

Mateřská škola Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín

Směrnice č. 20/2015
Č.j.: MŠ 41/2019

Školní řád

- Vydal :** Ředitelka Mateřské školy Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín
- Účinnost :** od 1. září 2016, aktualizován 22. srpna 2017, aktualizován 23. 8. 2018, aktualizován 26. srpna 2019
- Závaznost :** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Pramínek
- Informace podána:** Zákonným zástupcům dětí

O B S A H

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PPŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků
5. Pravomoci ředitelky mateřské školy

II. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ, UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE A VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

III. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

9. Stanovení podmínek, způsobu a rozsahu vzdělávání dítěte v mateřské škole
10. Přebírání / předávání dětí
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
12. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o zdravotním stavu
13. Informace o průběhu vzdělávání dětí a o mimořádných školních a mimoškolních akcích
14. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
17. Organizace školního stravování

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
19. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
20. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů
21. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
23. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

24. Účinnost a platnost školního řádu
25. Změny a dodatky školního řádu
26. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO 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., č. 43/2006 o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva a povinnosti 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
- d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- h) ochranu osobních údajů

2.2 Povinnosti dítěte

- a) při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- b) všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skřínce, která je označena značkou
- c) při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- d) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- e) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, ev. 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 diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- d) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- e) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- g) projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy
- h) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- i) ochranu osobních údajů

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.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- c) při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu ředitelce mateřské školy „Evidenční list dítěte“
- d) nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu

- h) oznamovat mateřské škole další údaje podle §28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (pro vedení školní matriky)
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- j) další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

3.4 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.

4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé ped. činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- e) ochranu osobních údajů

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) chránit osobní údaje dětí a zákonných zástupců

5. Pravomoci ředitelky mateřské školy

- a) přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- b) ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění
- c) stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- d) snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- e) omezit či přerušit provoz MŠ, upravit provozní dobu mateřské školy

Čl. II

PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ, UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE A VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od **2. května do 16. května**. Do mateřské školy zřízené Obecním úřadem ve Valašské Bystřici, se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí u dětí s povinnou předškolní docházkou)
- c) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

6.5 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo ŠPZ
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- e) dítě neovládne adaptační program

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Čl. III

DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

9. Stanovení podmínek, způsobu a rozsahu vzdělávání dítěte v mateřské škole

- 9.1 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, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně (8:00 – 12:00)**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zákonný zástupce má povinnost dítě plnit povinnou předškolní docházku **řádně písemně omluvit**, pokud se neúčastní předškolního vzdělávání.
- 9.3 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky podle §38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), **je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy**. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

9.3.1 Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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 dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo trvalého pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- **ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření na měsíc listopad a náhradní termíny na měsíc prosinec.** Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi předem dohodnut
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, **je povinen zajistit účast dítěte u ověřování**
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Přebírání / předávání dětí

- 10.1 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. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte a to až do jeho příchodu do třídy.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, nebo v individuálně dohodnuté době. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. **V době od 15.00 do 16.00 hod. jsou děti z celé mateřské školy spojeny ve třídě Broučci.**
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit 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 (v zastoupení učitelce na třídě). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- 10.4 Pověřenou osobou může být i osoba nezletilá. Dle obecné úpravy nového občanského zákoníku, podle § 32, může zákonný zástupce udělit souhlas k určitému právnímu jednání, kdy je nezletilý schopen v mezích souhlasu sám jednat, pokud to není

zákonem zvlášť zakázáno. Jinými slovy zákonní zástupci (nejčastěji rodiče) by měli nejlépe znát své svěřence (děti) a měli by umět dobře posoudit, k čemu jsou způsobilí.

- 10.5 Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do **16.00 hodin**. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogická pracovnice setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy a postupuje podle pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) popřípadě se obrátí na Policii ČR
 - e) úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

11.1 Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.

11.2 Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu Mateřské školy Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

11.3 Úhrada úplaty za vzdělávání:

Zákonní zástupci, jejichž děti nejsou osvobozeny od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15.** dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, ev. splátkový kalendář
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy
- d) od úplaty jsou osvobozené děti s povinnou předškolní docházkou

11.4 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 příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet ŠJ, ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí ŠJ úplatu zaplatit složenkou

12. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o zdravotním stavu

12.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do

mateřské školy písemně při povinném předškolním vzdělávání formulářem “Omluvení absence dítěte v předškolním vzdělávání“, včetně uvedení důvodu absence.

- 12.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 12.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 12.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za závažné porušování školního řádu školy.
- 12.5 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Pokud se pedagogickým pracovníkem při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout nebo požadovat potvrzení od lékaře, že smí pobývat ve školním zařízení.
- 12.6 Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

13. Informace o průběhu vzdělávání dětí a o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 13.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.
- 13.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 13.3 Ředitelka mateřské školy jednou za pololetí školního roku nebo dle potřeby svolává 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 i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte nebo mohou navštívit ředitelku mateřské školy **v úředních hodinách a to vždy v Po od 8.00 do 9.00 hod. a ve St od 13.00 do 14.00 hod.** (v případě nutnosti kdykoliv).

