

# Základní škola a Mateřská škola Besednice okres Český Krumlov

Školní 228, 382 81 Besednice

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY BESEDNICE

### 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

#### *1.1. Vydání školního řádu*

Školní řád MŠ je vydaný 11. 1. 2024 a nabývá účinnosti od 1. 2. 2024 a nahrazuje všechny dosud vydané školní řády MŠ Besednice, které tímto pozbývají platnosti.

Vypracovala: Zdeňka Huťová, zástupce ředitelky školy pro MŠ  
Schválila: Ing. Eva Tomášková, ředitelka školy  
Projednáno na Pedagogické radě dne 11. 1. 2024

## 1.2. Obsah školního řádu

### Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).....	1
1.1. Vydání školního řádu .....	1
1.2. Obsah školního řádu .....	2
1.3. Závaznost školního řádu .....	5
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
2.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání .....	5
2.2. Práva dětí.....	5
<b>Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:</b> .....	5
2.3. Práva zákonných zástupců.....	6
<b>Zákonní zástupci mají právo:</b> .....	6
2.4. Povinnosti zákonných zástupců .....	6
<b>Zákonní zástupci jsou povinni:</b> .....	6
2.5. Práva a povinnosti pedagogů.....	8
<b>Práva pedagogů</b> .....	8
<b>Povinnosti pedagogů</b> .....	8
2.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců školy .....	9
3. Provoz školy .....	9
3.1. Informace pro rodiče: .....	10
<b>Provoz MŠ:</b> .....	10
<b>Odhlásování dětí:</b> .....	10
<b>Aplikace využívané pro administraci činností v MŠ:</b> .....	10
<b>Předávání dětí:</b> .....	10
<b>Informace o připravovaných akcích v MŠ:</b> .....	11
<b>Používání zahrady MŠ:</b> .....	11

<b>Povinnosti zákonných zástupců:</b> .....	11
3.2. Organizace dne v mateřské škole .....	11
3.3. Organizace dne mimo budovu školy.....	12
4. Přijímací řízení.....	13
5. Podmínky pro předškolní vzdělávání.....	14
5.1. Povinné předškolní vzdělávání .....	14
5.2. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	15
5.3. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných .....	15
6. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném předškolním vzdělávání)	15
6.1. Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním.....	15
6.2. Úprava omlouvání předem známé nepřítomnosti .....	16
6.3. Neomluvená absence .....	16
7. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání.....	16
7.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona) .....	16
<b>Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat</b> .....	16
<b>Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte</b> .....	16
7.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy.....	17
7.3. Vzdělávání v zahraniční škole .....	17
8. Distanční vzdělávání .....	17
8.1. Způsob distančního vzdělávání.....	18
9. Platby v mateřské škole .....	18
9.1. Školné.....	18
9.2. Stravné .....	19
Úplata za školní stravování dětí:.....	19
<b>Způsob platby:</b> .....	19
10. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy .....	20
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	20

11.1.	Bezpečnost dětí při vzdělávání v mateřské škole: .....	20
11.2.	Ochrana zdraví dětí při vzdělávání v mateřské škole: .....	23
11.3.	Vyzvedávání dítěte z mateřské školy .....	25
12.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí: 26	
13.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců - ochrana majetku školy: .....	26
13.1.	Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání.....	26
13.2.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	26
13.3.	Povinnosti zaměstnanců - zabezpečení majetku školy.....	27
14.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	27
14.1.	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	27
15.	Závěrečná ustanovení.....	28
15.1.	Další informace .....	28
15.2.	Účinnost a platnost Školního řádu.....	28
15.3.	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.....	28

### **1.3. Závaznost školního řádu**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Besednice, Školní 228, 382 81 Besednice v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:**

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání
- Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Zákoníku práce Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů

## **2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **2.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- 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 základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

### **2.2. Práva dětí**

Práva dětí zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit) při pobytu v mateřské škole
- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

### **2.3. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy či prostřednictvím webových stránek školy [www.zsbesednice.cz](http://www.zsbesednice.cz). Kontakt rodičů s pedagogy je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelem školy kdykoliv po předchozí domluvě.
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

### **2.4. Povinnosti zákonných zástupců**

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče jsou všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řídit se školním řádem
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- z hygienických, bezpečnostních, provozních i etických důvodů není možné používat školní zahradu pro veřejnost
- dodržovat zákaz kouření v celém areálu a vodění psů do prostoru objektu MŠ (včetně zahrady MŠ) a jejich přivazování v prostoru branky do zahrady MŠ je zcela zakázáno

