

Školní řád mateřské školy

Vypracovala: Mgr. Ludmila Falcová

Schválila: Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 18. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 23. 9. 2024 až do odvolání

čj: MZPSZN-765/2024

OBSAH:

	strana:
Školní řád Mateřské školy	4
I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program	4
2. Práva a povinnosti zúčastněných stran	5
3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení dítěte v mateřské škole	8
4. Přístup ke vzdělávání cizinců	9
II. Plnění povinné předškolní docházky	9
1. Povinná předškolní docházka	9
2. Individuální vzdělávání	10
III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy	11
1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte	11
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	11
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	12
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	13
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	13
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole, organizace školního stravování	14
7. 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	14

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	14
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	14
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	16
3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	16
4. Délka pobytu dětí v mateřské škole.....	16
V. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	17
2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání	18
3. Pobyt venku.....	20
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
VI. Zacházení s majetkem mateřské školy	20
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	20
VII. Informace o průběhu vzdělávání	21
Závěrečná ustanovení	22

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace

Ředitelka Mateřské školy, základní školy a praktické školy Znojmo, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je základní závazný dokument školy, je platný pro mateřskou školu Svatopluka Čecha 15 a mateřskou školu Mládeže 10 Znojmo.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 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 získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří podmínky pro plnění povinné předškolní docházky
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami
- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- 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 (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Práva a povinnosti zúčastněných stran

• Práva dítěte:

- Právo na svobodný přístup ke vzdělávání a na přístup ke školským službám, vyplývající z díkce zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
- Právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a jeho osobnosti
- Právo na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech, souvisejících se vzděláváním
- Právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- Na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- Na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny ze strany mateřské školy
- Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a v rámci možnosti mateřské školy a v souladu s platnými předpisy se dodržují hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- Na ochranu zdraví a bezpečí
- Na citlivé a empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni
- Vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, v případě potřeby podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) a plánu osobního rozvoje, které vycházejí ze ŠVP
- Školní pomůcky, která škola k jejich vzdělávání využívá
- Svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- Pomoc školy odpovídajícími podpůrnými a vzdělávacími potřebami
- Ochranu před sociálně patologickými jevy, jakoukoliv formou diskriminace, nepřátelství a šikany
- Na ochranu školou a státem v případě podezření ze zanedbávání či týrání
- Seznámení se se všemi předpisy, vztahující se k provozu školy (přiměřeně věku a rozumových schopností)
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

• Povinnosti dětí:

- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy
- Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole
- Dodržovat zásady osobní hygieny
- Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky
- **Práva zákonných zástupců:**
 - 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
 - zákonní zástupci mají právo volného přístupu ke školnímu řádu a školnímu vzdělávacímu programu, které jsou umístěny na volně přístupném místě v prostorách vstupu do školy
 - zapojovat se do aktivit MŠ
 - pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
 - na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny
 - spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
 - domluvit si s učitelkou a vedoucí učitelkou individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou
 - své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problému obrátit se na vedoucí odloučeného pracoviště a na ředitelku školy
 - být informován o dění ve škole
 - právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života
 - konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. III. tohoto školního řádu.
- **Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání**
 - Zákonní zástupci jsou povinni:
 - Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
 - Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (viz čl. III.)
 - Zajistit u dětí podléhajících povinné předškolní docházce její řádné plnění
 - Respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
 - Respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
 - Zajistit, aby dítě docházelo do MŠ vhodně a čistě upraveno (mělo oblečení na převlečení a pobyt venku), zajistit bezpečnou a vhodnou obuv

- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Na vyzvání vedení školy se dostavit k projednání otázek týkajících se dítěte
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, odhlašovat a přihlašovat dítě ke školnímu stravování
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- Povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání (požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2003 Sb.);
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

 - Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
 - Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
 - Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- **Povinnosti pedagogických pracovníků**
 - Pedagogický pracovník je povinen:
 - Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
 - Chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
 - Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj
 - Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišlo dítě do styku
 - Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

