

Mateřská škola Pohádka, Hranice, příspěvková organizace,
Palackého 1542, 753 01 Hranice

telefon: 581 602 420, 774 947 788, e-mail: ms.hromuvka@seznam.cz, IDDS: exfkW8h

Školní řád

Č.j. MŠ 381/25

Vydala: Ředitelka Mateřské školy Pohádka, Hranice, příspěvková organizace,
Michaela Vaňurová

Účinnost: od 1.9.2025

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné
zástupce a všechny zaměstnance Mateřské školy Pohádka, Hranice,
příspěvková organizace a je platný i pro akce související s výchovně
vzdělávacími činnostmi školy, které se uskutečňují mimo budovu
školy.

Obsah

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
 - 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
 - 3. Práva zákonných zástupců dětí
 - 4. Povinnosti zákonných zástupců dětí
- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S VEDENÍM ŠKOLY A S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 - 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 - 6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
 - 7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
 - 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
 - 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
- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
 - 12. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 13. Formy povinného předškolního vzdělávání v MŠ Pohádka
 - 14. Uvolňování a omlouvání z povinné předškolní docházky
 - 15. Individuální vzdělávání dítěte - § 34b školského zákona
 - 16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
 - 17. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
 - 18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
 - 19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 - 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**
 - 22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
 - 23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
 - 24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
- VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**
 - 25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
 - 27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 - 28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 30. Účinnost a platnost školního řádu
- 31. Změny a dodatky školního řádu
- 32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Pohádka, Hranice, příspěvková organizace, Palackého 1542, Hranice (dále jen „mateřská škola“ nebo „MŠ Pohádka“ nebo „MŠ“) v souladu se zákonem 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 Mateřské škole Pohádka, Hranice, příspěvková organizace v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- 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 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 v Mateřské škole Pohádka.

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, dle platných předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ##### 2.1 Do MŠ Pohádka jsou přijímány děti od 2 do zpravidla 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje směrnice.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je stanoven v květnu. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

2.2 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.

2.3 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, v čase při předávání či přebírání dítěte je prostor na domluvu individuální schůzky zákonného zástupce dítěte s pedagogem školy. Vzdělávání je poskytováno dle platného školního vzdělávacího programu a je v souladu s RVP PV, naplňuje dané kompetence a vzdělávací cíle.

Mateřská škola informuje v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Pokud zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na mimoškolních akcích, účastní se dítě. Některé akce mohou být zpoplatněny, v takovém případě hradí finanční příspěvek zákonný zástupce. V případě nesouhlasu zákonného zástupce s účastí dítěte na takové akci zajistí ředitelka po dobu akce vzdělávání dítěte běžným způsobem. Účast na nadstandardních/mimoškolních aktivitách není pro dítě povinná, zákonný zástupce má možnost s účastí dítěte nesouhlasit.

- 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,
- d) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- e) přispívat svými náměty a nápady k obohacení programu školy.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitele 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, oznámit přenosné, virové onemocnění dítěte,
- d) informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v důležitých osobních údajích dítěte (změna trvalého bydliště, tel. čísla, zdravotní pojišťovny),
- f) oznámit ředitelce MŠ skutečnost o odkladu školní docházky dítěte, aby mohlo dítě v následujícím školním roce navštěvovat MŠ.

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S VEDENÍM ŠKOLY A S UČITELKAMI 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 dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 5.3 Dítěti se zdravotními potížemi je možno zajistit dovoz dietního stravování.

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 učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, ve které se děti schází. 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 učitelky mateřské školy přímo ve třídě popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 V případě, že dítě se speciálními vzdělávacími potřebami používá vozík, kočárek, lze jej přivést po dohodě s ředitelkou školy bezbariérovým vstupem.
- 6.4 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.
- 6.5 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 ředitelce mateřské školy, osoby pověřené k pravidelnému přebírání dítěte zapíší a potvrdí svým podpisem v Evidenčním listu dítěte. Tiskopis je k dispozici v jednotlivých třídách u učitelek. Pokud dítě zůstane v MŠ, nepodaří se kontaktovat zákonné zástupce, nikdo dítě nevyzvedne po ukončení provozní doby, tj. po 16:30 hodině, je učitelkou předáno Policii ČR.

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 volně přístupný na centrální nástěnce u hlavního vchodu do budovy MŠ.
- 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 u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy v průběhu školního roku svolává 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 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 učitelkou 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 učitelka 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, exkurze, divadelní představení pro děti, kulturní a sportovní akce, akce určené pro rodiče dětí, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnce u hlavního vchodu, v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách mateřské školy nebo v aplikaci Naše MŠ.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola přihlášení dítěte zákonnými zástupci na takovou akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu zasláním oznámení v aplikaci Naše MŠ.