**V záležitostech týkajících se:**

#### **1. Zdravotní způsobilosti dětí**

- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

## 2. Předávání dětí

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba s dítětem povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě

## 3. Zajištění bezpečnosti dětí

- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě a na portálu [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz)
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku nebo v jeho průběhu požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů a oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách označené příslušnými značkami. Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně oblečeno
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby

## 4. Organizace MŠ

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním

## 5. Spolupráce se zákonnými zástupci

- zákonný zástupce se účastní třídních schůzek
- zákonný zástupce se osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, je-li k tomu vyzván třídní učitelkou či ředitelkou mateřské školy

## 6. Akcí pořádaných školou

- zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud se zákonný zástupce plánuje účastnit aktivity i se sourozencem dítěte, který není přijat k předškolnímu vzdělávání nebo není tato aktivita pro jeho skupinu určená, projedná tuto záležitost zákonný zástupce s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

## 2.5. Práva a povinnosti pedagogů

### Práva pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

### **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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### Povinnosti pedagogů

Povinnosti pedagogů jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga:

- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla a školní řád
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí



## **2.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců školy**

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů s rodiči. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, ke kterým je oprávněn právní předpis související s výkonem jejich profese.

**Úřední hodiny pro rodiče jsou v kanceláři školy individuálně po telefonické či e-mailové domluvě se zástupkyní školy pro MŠ na tel.: +420 778 015 830, e-mail:**

**[info@zsbesednice.cz](mailto:info@zsbesednice.cz), v kanceláři vedoucí jídelny na tel.: +420 778 015 831, e-mail:**

**[jidelna@zsbesednice.cz](mailto:jidelna@zsbesednice.cz)**

## **3. Provoz školy**

Zřizovatelem školy je Městys Besednice. Mateřská škola má 2 třídy s celodenním provozem. Kapacita mateřské školy (MŠ) je uvedena v Rejstříku škol a školských zařízení.

MŠ má svůj režim dne (program, uspořádání dne), který je ovšem flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí v rámci probíhajících vzdělávacích aktivit.

Adaptační dobu po nástupu dítěte do školky upravujeme dle potřeb dítěte. Během adaptace se přihlíží ke každému dítěti individuálně, případně je postup domlouván s rodiči.

Školní jídelna je v prostorách budovy základní školy, kterou jsme součástí.

Provoz MŠ (včetně provozu o prázdninách) je celodenní od 6:15 do 16:15 hodin (škola se v 6:15 odemyká a v 16:15 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:16 hod. uzamčena.

Provoz školy, po projednání se zřizovatelem, může být ze závažných důvodů přerušen nebo omezen. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonného zástupce. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemoci či nepřítomnosti pedagogů.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.

#### **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy.**

V prostorách školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoliv způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci.

#### **Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídlly a další specifika.**

**V šatnách jednotlivých tříd je upřesněn denní režim při vzdělávání dětí.**

Z MŠ odvádí dítě jen rodiče a jimi uvedené osoby ve formuláři Zmocnění pro předávání dítěte.

**Nepřítomnost dítěte:** Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod na tel. číslo **778 015 830**.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky (778 015 830) či prostřednictvím aplikace [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz).

V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte delší než 14 dnů, může vedení školy vyřadit dítě z docházky (neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání).

### **3.1. Informace pro rodiče:**

ZŠ a MŠ Besednice, Školní 228, 382 81 Besednice

Ředitelka školy: Ing. Eva Tomášková

Zástupce ředitelky pro MŠ: Zdeňka Huťová

Jména třídních učitelek jsou uvedena na webových stránkách školy v sekci MATEŘSKÁ ŠKOLA.

