragraf“, abyste mohli být s dítětem doma).
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.



**V případě výskytu onemocnění Covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.**

- 14) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.
    - zejména mají zakázáno se pohybovat po hlavní komunikaci
    - využívají při přesunech místní komunikace
    - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
    - kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
    - chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
    - při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
    - děti a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení a respektují pravidla silničního provozu i na místních komunikacích
  - b) Pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
    - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
  - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
    - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
    - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
  - d) Pracovní a výtvarné činnosti
    - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- 15) Opatření při úrazu, evidence školních úrazů
- a) za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě
  - b) zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
  - c) zároveň jsou učitelky povinny bezodkladně informovat vedoucí učitelku, která ihned sdělí tuto skutečnost řediteli školy a zákonnému zástupci dítěte



- d) všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
  - e) prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách, které jsou umístěny v každé třídě
  - f) ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- 16) Při společných akcích (brigády, posezení po besídce, dílničky s rodiči...) za děti zodpovídají zákonní zástupci. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem v prostoru zahrady MŠ během odpoledního pobytu přejímá za dítě zodpovědnost zákonný zástupce a dále se v prostoru zahrady a MŠ společně s dítětem nezdržuje.
- 17) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství, násilí nebo šikany je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými a nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky (učitelkami i asistenty pedagoga) a zákonnými zástupci dětí.
- 4) Další opatření
  - a) V celém objektu mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
  - b) V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určená.
  - c) Problematiku ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí podrobně řeší Minimální preventivní program mateřské školy.

## **VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy**

### **29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy**

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

### **30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení, které je určeno ke vzdělávání, a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy, a po dobu jednání s učitelkami týkajících se vzdělávání dítěte.
- 2) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.
- 3) Ředitel školy ukládá zákonným zástupcům na základě platných hygienických a bezpečnostních předpisů zákaz k jejich samovolnému pobytu na zahradě MŠ. Tento pozemek není pozemkem veřejným, ale soukromým. Je tedy třeba, aby mateřská škola zajistila, aby zde nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, na přírodě a životním prostředí. Neuposlechnutí tohoto nařízení bude kvalifikováno ze strany ředitelství školy jako závažné narušování provozu mateřské školy daným zákonným zástupcem dítěte. Pokud by tento bod zákonný zástupce nerespektoval a opakovaně i po písemném upozornění a napomenutí dále tento zákaz porušoval, byl by to důvod k vyloučení jeho dítěte z předškolního vzdělávání.
- 4) Dále ředitel mateřské školy ukládá zákonným zástupcům zákaz vodění psů a jiných zvířat do objektu a prostor mateřské školy. Pokud by tento bod zákonný zástupce nerespektoval a opakovaně i po písemném upozornění a napomenutí dále tento zákaz porušoval, byl by to důvod k vyloučení jeho dítěte z předškolního vzdělávání.

### **31. Zabezpečení budovy MŠ**

Vstup do školní budovy je zajištěn elektronickým vrátným a videotelefonem. Pokud nebudete stát před kamerou, nebudete vpuštěni do budovy školy. Po příchodu i odchodu z budovy zavírejte dveře a nepouštějte cizí osoby do budovy. V případě pohybu neznámé osoby v prostorách mateřské školy tuto skutečnost nahláste neprodleně zaměstnancům školy.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách MŠ.

### **32. Další bezpečnostní opatření**

- 1) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 2) V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- 3) Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou povinni respektovat zabezpečení MŠ (elektronický vrátný), dbát na bezpečnost při příchodu a odchodu a nepouštět cizí osoby do prostor MŠ.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zákonné zástupce dětí a pověřené zástupce, pro všechny zaměstnance školy. To, že se s ním seznámili, stvrzují svými podpisy (prezenční listiny).
- 2) S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku

- a rozumovým schopnostem dětí.
- 3) Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
  - 4) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě – v listinné podobě v jednotlivých šatnách tříd a na webových stránkách školy.

## X. ÚČINNOST

Tento Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020 a zároveň ruší účinnost Školního řádu mateřské školy z 1. 9. 2019.

Uložení směrnic v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Schválil: .....

Mgr. Pavel Kohout  
ředitel ZŠ a MŠ Katovice