9.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné v aplikaci Naše MŠ.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví § 7, odst. 3

K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Do MŠ budou přijímány děti zcela **zdravé**, bez jakýchkoli příznaků respiračního onemocnění = rýma, kašel, zvýšená teplota.

Je vydán zákaz vstupu do budovy MŠ nemocným osobám. Škola je povinna postupovat podle zákonné normy:

Další příznaky onemocnění, se kterými nemůže být dítě přijato, nebo bude po zjištění příznaků izolováno od ostatních a posíláno do domácího léčení: do MŠ nelze přivést dítě:

- a) které mělo zvýšenou tělesnou teplotu den před nástupem do školky. Doba, po kterou se doporučuje, aby bylo dítě doma po poklesu teploty bez jiných příznaků, je 3 dny.
- b) pokud má dítě infekční onemocnění s vyrážkou
- c) pokud bere antibiotika anebo je v rekonvalescenci
- d) pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění
- e) pokud má infekční zánět spojivek
- f) pokud má dítě opar na rtu, v době, kdy je ve stádiu nalitý puchýřek
- g) pokud má dítě molusky, virové bradavičky na místech, kde bezprostředně dochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (tj. např. na rukou, a v místech, kde usedá na WC)
- h) pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši. Při onemocnění roupy je nutná návštěva lékaře, který naordnuje léčbu. Vši – dítě může do MŠ až po důkladném odstranění, tedy vyčesání všech vši a jejich vajíček po celé délce vlasů
- i) pokud dítě zvrací nebo má průjem, minimální doba, po kterou dítě nemůže být z hlediska hygienicko-epidemiologického přijato do MŠ, je doporučována 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení i z důvodu dietního režimu stravování.

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

9.4 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.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1 Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

10.2 Úplatu v období přerušeného provozu mateřské školy (červenec a srpen), stanoví ředitel mateřské školy ve směrnici o úplatě.

10.3 Úhrada úplaty za vzdělávání

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, nebo příspěvek na dítě, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které dochází do mateřské školy v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, úplatu za vzdělávání neplatí.

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

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti v mateřské škole na začátku každého měsíce nebo na účet mateřské školy číslo 131-3031160297/0100 v Komerční bance formou internetového bankovníctví, výše úplaty je stanovena zřizovatelem, splatnost vždy do 15. příslušného kalendářního měsíce. Při platbě na účet je nutno pro rozlišení platby napsat do zprávy pro příjemce jméno a příjmení dítěte a měsíc (např. Petr Novák, září), variabilní symbol úplaty za předškolní vzdělávání je vygenerován unikátní číselný kód, který je předán na začátku školního roku zákonnému zástupci a je stejný po celou dobu docházky dítěte,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty za vzdělávání,
- c) v době přerušení provozu MŠ v době hlavních prázdnin se úhrada úplaty neprovádí,
- d) v měsíci červenci a srpnu v době omezení provozu se úplata hradí podle směrnice s výpočtem části úhrady v souladu s § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění.
- e) v měsíci červenci a srpnu v době uzavření MŠ Pohádka se úplata hradí v mateřské škole, kde je dítě předem přihlášeno.

10.5 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za školní stravování v hotovosti v mateřské škole na začátku každého měsíce nebo na účet školy 131-3031160297/0100 v Komerční bance internetovým bankovníctvím formou zálohy vygenerované aplikací Naše MŠ dle projedené stravy. Denní stravné činí 44 Kč (880 Kč při 20 dnech v měsíci), u dětí starších 7 let v daném školním roce 48 Kč (940 Kč při 20 dnech v měsíci). Splatnost vždy do 15. příslušného kalendářního měsíce, variabilní symbol za stravné je vygenerován unikátní číselný kód, který je předán na začátku školního roku zákonnému zástupci a je stejný po celou dobu docházky dítěte, do zprávy pro příjemce napište jméno a příjmení dítěte a měsíc (např. Petr Novák, září), po domluvě s ředitelkou školy je možné platit zálohově,
- b) vyúčtování je prováděno po ukončení školní docházky, v případě zálohové úhrady 2x ročně, a to za období září až prosinec v lednu následujícího roku a za období leden až srpen v září. Přeplatek stravného je vrácen převodem na účet, popřípadě v hotovosti v daných termínech uvedených před vyúčtováním na nástěnce,
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty za stravování,
- d) odhlášené stravné se odpočítává z celkové částky uhrazené v měsíčních zálohách. Po ukončení docházky se přeplatky vracejí převodem na účet nebo hotově z pokladny MŠ.