**Provoz MŠ:** 6.15 – 16.15 hod.

#### **Odhlašování dětí:**

- rodič je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ do 8.00 hod. na tel.: 778 015 830
- odhlašování stravy si zařizují rodiče přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz), případně e-mailem na [jidelna@zsbesednice.cz](mailto:jidelna@zsbesednice.cz) nejpozději den dopředu do 20.00 hodin

#### **Aplikace využívané pro administraci činností v MŠ:**

[www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz)

[www.strava.cz](http://www.strava.cz)

[skolniprogram.cz](http://skolniprogram.cz)

#### **Předávání dětí:**

- zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání

**Odvádění dětí po obědě:** od 12.15 do 12.30 hod.

### **Informace o připravovaných akcích v MŠ:**

- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány **na nástěnkách v šatnách dětí** a na webových stránkách školy
- doporučujeme proto zákonným zástupcům pravidelně sledovat tyto zdroje informací

### **Používání zahrady MŠ:**

- z hygienických, bezpečnostních, provozních i etických důvodů není možné používat školní zahradu pro veřejnost
- dodržovat zákaz kouření v celém areálu a vodění psů do prostoru objektu MŠ (včetně zahrady MŠ) a jejich přivazování v prostoru branky do zahrady MŠ je zcela zakázáno

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- opatřit dítěti do MŠ bačkory s pevnou patou (nikoli pantofle), náhradní sadu oblečení, pyžamo nebo košilku na spaní, náhradní gumovky
- všechny věci dětem podepsat
- dbát na přiměřené oblečení dětí (dle ročního období)
- kontrolovat, co si dítě odnáší domů
- kontrolovat čistotu věcí, které ponechávají v MŠ

## **3.2. Organizace dne v mateřské škole**

- 6,15 hod: Zahájení provozu MŠ
- 6,15 - 8,00 hod.: Děti se scházejí ve třídě
- Spojení obou tříd do 1 třídy – ranní volné hry: příchod dětí, volný výběr hračky, volná hra dětí, nabídka aktivit (stolní hry, drobné výtvarné a pracovní činnosti, konstruktivní hry, společenské hry atd.). Pedagog je aktivním účastníkem her, pozoruje, naslouchá, vytváří podmínky, hraje si s dětmi a snaží se dětem individuálně věnovat.
- 8:00–8:30 hod.: Ranní cvičení
- Spontánní hry a řízené činnosti pedagogem (pohybové hry a protahování). Při ranním cvičení dbáme na protažení, uvolnění, zdravotní cviky, relaxaci. Dle potřeby využíváme cvičebního náčiní, pomůcek. Případně se učíme pohybovat podle rytmu hudby či tanečky na známé dětské písně.
- 8:30-9:00 hod.: Hygiena, přechod do jídelny, ranní svačina  
Dodržujeme pravidla stolování
- 9:00-9:30 hod.: Řízená činnost  
Řízená činnost pedagogem, která vychází ze schváleného školního, potažmo třídního programu v jednotlivých třídách, výchovně vzdělávací činnost. Zahajujeme ji společným přivítáním (rituálem.) Zde nejvíce využíváme komunitní a diskusní kruhy, hudební, výtvarné, pracovní a dramatické činnosti. Děti, které se nechtějí do řízené činnosti zapojit, mají možnost pouze pozorovat.

- 9:30-11:30 hod.: Pobyt venku  
 Je organizován tak, aby umožňoval dětem prožít poznávací složku i spontánní pohybové vyžití a volný pohyb. Pobyt venku, při kterém probíhají činnosti a aktivity s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem.  
 K pobytu venku využíváme školní hřiště ZŠ a zahradu MŠ. Realizujeme také procházky mimo areál školy.  
 Pobyt venku probíhá denně zpravidla dvě hodiny dopoledne. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.  
 Pobyt venku je upraven vyhláškou č. 410/2005 Sb. (Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých).
  
- 11:30-12:15 hod.: Hygiena, přechod do jídelny a oběd  
 Děti MŠ přicházejí do jídelny pod dohledem učitelky MŠ.  
 Děti zaujímají svá místa u stolů, starší děti si samy berou příbory.  
 Učitelky MŠ (kuchařka) rozdají dětem polévku, kterou nalévá kuchařka.  
 Děti mají zakázáno svévolně chodit po jídelně a pokřikovat.  
 Při obědě dbají na zásady slušného stolování, používají příbory (pod dozorem učitelky MŠ).  
 Pro druhý chod si starší děti chodí po vyzvání k výdejnímu místu.  
 Mladším dětem přináší i odnáší jídlo učitelka MŠ (kuchařka).  
 Po dojedení odnášejí starší děti talíře a příbory k odkládacímu stolku.  
 Hlavní jídlo si nosí děti z velké třídy samy a volí si jaké množství jídla snědí.
  