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

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku probíhá v období od 2. května do 16. května.
- Oznámení o místě zápisu, datu a době je zveřejněno na webových stránkách školy, podle zájmu a potřeby mohou být žáci přijímáni do naplnění schválené kapacity i během školního roku
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- Žádost zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem
- Potvrzení pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveného pravidelného očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (děti plnící povinnou předškolní docházku jsou od této podmínky osvobozeny)
- Doporučení školského poradenského zařízení ke vzdělávání v MŠ.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy „Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 ŠZ o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 na základě kladného písemného vyjádření školského poradenského zařízení / PPP, SPC /, popř. také registrujícího lékaře
- Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- Ukončení doporučí v průběhu vzdělávání lékař nebo školské poradenské zařízení
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

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

4. Přístup ke vzdělávání cizinců

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

II. Plnění povinné předškolní docházky

1. Povinná předškolní docházka

- 1.1. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání v některé z mateřských škol zapsaných v rejstříku škol.
- 1.2. Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vyhlášky č. 280/2016 Sb., a to v pracovní dny v rozsahu 4 hodin denně (v čase 7:30 – 11:30 hodin)
- 1.3. Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.
- 1.4. Zákonní zástupci mají možnost s učitelkou v MŠ konzultovat otázky vzdělávacích a výchovných potřeb dítěte. Tyto schůzky s rodiči dětí s povinným předškolním vzděláváním probíhají minimálně 2x ročně, v případě potřeby častěji.
- 1.5. Dítě má možnost plnit povinnou předškolní docházku i jiným způsobem, a to:
 - individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

- 1.6. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.
Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*).
Povinnost distančně se vzdělávat se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při omlouvání absence při distančním vzdělávání platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Absence bude posuzována podle zapojení do vzdělávacích aktivit a výstupů, nikoliv podle doby vzdělávacích aktivit.
 - Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
 - Způsob hodnocení distančního vzdělávání bude přizpůsoben podmínkám dítěte (slovníhodnocení s formativní zpětnou vazbou, zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení apod.)
 - Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle ŠVP PV
 - Způsob komunikace s dětmi a jejich zákonnými zástupci bude podle vybrané formy, kterou si zákonní zástupci zvolili:
 1. Telefonická konzultace, videohovory
 2. Emailová komunikace
 3. Videochat – Teams, Skype
 4. Komunikační platforma školy (Škola OnLine)
 5. Sociální sítě
 6. Vyzvedávání zadání domácích úkolů ve škole
 7. Posílání zadání domácích úkolů Českou poštou

2. **Individuální vzdělávání**

- 2.1. Zákonný zástupce žáka, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné, může dle § 34b školského zákona v aktuálním znění, v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláván. Má-li být žák individuálně vzděláván převážnou část školního roku, je zákonný zástupce žáka povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání žáka doručeno ředitelce školy, kam byl žák přijat k předškolnímu vzdělávání.

- 2.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- jméno, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody individuálního vzdělávání
- 2.3. Ředitelka školy doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, přičemž vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- 2.4. Povinností mateřské školy je ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup vzdělávání. Mateřská škola stanoví způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů – ty se uskuteční individuální návštěvou mateřské školy zákonného zástupce a dítěte druhou středu v listopadu aktuálního školního roku. Náhradní termín je stanoven na druhou středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte.
- 2.5. Ředitelka má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.
- 2.6. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat
- 2.7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

1. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho vzdělávání**
- 1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne **Dohodu o docházce** dítěte do mateřské školy na dobu docházky polodenní nebo celodenní a zároveň způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- 1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno změnu opět dohodnout s ředitelkou školy
- 1.3. Zákonní zástupci mohou požádat o konzultaci témat spojených se vzděláváním a výchovou jejich dítěte učitelku mateřské školy a to osobně nebo emailem. Konzultace proběhne v čase odpovídajícím možností učitelky mateřské školy.
2. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy

- 2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí
- 2.3. 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 učitelkám ve třídě.
- 2.4. Pokud si jiná osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
- Se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - Informuje ředitelku školy
 - Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - Případně se obrátí na policii ČR- podle § 43 zákona č.283/1991 Sb. o policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka
- 2.5. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích, škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte

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

- 3.1. 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 na webových stránkách školy a v prostorách hlavní budovy školy v chodbičce před ředitelnu, k dispozici je u učitelky mateřské školy, která je vedoucí odloučeného pracoviště
- 3.2. 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 mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

- 3.3. Vedoucí pracoviště svolává 1x až 2x ročně třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- 3.4. Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

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

- 4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení, besídky, slavnosti a oslavy, apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního sešitku

