

**Mateřská škola Česká Bříza, příspěvková organizace,
Česká Bříza 168, 330 11 Třemošná**

Školní řád

Ředitelka školy Marie Žižková

Účinnost od 1. září 2013

Číslo jednací 13/2013

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí docházejících do MŠ

Spisová značka

Skartační znak

Kontakty

S 10

Česká Bříza 168, 330 11

tel: 776 349 984, 608 982 238

e-mail: ms.ceskabriza@email.cz

www.veselymracek.cz

Aktualizováno dne 1. ledna 2017

Platný od 1. ledna 2017

Účinný od 1. září 2017

O b s a h

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ 4

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program 4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 4
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí 4
4. Povinnosti zákonných zástupců 5

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY 6

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování 6
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání 6
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích 7
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích 7
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu 7
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole 8
11. 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 9
12. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními 9

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ 11

DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE 11

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání 11
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. 11
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době. 11
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. 11

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 12

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 12

18.	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	12
19.	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	13
20.	Povinné předškolní vzdělávání	14
ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ		17
21.	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	17
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ		18
22.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	18
23.	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.	18
24.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY		21
25.	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	21
26.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	21
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ		22
27.	Účinnost a platnost školního řádu	22
28.	Změny a dodatky školního řádu	22
ŠKOLNÍ ŘÁD JE PŘEPRACOVÁN A DOPLNĚN DODATKY:		22
29.	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	22

Ředitelka MŠ Česká Bříza 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, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Česká Bříza.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb.o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

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

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.3 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) v případě nejasností a potřeby dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) povinnost oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

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

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

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

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

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

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci zaznamenají tito v evidenčním listě dítěte, jehož kopie je založena v příslušné třídě. V mimořádných situacích informují zákonní zástupci ředitelku (učitelku) telefonicky a pověřená osoba předá písemné pověření zákonného zástupce při přebírání dítěte ředitelce (učitelce). Tato osoba je povinna doložit svou totožnost příslušným dokladem.

6.5 Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby respektují bezpečnostní zajištění MŠ.

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

- 7.1 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 zákonným zástupcům k dispozici na volně přístupném místě v mateřské škole.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnicí školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve vstupní chodbě do šatny MŠ.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů a zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na této akci, zajistí škola plnohodnotné vzdělávání s druhou pedagogickou pracovnicí, popřípadě si mohou rodiče v těchto dnech dítě ponechat doma (jedná-li se o akci celé školy).

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

- 9.1 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 mateřské škole a to buď oznámením

pedagogické pracovníci vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází ústně nebo telefonicky, případně zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

- 9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou (učitelkou v příslušné třídě) mateřské školy.
- 9.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající pedagogickou pracovníci o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Případně doloží vyjádření odborným specialistou.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně ve školním roce, kdy se dítě vzdělává v posledním ročníku MŠ poprvé (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

- a) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, 107-3113150287/0100
- c) osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi

- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšený příspěvek 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 (vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- d) prominutí úplaty
- úplata, poměrná část úplaty v době letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu) při omezení provozu, či uzavření MŠ, kdy probíhají opravy a údržbářské práce v budově školy, je prominuta zákonným zástupcům dítěte, které nedochází do mateřské školy ani jeden den v měsíci

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu inkasním příkazem na určený bankovní účet mateřské školy dle pokynů vedoucí ŠJ, 43-4914270267/0100

11. 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.

12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel 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 ředitelem školy.