- 12:15-14:00 hod.: Odpolední odpočinek  
 Osobní hygiena, spánek a odpočinek respektující potřeby dětí, náhradní aktivity pro děti s nižší potřebou spánku. Při ukládání k odpočinku si společně vyprávíme, čteme, zpíváme či pouštíme ukolébavky, pohádky či relaxační hudbu.  
 Předškoláci mají každý týden „Klub předškolní přípravy Šikulkové“ – odpočívají 30 minut při poslechu čtené pohádky a dále vypracovávají různé pracovní listy, vytváří různé výtvary, seznamují se s písmeny, hrají edukační hry u stolečků apod. Tento klub pro děti není povinný, je však nabídkou školy jako možnost rozšíření dovedností, které dítěti usnadní nástup do první třídy základní školy. Klub probíhá nejen ve třídě mateřské školy, ale i v tělocvičně školy, učebnách základní školy, či venku (areál školy i mimo něj).
  
- 14:00-16:15: Hygiena a odpolední svačina  
 Odpolední činnosti, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci a jimi pověřenými osobami.  
 Zaměřujeme se na zájmy a potřeby dětí. Věnujeme se individuálním i skupinovým činnostem, volné i společné hře či podle počasí hrám na zahradě.  
 V tomto čase mají opět děti prostor k samostatné volbě i organizaci činnosti.

### **3.3. Organizace dne mimo budovu školy**

Vzdělávání mimo budovu školy se řídí bezpečnostními pravidly. Činnosti se přizpůsobují aktuálním úkolům a vzdělávacím cílům.

## 4. Přijímací řízení

Do mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka mateřské školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách ZŠ a MŠ Besednice ([www.zsbesednice.cz](http://www.zsbesednice.cz)) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zápis se koná v období dvou dnů.

**Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě Kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Rodiče při zápisu obdrží **Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy a Evidenční list dítěte** nebo stáhnout z webových stránek na adrese [www.zsbesednice.cz](http://www.zsbesednice.cz).

Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám zástupce ředitele pro MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

(netýká se dětí, které si plní povinné předškolní vzdělávání). **Toto potvrzení vyplňuje lékař do Evidenčního listu, který je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.**

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ve správním řízení ředitel školy, pro případ vyššího zájmu, jsou vydána kritéria pro přijímání dětí.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do MŠ. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole - nástěnky v MŠ a prostřednictvím webových stránek.

Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou.

**Přednostně jsou do MŠ k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky - pro ty je docházka do MŠ ze zákona povinná.**

Pro zákonné zástupce dětí přijatých do mateřské školy je organizována informační schůzka – kde získají informace o provozu MŠ.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

**Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:**

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy)
- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte)
- datum narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu)
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké

**Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

**Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:**

- údaj o předchozím vzdělávání
- státním občanství
- údaj o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení

Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí, se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek školy a především potřeb dítěte.

## **5. Podmínky pro předškolní vzdělávání**

### **5.1. Povinné předškolní vzdělávání**

**Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku následujícího školního roku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:**

- 4 souvislé hodiny denně
- začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin (popř. ředitelka školy na žádost rodičů může vydat rozhodnutí povinné doby předškolního vzdělávání v jiný čas)

**Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.**

### **5.2. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

- mateřská škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání, bez jakékoli diskriminace, zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivce, vytváří potřebné podmínky a zajišťuje osobnostní rozvoj každého dítěte
- pro každé dítě se zpracovává individuální vzdělávací plán s danými materiálními a psychosociálními podmínkami, vedením životosprávy, s organizací chodu, personálním zajištěním, spoluprací s rodinou a se specialisty

### **5.3. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných**

- škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání, podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

### **5.4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

- 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
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany
- 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. Pro zajištění kvalitní jazykové přípravy těchto dětí je vypracován plán pedagogické podpory
- mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání
- podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy

## **6. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném předškolním vzdělávání)**

### **6.1. Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním**

- zákonný zástupce bezodkladně informuje třídní učitelku osobně nebo telefonicky
- zákonný zástupce bezprostředně po nepřítomnosti dítěte, prokáže tuto absenci písemně záznamem do omluvného listu dítěte

## 6.2. Úprava omlouvání předem známé nepřítomnosti

- předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce třídní učitelce nejpozději den před plánovanou absencí ve škole osobně nebo telefonicky
- nejpozději v den nástupu do mateřské školy po absenci zaznamená zákonný zástupce omluvenku do omluvného listu