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

- 5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost telefonicky učitelkám či písemnou formou do docházkového sešitu v šatně
- 5.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 5.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- 5.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou ředitelku o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- 5.5. Omlouvat nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to písemně do omluvného listu, v případě nepřítomnosti telefonicky nebo elektronickou poštou. Záznamy o telefonických a emailových omlouvách se evidují v omluvném listu.
- 5.6. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti

- 5.7. Nepřítomnost dítěte z rodinných důvodů, delší než tři dny, povoluje na základě písemné žádosti rodičů nebo pověřené osoby ředitelka školy
- 5.8. Má-li učitelka mateřské školy podezření na neomluvenou absenci, je oprávněna vyžadovat po zákonných zástupcích nebo pověřené osoby lékařské potvrzení. Dlouhodobou neomluvenou absenci nahlásí učitelka mateřské školy ředitelství školy, a to informuje odbor sociálně právní ochrany dětí.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole, organizace školního stravování

- 6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání se neplatí
- 6.2. Stravování dětí zajišťuje Kruh Znojmo – centrum zdravotních služeb pro děti, Mládeže 10, Znojmo
Stravné se platí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
- 6.3. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 11,30 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, tj. 11,30 – 12,00 hodin, pouze v první den nepřítomnosti.
- 6.4. Kruh připravuje a vydává dopolední a odpolední svačinu, vydává oběd.
Kromě svačin připravuje kuchyň i tekutiny, které děti během dne konzumují v rámci pitného režimu. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy).
Děti požívají nápoje v průběhu pobytu v MŠ podle potřeb.
- 6.5. Výše stravného: dle věkové kategorie dětí
- 6.6. Po dobu nepřítomnosti dítěte **je nutné obědy odhlásit.**

7. 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

7.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy
- Řídí se školním řádem mateřské školy
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu
- | | | |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|
| MŠ Mládeže 10, Znojmo | - pondělí až pátek | 7:00 – 16:00 hodin |
| MŠ Svatopluka Čecha 15, Znojmo | - pondělí až pátek | 6:00 – 16:00 hodin |

1.2. V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může omezit nebo přerušit stanovený provoz. Rozsah plánovaného přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

<i>MŠ Svatopluka Čecha: 6:00 – 8:00 MŠ Mládeže: 7:00 – 8:00</i>	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity</i>
<i>8:00 – 8:30 8:30 – 9:00</i>	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
<i>9:00 - 9:30</i>	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
<i>9:30 -11:30</i>	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
<i>11:30 -12:15</i>	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
<i>12:15 -14:00</i>	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
<i>14:00 -14:30</i>	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
<i>14:00 -16:00</i>	<i>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</i>

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje od 7:30 – 11:30 hodin. Začátek povinného předškolního vzdělávání je pro obě mateřské školy stanoven na 7,30 hodin.

1.4 Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti.

1.5 Na začátku školního roku rodiče oznámí změny telefonního čísla do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu.

1.6 Všechny věci dítěte musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

Do MŠ si děti přinesou: přezůvky, pyžamo, oblečení na zahradu, náhradní spodní prádlo, pleny.

Dítě si může přinést do MŠ hračku, pracovníci MŠ však nenesou odpovědnost za její ztrátu nebo poškození. Ztrátu věcí nahlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce. Rodiče při předávání dítěte učitelce z bezpečnostních důvodů upozorní učitelku na hračku, kterou dítě přináší.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- 2.2. Na odpolední odpočinek se děti, které spí převlékají do pyžama, oděv si ukládají na židličky označené svojí značkou. Pyžama vyměňují rodiče 1x týdně, lůžkoviny 1x za 3 týdny mění personál školy.
Děti, které nespí, se do pyžama nepřevlékají, do 12.30 odpočívají při pohádce (četba, audio poslech), potom mohou vstát a věnovat se spontánní hře, individuální činnosti s pedagogem.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 3.1. Děti se přijímají v době od 6:00 hodin do 8:00 hodin. Poté se MŠ až do 12.30 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 3.2. Rodiče předávají a vyzvedávají své dítě u paní učitelky ve třídě, rodiče převlékají děti v šatně, věci ukládají podle značek do označených poliček a skříněk. Věci děti rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3.3. Rodiče jsou povinni informovat při příchodu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání paní učitelce ve třídě.
- 3.4. Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12,30 hodin – 13,00 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,45 hodin a 16,00 hodin. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