Všichni zákonní zástupci jsou povinni vyplnit přihlašovací lístek dítěte ke stravování.

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, zavazují se respektovat školní řád a řídit se jeho jednotlivými ustanoveními,
- 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.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

12.1 Do MŠ Pohádka jsou přijímány děti od 2 do zpravidla 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Zápis probíhá v květnu. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

12.2 Podle kritérií jsou přednostně přijímány děti podle § 34a školského zákona k povinnému předškolnímu vzdělávání ve spádovém obvodu. Nepřijde-li dítě k zápisu do povinného ročníku předškolního vzdělávání do spádové ani jiné MŠ je povinností ředitele školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí. Zákonný zástupce může zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání s povinností oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.

13. Formy povinného předškolního vzdělávání v MŠ Pohádka

13.1 Denní docházka dítěte v pracovních dnech minimálně v době od 8:00 do 12:00. Povinnost docházky není dána v období školních prázdnin.

13.2 Individuální předškolní vzdělávání podle §34b školského zákona.

14. Uvolňování a omlouvání z povinné předškolní docházky

14.1 Neúčast dítěte v povinné předškolní docházce sdělují zákonní zástupci písemně mateřské škole s odůvodněním nepřítomnosti, případně doložením lékařské zprávy, nepřítomnost dítěte ohlásí nejpozději do 24 hodin. V případě dlouhodobé neomluvené absence bude škola postupovat podle zákona č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.

14.2 Lékařské ošetření není důvodem k celodenní nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

14.3 Před zahájením předem známé nepřítomnosti dítěte je třeba písemně požádat o omluvení ředitelku školy prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

14.4 Zákonní zástupci zaznamenají nepřítomnost dítěte do aplikace Naše MŠ.

15. Individuální vzdělávání dítěte - § 34b školského zákona

15.1 Zákonný zástupce dítěte může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání předškolního dítěte.

15.2 Ředitelka spádové školy doporučí podle RVP PV oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat a dohodne ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

15.3 Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou kompenzačních pomůcek.

15.4 Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte při ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověření obdrží zákonný zástupce dítěte písemně, uskuteční se v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

15.5 Ukončení individuálního vzdělávání se řídí platnou legislativou, rozhoduje o něm ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Individuální vzdělávání bude ukončeno v případě, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech ani v náhradním termínu.

15.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. 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 9.2 tohoto školního řádu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

17. 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.

18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

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

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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v pondělí až pátek od 6:00 do 16:30 hodin.

20.2 V měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušení provozu, a to zejména z důvodu stavebních úprav, nutné údržby MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

20.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.4 Mateřská škola má 4 třídy s následujícím zaměřením: všestranný rozvoj dítěte, sportovní aktivity, přírodovědné poznávání se základy ekologie, estetické aktivity

- 1. třída „Sluníčka“ – běžná třída
- 2. třída „Berušky“ – běžná třída
- 3. třída „Kuřátka“ – běžná třída
- 4. třída „Včeličky“ – speciální třída podle § 16 odst. 9 školského zákona pro děti se závažnými vadami řeči

20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:00 - 8:00	příchod dětí do mateřské školy, spontánní zájmové aktivity
8:00 - 9:00	činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a zájmovou činnost, pohybové aktivity
8:00 - 9:00	dopolední svačina - postupná
9:00 - 9:30	skupinové činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj
9:30 - 11:30	pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity se zaměřením na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách mateřské školy)

11:30 -12:00	oběd
12:00 -13:45	odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a odpočinku
13:45 -14:30	odpolední svačina – postupná
13:45 - 16:30	činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě vhodného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, postupné odcházení dětí z MŠ

21.2 Stanovený základní denní režim může být pružně pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a kulturních představení pro děti, akcí pro rodiče dětí, dětských dnů a podobných akcí.

21.3 Pobyt venku je v režimu dětí zařazován denně. Učitelky přizpůsobují pobyt venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, s dětmi ven nevychází.

21.4 Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají zákonní od 12:00 hodin do 12:15 hodin, popřípadě po předem domluveném čase s učitelkou je možný pozdější čas. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:15 hodin. Při vyzvedávání dětí doporučujeme, abyste počítali s časem, který potřebuje dítě na dokončení činnosti a k úklidu hraček.