## 6.3. Neomluvená absence

- neomluvená absence bude považována za neplnění povinnosti předškolního vzdělávání s možným následkem hlášení této skutečnosti odboru sociálních věcí a péče

## 7. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- **individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy**
- **vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky**
- **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky**

### 7.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

Ověřování výsledků vzdělávání proběhne zpravidla ve druhé polovině listopadu až první polovině prosince. Rodiče se v domluveném termínu dostaví s dítětem do mateřské školy, kde za jejich přítomnosti proběhne rozhovor nad připravenými aktivitami.



Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat. V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

## **7.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy**

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

## **7.3. Vzdělávání v zahraniční škole**

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

## **8. Distanční vzdělávání**

Jde o vzdělávání na dálku, jehož zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole stanovuje § 184 a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí 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. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distanční vzdělávání je povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola přizpůsobí distanční vzdělávání podmínkám dětí, personálním a technickým možnostem MŠ.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, bude udržováno alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

### **8.1. Způsob distančního vzdělávání**

O způsobu plnění povinného distančního vzdělávání pro následující školní rok informují třídní učitelky rodiče dětí vždy na zahajující třídní schůzce v měsíci září. Zadávaní úkolů bude probíhat písemně, telefonicky, prostřednictvím webových stránek školy, ve specifických případech i osobně.

## **9. Platby v mateřské škole**

**Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na běžný účet školy.**

### **9.1. Školné**

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školný zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu
- **povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně**
- úplata je splatná do 15. dne v měsíci. Po jednání se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín
- platí se bezhotovostně převodem na účet ZŠ a MŠ. Pro administraci je využívána aplikace skolniprogram.cz

Výši úplaty bude stanovena vždy na období školního roku a zveřejněna na informační tabuli mateřské školy/na webových stránkách školy nejpozději **do 30. června** předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

- dle Vyhlášky o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb. je osvobozen od úplaty
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)

- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb.), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- v měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu MŠ úplata poměrně snižuje
  - úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, která je vyvěšena na nástěnce na chodbě MŠ - Informace pro rodiče

## 9.2. Stravné

- podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou o školním stravování. Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování.
- po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj
- první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole. První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 11,00 do 11,30 hodin ve výdejním místě školní jídelny

### Úplata za školní stravování dětí:

- výše plateb za stravné je zveřejněna na nástěnkách v MŠ (na vnitřním řádu školní jídelny)
- odhlašování stravy si zařizují rodiče přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz), případně e-mailem na [jidelna@zsbosednice.cz](mailto:jidelna@zsbosednice.cz) nejpozději den dopředu do 20.00 hodin

### Způsob platby:

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

### Alergeny ve školním stravování.

- dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny
- pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku potravinu a nejedná se o dietní stravování v souladu s výše uvedenou vyhláškou, projedná zákonný zástupce s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené

potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku.

- Zzákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti

## 10. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (**neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou**)

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## 11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 11.1. *Bezpečnost dětí při vzdělávání v mateřské škole:*

- škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody
- za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ dle §29 zákona č. 561/2004 Sb. od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně z MŠ vyzvedne
- při zajišťování akcí školy rozhodne zástupce ředitele pro ZŠ o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1- 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb
- nastane-li úraz dítěte, musí pedagogický pracovník školy bezodkladně hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte. Úrazy se evidují v knize úrazů, která je založena v MŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zavolat záchranou službu

- pro předcházení úrazů jsou děti pravidelně poučovány o bezpečném chování, prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárnice v kanceláři MŠ spolu s plánem pro poskytnutí předlékařské první pomoci (dříve Traumatologický plán)
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ním. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu
- každý úraz, poranění, zdravotní indispozici, či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností v MŠ, dítě okamžitě ohlásí učitelce, která poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce
- učitelé jsou odpovědní za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází
- děti jsou povinny chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
- děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- do MŠ nesmí děti nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí či personálu
- v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady)
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1 x za 3 týdny, ručníků každý týden

**Dítě v mateřské škole potřebuje (vše řádně podepsané):**

- přezůvky - **pevnou bezpečnou obuv**
- kapesník
- vhodné oblečení do třídy
- sportovní oblečení pro pobyt venku vhodný dle aktuálního počasí
- pyžamo
- náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku

**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.**

**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 mateřské školy po pozemních komunikacích**
  - k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo **nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými**

**podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit tyto počty dětí, nejvýše však o 8 dětí, resp. o 11 dětí.**

- při pobytu venku - vycházkách a pobytech na hřišti jsou děti opakovaně seznamovány s pravidly bezpečnosti, dodržují pokyny učitelé
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve trojstupech
- skupina 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 pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- první a poslední dvojice dětí má oblečeny přes oděv reflexní vesty

#### **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) 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
- využívání školní zahrady se řídí příslušným provozním řádem

#### **d) 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 nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji pouze dvě až tři děti výhradně pod pedagogickým dohledem – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

## 11.2. Ochrana zdraví dětí při vzdělávání v mateřské škole:

1. **Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).** Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). **Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,** který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. **Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.** „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. **Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení a úrazu (tržné rány, pohmožděniny, aj.)**

2a) **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 nepřijme, popř. uzavře s rodičem dítěte na základě vyjádření PLDD Dohodu o stravování dítěte v MŠ.
- zánět spojivek
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

2b) **Za parazitární onemocnění se považuje:**

- pedikulóza (veš dětská) - dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvěšvené, tedy bez živých vší a hnid
- roup dětský
- svrab

3. **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.

- pedagogický pracovník může požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte, má-li při přebírání dítěte pocit, že není zdravé
- pedagogický pracovník má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o jeho způsobilosti na účasti ve vzdělávání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem

#### 4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice
- Spála
- Impetigo
- Průjem a zvracení
- 5. nemoc
- 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roubi
- Svrab

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

#### 5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: - Epilepsie, - Astma bronchiale.

#### 6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. **Pedagogický pracovník** podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.** V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka 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.



### 11.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

**V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:**

- pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce
- v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, pedagogický pracovník kontaktuje zákonným zástupcem písemně pověřenou osobu
- v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole
- pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. 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.
- zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- dítě nemá být předáváno policii (srv. čl. 3 odst. 1 a čl. 20 Úmluvy o právech dítěte – policejní stanice těžko může být považována za vhodné zařízení)
- pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu

mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- nepřipouští se projevy šikanování mezi dětmi, kterého by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči dětem mladším, slabším a s postižením
- 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
- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy
- škola taktéž podporuje děti ze sociokulturně znevýhodněného prostředí a minimalizuje rizika včetně prevence rizik

## **13. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců- ochrana majetku školy:**

### ***13.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání***

- vzdělávací proces v mateřské škole je veden tak, aby se děti učily zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy

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

- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří
- k odkládání jízdních kol dětí slouží kolostavy před budovou školy, kola musí být uzamčena (nutno se řídit řádem úložny kol a koloběžek)

### **13.3. Povinnosti zaměstnanců - zabezpečení majetku školy**

- všichni zaměstnanci jsou povinni šetřit majetek a zařízení školy. K šetření majetku a zařízení školy vedou i svěřené děti
- školní budova je uzavřena po celou dobu provozu mateřské školy. Vchodové dveře a dveře do šatny jsou opatřeny videozvonkem. 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
- příchozí vstupují do areálu školy brankou ze školní zahrady do šatny „velké třídy“ kde je bezbariérový vchod. Do šatny „malé třídy“ se vstupuje po schodech z čelní strany školy

## **14. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Děti jsou vedeny k sebehodnocení.

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

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu
- 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 vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Zástupce ředitelky školy pro MŠ 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, případně celého subjektu, a to zejména z provozních důvodů.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem školy pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- zástupce ředitelky školy pro MŠ 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

## 15. Závěrečná ustanovení

### 15.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách mateřské školy [www.zsbesednice.cz](http://www.zsbesednice.cz)

Telefonní kontakty:

kancelář ZŠ 778 015 833

mateřská škola 778 015 830

školní jídelna 778 015 831

### 15.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 10. 1. 2024 a nabývá účinnosti od 1. 2. 2024 a nahrazuje všechny dosud vydané školní řády MŠ Besednice, které tímto pozbývají platnosti.

### 15.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu
- s tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni přes portál [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz)
- zveřejněn bude na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách školy
- všichni jsou povinni dodržovat školní řád

Ing. Eva Tomášková  
ředitelka ZŠ a MŠ Besednice