4. Délka pobytu dětí v mateřské škole

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů, a to s ohledem na schopnosti a stupeň adaptace dítěte. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen dopoledne s obědem. Délka pobytu se stanoví v rámci dohody zákonných zástupců s ředitelkou školy. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin, pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

4.1. Způsob omlouvání dětí MŠ

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- telefonicky
- písemně do docházkového sešitu v šatně
- osobně ve třídě učitelce nebo emailem učitelce

4.2. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti co nejvíce času na vycházkách nebo na zahrádce. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky, a to od doby převzetí dítěte do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte z mateřské školy jinou osobu a to písemně, ve formuláři „Pověření k vyzvedávání dítěte.“
- 1.2. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.
- 1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let (§ 16 odst. 9). Doprovod dále zajišťuje asistentka pedagoga.
- 1.4. Předávání dětí – rodič předává a vyzvedává své dítě u paní učitelky ve třídě. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonných zástupců do doby předání dětí jejich zákonným zástupcům, popřípadě pověřené osobě.
- 1.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

2.1. Zákonná ustanovení

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 (ustanovení § 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 ustanovením § 7 odst. 3 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho úst. § 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.

2.2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví

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

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. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijmeme.
- Zánět spojivek, zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- Zvýšená tělesná nebo horečka

b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcelaodvšivené, tedy bez živých vší a hnid
- Roup dětský

2.3. Odesílání dítěte do domácího léčení

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

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

2.4. Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění:

plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (veš dětská), roupi, svrab.

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

2.5. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, 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 a metabolická onemocnění.

2.6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. **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, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře (viz Formulář žádosti o podávání léků.)

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

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

3. Pobyt venku

- 3.1. Za příznivého počasí tráví děti co nejvíce času na vycházkách nebo na zahrádce. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- 3.2. Při pobytu dětí mimo území školy odpovídá učitelka za bezpečné přecházení vozovky a bezpečnou chůzi. Předjíká nebezpečí. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě. Děti při vycházkách do města jsou vybaveni pro větší viditelnost reflexními bezpečnostními vestami.
- 3.3. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů.

V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

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

- 4.1. 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 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), patologické hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 4.2. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VI. Zacházení s majetkem školy

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

- 1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami dítěte s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 1.2 Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do okamžiku předání dítěte učitelce, při vyzvednutí odcházejí ihned po vypravení domů. Výjimku tvoří čas pro jednání ohledně výchovných, vzdělávacích potřeb dítěte či provozních záležitostí (stravování, atd.)
- 1.3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 1.4 Zabezpečení budovy
- 1.5 Školní budova není volně přístupná nikdy, dozírajícími zaměstnanci školy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

VII. Informace o průběhu vzdělávání dětí

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho krocích v rozvoji. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů. Jsou pravidelně informováni o všem, co se v MŠ děje. Mají právo spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit ihned při konzultaci s učitelkami ve třídách, na schůzkách rodičů, s vedením školy.

- 1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy. Učitelky pravidelně informují rodiče o prospívání jejich dítěte i o jeho individuálních pokrocích v rozvoji i učení. Domlouvají se s rodiči na společném postupu při jeho výchově a vzdělávání a mohou spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů.
- 1.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 1.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 1.4 Informace o logopedické péči podává zákonným zástupcům logopedka.

- 1.5. Všeobecné informace o škole a informace o činnosti a průběhu vzdělávání v konkrétních třídách mateřské školy jsou zákonným zástupcům k dispozici na webu školy: www.specialniskolyznojmo.cz

Informace pro rodiče:

- schůzky s rodiči a zákonnými zástupci
- každodenní kontakt s rodiči
- nástěnky a vývěsky
- akce MŠ
- informace o zařízení na internetové adrese: www.specialniskolyznojmo.cz

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutární orgán:
Mgr. Ludmila Falcová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. MZPSZN – 676/2020. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 23. 9. 2024
5. **Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vývěsce školy a ve sborovnách školy, na webových stránkách školy.**
6. **Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na intranetu školy. Jednalo se o implementaci změn na základě aktualizace školského zákona.**
7. **Aktualizace školního řádu byla projednána na pedagogické radě 28. 8. 2024.**
8. **Zákonní zástupci byli informováni o vydání nového školního řádu mateřské školy.**

Ve Znojmě dne 18. 9. 2024

Mgr. Ludmila Falcová
ředitelka školy