- 13.5 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. (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- 13.6 Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, **mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy**, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- 13.7 **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:** pokud mateřská škola organizuje a pořádá různé akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného ve vestibulu školy nebo na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí. Jednotlivé akce jsou vyvěšené i na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pečlivě sledovat tyto zdroje informací.
- 13.8 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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 **nejméně týden před jejich zahájením**.

14. 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,
- a) řídí se školním řádem mateřské školy,
- b) 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. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6.30 do 16.00** hodin, nedojde-li k úpravě provozu.
- 15.2 V měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších školních prázdnin může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, odstávky kotelny, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období (méně než 15 dětí), nedostatku pedagogického personálu apod.

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- 15.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 15.4 **Pravidla vstupu do budovy školy:** každý den v 8 hod. se uzamyká z bezpečnostních důvodů vchod do MŠ. Rodiče, kteří přijdou se svým dítětem do mateřské školy po osmé hodině, musí zazvonit na zvonek u hlavních dveří. Pravidelné uzamykání vchodu: 8.00 – 11.45 a 12.30 - 14. 00 hod.
- 15.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 15.6 Mateřská škola má **4 třídy s následujícím zaměřením:**
- 1. třída „Včeličky“ je všeobecně zaměřena
 - 2. třída „Motýlci“ je všeobecně zaměřena
 - 3. třída „Berušky“, je všeobecně zaměřena
 - 4. třída „Broučci“ je pro děti od dvou let věku

16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 16.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v následujícím denním režimu:

6:45 – 9:00	scházení dětí, spontánní hry, volné činnosti a aktivity řízené pedagogy zaměřené především na hry, svačinka, cvičení, hygiena
9:00 – 9:30	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
9:30 – 11:30	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, 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 ŠVP a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:30 – 12:00	příprava na oběd, oběd a osobní hygiena dětí
12:00 – 14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku dětí
14:00 – 16:00	svačinka, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy a zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

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

17. Organizace školního stravování

- 17.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje **Školní jídelna při ZŠ Valašská Bystřice**. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 17.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena na elektrickém vozíku (Motúčko) do školní jídelny – výdejny mateřské školy a rozdělována do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 17.3 **Dítě** přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole **má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu**. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 17.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- 17.5 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního **stravovacího režimu**:
- | | |
|---------------|---|
| 7:45 - 8:15 | podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně za pomoci pracovníků) |
| 11:30 – 12:15 | oběd |
| 13:45 – 14:15 | podávání odpolední svačiny |
- 17.6 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, 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.
- 17.7 Při **omlouvání** dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu zajistí mateřská škola na požádání nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- 17.8 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 taktéž vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 17.9 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně - výdejně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebírat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. V

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 18.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného

zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

- 18.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje předškolní vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) **20 dětí** z běžných tříd, nebo
 - b) **12 dětí** ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- 18.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 18.2 písm. a), nejvýše však **o 8 dětí**, nebo
 - b) v odstavci 18.2 písm. b), nejvýše však **o 12 dětí**.
- 18.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti **dalšího pedagogického pracovníka**, ve **výjimečných případech jinou zletilou osobu**, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 18.5 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, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 18.6 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 18.7 Prostory MŠ jsou volně přístupné zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. **Každý z pracovníků školy, který otevírá prostory MŠ cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.**
- 18.8 V budově a areálu mateřské školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

19. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 19.1 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.
- 19.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ **po pozemních komunikacích**
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - 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
 - děti jdoucí v prvním a v posledním dvojstupu mají na sobě oblečené reflexní vesty – v případě potřeby možno i více dětí

b) 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

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se zúčastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- 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

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 pedagogičtí pracovníci 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
- pedagogičtí pracovníci 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

20. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- 20.1 Všichni zaměstnanci jsou povinni **okamžitě poskytovat první pomoc** při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- 20.2 Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu obdrží rodiče od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události.
- 20.3 Ředitelka mateřské školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů

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

- 21.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Mateřská škola má zpracovaný **Preventivní program**, který je součástí ŠVP a který vychází z dokumentu „Národní strategie primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2013 – 2018“. 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.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni ohlásit ředitelce mateřské školy informace o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 22.1 Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 22.2 V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 22.3 Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

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

- 23.1 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, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

- 23.2 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, je nutno, aby nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

ČL. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

24. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2019.

25. 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.

26. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem: 29. 8. 2019

- 26.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.
- 26.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 26.3 **O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou seznámení na schůzce s rodiči, vyvěšením ve vestibulu mateřské školy nebo na webových stránkách mateřské školy.**

Ve Valašské Bystřici dne: 26. srpna 2019

.....
Mgr. Věra Matoušková
ředitelka MŠ Pramínek,
Valašská Bystřice, okres Vsetín