21.5 Vyzvedávání dítěte v jiný čas např. při návštěvě lékaře je možný po dohodě s učitelkou.

ČL. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

22.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) dle platných předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

22.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou roznášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

22.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

22.5 Po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a podle stravovacích potřeb dítěte a po dodání potvrzení o zdravotním stavu dítěte od lékaře je možno v naší mateřské škole poskytnout částečně dietní stravování. Uzavřená dohoda se zákonným zástupcem se bude řídit pevně stanovenými pravidly o odpovědnosti. Zákonný zástupce ve spolupráci s kuchařkou a učitelkou konzultuje možnosti odběru vhodných jídel, vybírá vhodné potraviny z jídelního lístku nebo si může donést vlastní stravu k ohřevu v označené nádobě (jméno dítěte, datum a čas vyhotovení), jídlo je podle potřeby do doby odběru umístěno v lednici. Dohoda však závisí na možnostech školní kuchyně.

22.6 Po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a podle stravovacích potřeb dítěte a po dodání potvrzení o zdravotním stavu dítěte od lékaře je možno dovážet dietní stravování ze školní jídelny, která toto stravování poskytuje. Mateřská škola hradí náklady spojené s dovozem a provozními náklady dietního stravování.

23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8:00 - 9:00	dopolední svačina - postupná
11:30 - 12:00	oběd
13:45 - 14:30	odpolední svačina - postupná

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

24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

24.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny a kuchaře normující stravu.

24.2 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 v aplikaci Naše MŠ, popřípadě telefonicky na číslo do třídy.

24.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte pro nemoc nebo úraz vyzvednout oběd do vlastních čistých nádob v mateřské škole od 11:00 hodin do 11:15 hodin, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

25.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 12 dětí mladších 3 let, 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

25.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25.4 Učitelky průběžně seznamují děti s bezpečností při činnostech ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, v dopravních prostředcích, s bezpečností v silničním provozu apod. Záznam o poučení se zapisuje do třídní knihy.

25.5 Stane-li se dítěti při vzdělávací činnosti úraz, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte, v případě potřeby zajistit lékařské ošetření a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci dítěte. Učitelka sepíše záznam o úrazu.

25.6 Hlavní vstup do budovy MŠ je zabezpečen elektronickým otevíráním s kamerovým systémem. Vstup do budovy je povolen zákonným zástupcům dítěte, případně jím pověřeným osobám, které přivádějí a odvádějí dítě z MŠ. Z důvodu bezpečnosti všech dětí i zaměstnanců žádáme zákonné zástupce, aby při vstupu do budovy nebo odchodu z budovy nepouštěly do objektu neznámé osoby.

25.7 Do prostor školy a školní zahrady není povolen vstup se psy. Výjimkou je předem dohodnutá canisterapie a využití psů ke vzdělávací činnosti dětí.

26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

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

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

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

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá 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 učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč
- skupina dětí je označena reflexními vestičkami, které mají oblečeny děti v první a poslední dvojici skupiny, za snížené viditelnosti používá také učitelka předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před pobytem dětí na školní zahradě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky apod.)
- učitelky dbají na bezpečnost dětí tak, aby nepožívaly žádné nebezpečné, jedovaté plody, byliny
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu strašidelné stezky, ukončení školního roku, apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo zaměstnance MŠ zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelky zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž se počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce zaměstnanci mateřské školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 mateřské 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 náradí 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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou ostré (velké) nůžky, nože, řezačky apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky.

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

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

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

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

27.4 V celém objektu MŠ Pohádka je zákaz kouření i elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Při opakovaném, záměrném poškození věcí, pomůcek a hraček dítětem bude projednána náprava s jeho zákonným zástupcem (oprava, náhrada).

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

29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých odchází z mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

29.2 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 mateřské školy.

29.3 Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, drobné hračky, léky, apod.), plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). MŠ nenese odpovědnost za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Čl. VIII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025.

31. Změny a dodatky školního řádu

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

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce nově přijatých dětí na schůzce po ukončení přijímacího řízení, ostatní rodiče na třídních schůzkách a při osobní komunikaci pedagogů se zákonnými zástupci dětí. Výtisk školního řádu mají zaměstnanci a zákonní zástupci dětí k dispozici k prostudování na nástěnce u hlavního vchodu do budovy MŠ, školní řád Mateřské školy Pohádka je publikován na webových stránkách <http://www.mspohadka.webnode.cz>.

V Hranicích dne: 29.8.2025

Michaela Vaňurová
ředitelka MŠ Pohádka,
Hranice