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

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

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat v řádném termínu.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 17.2 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin.
- 17.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu a podobně. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 17.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období ze závažných důvodů. Za ty se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o tomto zveřejní ředitelka MŠ na nástěnkách v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 17.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve smíšené jednotřídní MŠ s celodenním provozem
- 17.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, 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 v dostatečném časovém předstihu před jejich uskutečněním obvyklou formou.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- | | |
|----------------|---|
| 6 :30 – 8.00 | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, |
| 8. 00 – 8. 30 | volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní komunitní kruh
ranní cvičení (rozvoj hrubé motoriky, zdravotní Tv) |
| 8. 30 – 9. 00 | ranní svačina |
| 9. 00 – 9. 30 | řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu |
| 9. 30 – 9. 45 | osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku |
| 9. 45 – 11. 45 | pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity |

	zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy)
11. 45 – 12. 30	oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek na lehátku
12. 30 – 14. 30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14. 30 – 16. 00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
	doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

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

19. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 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

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017

- tříleté od 1. 9. 2018

- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku během měsíce června, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

20. Povinné předškolní vzdělávání

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).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, Mateřské škole v České Bříze, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Ředitelka MŠ stanovila začátek povinného vzdělávání od 8. 00 hodin do 12. 00 hodin pravidelně v pracovní den.

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 (§ 34a odst. 3).

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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn 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:

- a) emailem do školy (nepřítomnosti dítěte se zapíše na příslušný seznam),
- b) písemně do sešitu povinné docházky nebo vhozením písemné omluvy do poštovní schránky MŠ
- c) osobně třídnímu učiteli.

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

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které 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).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání.

Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, jehož tiskopis je k dispozici u ředitelky MŠ, 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 (celý školní rok)
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (první termín ověření se uskuteční v měsíci prosinci, další po domluvě se zákonným zástupcem)

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).

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- 21.1 Školní stravování v mateřské škole je zabezpečeno dovozem obědů ze školní jídelny MŠ Třemošná. Dopolední a odpolední svačiny připravuje kuchařka ve výdejně obědů dle platných receptů a jídelníčku.
- 21.2 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 21.3 Všechny děti přihlášené k pobytu v mateřské škole odebírají denně dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. V případě, že dítě odchází ze školy po obědě, dostává odpolední svačinu domů. Pitný režim je realizován.
- 21.4 V závažných zdravotních případech je dítě bez stravy. Stravu takovému dítěti zajišťují rodiče individuálně dle pokynů lékaře.

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8.30 – 9.00	podávání dopolední přesnídávky
11.45 – 12.15	oběd
14.30 – 15.00	podávání odpolední ovocné (mléčné) svačiny

- b) V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), 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 podle vlastního pocitu žízně.

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

- a) Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu si zákonný zástupce dítěte zajistí nahlášení této skutečnosti učitelce individuálně obvyklou formou. (telefonicky nebo písemně v MŠ do 8.00 hod.)
- b) V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelce nebo telefonicky nebo prostřednictvím jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

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

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 22.2 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- 22.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel MŠ, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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 odmítnout převzít, nebo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře = do mateřské školy nebude přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Počet dětí v MŠ se naplňuje v souladu s § 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č.14/2005 Sb.) a to do počtu 24 dětí ve třídě

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.

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

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstucech

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ dětské vesty
- v zimním období pobyt venku pouze do – 10°C

23.2 pobyt na školní zahradě

- zahrada je využívána pouze pro potřeby školy nikoli veřejnosti
- po vyzvednutí dítěte se rodiče na zahradě nezdržují
- v případě nedodržení tohoto předpisu za případný úraz dítěte zodpovídají rodiče

23.3 pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - rozdělování ohně
- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- činnosti a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně sportovní 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 pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které mohou děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

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

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 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.

24.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí na základě partnerského vztahu.

ČL. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

- a. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.
- b. 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.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2013

28. Změny a dodatky školního řádu

ŠKOLNÍ ŘÁD JE PŘEPRACOVÁN A DOPLNĚN DODATKY:

Povinné předškolní vzdělávání

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dodatky o bezpečnosti dětí

Změny ve školním řádu reagují na novelu školského zákona z roku 2016, nabývají platnosti:

1. ledna 2017 a účinnosti 1. září 2017

Veškeré další 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.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzky se zákonnými zástupci a následným vyvěšením na přístupném místě v MŠ nebo na webových stránkách MŠ.

Marie Žižková

ředitelka MŠ

V České Bříze dne 1. ledna
2017

Zaměstnanci: