

# ŠKOLNÍ ŘÁD

pro školní rok 2021/2022

## MATEŘSKÁ ŠKOLA

Základní škola a mateřská škola Rosice, okres Chrudim

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole, kterou spravuje Základní škola a mateřská škola Rosice, okres Chrudim a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Školní řád mateřské školy upravuje:

- provoz a vnitřní režim mateřské škol
- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, zejména v oblastech chování, docházky, zacházení s majetkem, ochrany zdraví a plnění pravidel vnitřního režimu mateřské školy, vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky a některé úkoly zaměstnanců
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky pro povinné předškolní vzdělávání
- podmínky přijímacího řízení

Je-li ve školním řádu uváděn pojem zákonný zástupce, je pod tímto pojmem chápán nejen zákonný zástupce dítěte, ale i osoba, která byla zákonným zástupcem písemně pověřena výkonem některých práv nebo činností vůči dítěti, nebo mateřské škole.



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



skola@skola-rosice.net  
www.skola-rosice.net  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401

## 1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

<b>provozovatel školy:</b>	Obec Rosice
<b>odpovědná osoba:</b>	Mgr. Dana Brdíčková
<b>typ MŠ:</b>	celodenní MŠ
<b>provozní doba:</b>	od 6:15 – 16:45 hodin
<b>adresa MŠ:</b>	Základní a mateřská škola Rosice, okres Chrudim, 538 34 Rosice 97
<b>telefon:</b>	469 666 544, 469 666 011, 469 666 044 mobil ŠJ – 776842923, pevná linka – 469667217 mobil ved. učitelka: 739427497 další mobilní číslo: 605 948 566 (Sluníčka), 776842923 (Beránci) ředitelna ZŠ: tel. 469 667 445, 777 135 753
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:skola@skola-rosice.net">skola@skola-rosice.net</a> (ředitelka školy)

---



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



[skola@skola-rosice.net](mailto:skola@skola-rosice.net)  
[www.skola-rosice.net](http://www.skola-rosice.net)  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401

## 2. Zásady a cíle předškolního vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiné postavení občana.

### Základní cíle předškolního vzdělávání

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

- podporuje komplexní rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- doplňuje rodinnou výchovu
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji osobnosti dítěte
- 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

## 3. Práva a povinnosti dítěte, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními pracovníky

### Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti, vědomostí a schopností
- na prostředí, ve kterém se cítí bezpečně, spokojeně a jistě
- na rovnocenný přístup, na respektování jeho individuality a potřeb
- na podporující a sympatizující přístup, který počítá s jeho aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním
- na svobodu projevu a myšlení
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním
- na odpočinek, volný čas a hru
- na přístup k informacím

### Povinnosti dítěte

- respektování pokynů učitelek a dalších oprávněných osob
- dodržování stanovených pravidel chování a vzájemného soužití v mateřské škole
- nesmí se dopouštět projevů šikany



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



skola@skola-rosice.net  
www.skola-rosice.net  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401

- dodržování hygienických, společenských, bezpečnostních a kulturních návyků
- chrání zdraví své i ostatních
- šetrné pečování a zacházení se společným majetkem

#### Práva zákonných zástupců

- být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích
- konzultovat s učitelkou nebo ředitelkou výchovné a jiné problémy svého dítěte
- po dohodě s učitelkou být přítomni při výchovně-vzdělávacích činnostech ve třídě
- spolupodílet se při plánování programu mateřské školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- právo na přístup k osobním údajům, na opravu osobních údajů, na výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů
- právo podat podnět, stížnost, oznámení
- aktivně se účastnit akcí, besed a jiných aktivit mateřské školy, zajišťovat sponzorství
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- při nástupu do MŠ mají ZZ právo na adaptační režim, vždy po dohodě s vedoucí učitelkou MŠ

#### Povinnosti zákonných zástupců při přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

- při přivádění dítěte jsou zákonní zástupci (nebo jiný doprovod) povinni **předat dítě učitelce osobně**, teprve potom mohou opustit MŠ
- učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy jej osobně převezmou až do doby, kdy ho rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům **osobně předají**
- zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy **písemně pověřit** jinou osobu; **bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci!!!** (formuláře ke zmocnění jsou u třídních učitelek)
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí (po obědě v čase 12:00 – 12:30 hod., odpoledne v čase od 14:45 – 16:45 hod.)
- v mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody, logopedie apod.) dohodnou s třídní učitelkou jiný termín předání či přebírání dítěte
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednout v rámci provozní doby mateřské školy, tj. **do 16.45 hodin**
- při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování, dokončení započaté hry, úklid hraček a opustit budovu do konce provozní doby (16:45)
- pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zástupce dítěte nebo osoby pověřené k odvádění (pokud rodiče při příchodu takto nahlásily); v případě jejich nedostupnosti informuje telefonicky ředitelku školy a obrátí se na Policii ČR, OSPOD (po tuto dobu musí učitelka vyčkat s dítětem v mateřské škole)



- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ
- zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy
- **z bezpečnostních důvodů není dovoleno při příchodu nebo odchodu s dětmi používat vybavení školní zahrady!** V případě porušení tohoto zákazu nesou rodiče plnou zodpovědnost za bezpečnost a zdraví svých dětí.

#### Povinnosti zákonných zástupců týkající se zdravotního stavu dětí

- rodiče přivádějí dítě do MŠ čisté a vhodně oblečené, umyté a učesané
- rodiče přivádějí dítě do MŠ zdravé, bez známek onemocnění (rýma, kašel, afty, opary, zánět spojivek, zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vši,...); děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na zaměstnance MŠ; **žádáme zákonné zástupce o maximální ohleduplnost ke zdraví svých dětí, zdraví ostatních dětí i zdraví personálu školy!**
- učitelka má právo s ohledem na zachování zdraví ostatních dětí odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ, případně požadovat vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu
- rodiče přivádějí dítě do MŠ bez zranění, která by jej omezovala v pohybu nebo by pobytem v MŠ byla ohrožena jeho bezpečnost (šitá tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině...)
- rodiče mají povinnost při předání dítěte učitelce hlásit i veškerá drobná poranění, která nebrání přijetí dítěte do provozu MŠ (odřeniny, boule, modřiny, alergické reakce po bodnutí hmyzem...)
- zákonní zástupci mají povinnost při příznacích onemocnění nebo úrazu dítěte v době pobytu v MŠ **po telefonické výzvě neprodleně zajistit další zdravotní péči o dítě** (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz);
- zákonní zástupci při příchodu s dítětem do mateřské školy mají povinnost hlásit případné změny zdravotního stavu dítěte; **zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu**; při infekčním nebo jiném závažném onemocnění tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a doloží potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
- učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva k doléčení dítěte. **Léky lze podávat v závažných případech (např. alergie, astma, epilepsie apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného doporučení ošetřujícího lékaře**; rodiče mají povinnost vést v patnosti dobu použitelnosti těchto léků, neprodleně informovat třídní učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte a o změnách užívání léků
- rodiče mají povinnost při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte – možný úraz, poranění dítěte (boule, modřina, odřenina apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

#### Ostatní povinnosti zákonných zástupců

- rodiče mají povinnost **platit veškeré náklady spojené s pobytem dítěte v MŠ** v daném termínu (stravné, školné)
- rodiče mají povinnost na vyzvání ředitelky školy, třídních učitelek se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte



- rodiče mají povinnost vybavit dítě do MŠ dostatečným množstvím oblečení (nutná výměna při ušpinění), oblečením pohodlným a vzdušným, aby se dítě mohlo účastnit veškerých aktivit během dne
- děti musí mít své **oblečení, obuv a věci řádně označené**; věci jsou ukládány na místa k tomu účelu určená
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy nevhodný oděv, obuv (ne pantofle), oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by např. vdechnutí, bodnutí, popálení, uškrcení, zlomenina...)
- v mateřské škole máme dostatek hraček, proto není nutné nosit hračky z domova; v případě, že si dítě do MŠ hračku donese, učitelka posoudí její vhodnost (bezpečnost, kvalita...); při její ztrátě nebo poškození za ni nenese MŠ žádnou odpovědnost
- rodiče mají povinnost nenechávat svoje děti v areálu mateřské školy bez dozoru, nevstupovat bez vyzvání do jiných prostor, než jsou k předávání a vyzvedávání dětí určeny
- rodiče zodpovídají za bezpečnost vlastních dětí při společných akcích pořádaných MŠ v provozní i mimo provozní době školy (např. vánoční besídka, tvořivé dílny, zahradní slavnost apod.)
- rodiče podpisem stvrzují svůj souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích MŠ; informace o nich jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách
- rodiče mají povinnost dodržovat pravidla a ujednání stanovená tímto školním řádem, dbát a dodržovat rozhodnutí ředitelky školy vyplývající z aktuálních organizačních změn

#### Základní práva učitelky

- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci, úrazu a mohlo by ohrozit zdraví své nebo zdraví ostatních dětí
- nepřijmout dítě, které nebylo včas do MŠ přihlášené i po nemoci, dovolené.. (nejpozději do 7.30 hodin)
- učitelka má v odůvodněných případech právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení dětského lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte

#### Základní povinnosti učitelky

- podporovat rozvoj osobnosti každého dítěte, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- odpovídat za **bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí**
- zajišťovat ochranu dětí před úrazy a patologickými jevy
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná
- informovat rodiče o změně zdravotního stavu a případném úrazu dítěte
- spolupracovat s rodiči
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství



- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá

#### Základní pravomoci ředitelky

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
  - ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
    - ✓ 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,
    - ✓ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte 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
- (rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné)
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
  - snížit úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
  - omezit či přerušit provoz MŠ...

## 4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v návaznosti na vyhlášku MŠMT č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

- termín přijímacího řízení (zápis dětí do MŠ na následující rok probíhá v období mezi 2. a 16. květnem) stanoví ředitelka školy. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, místního rozhlasu, webových stránek školy
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla během měsíce května, po ukončení zápisu do mateřské školy; informuje rodiče (zákonní zástupci-ZZ) dítěte vyvěšením seznamu pořadových čísel od zápisu a následným předáním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“. V případě, že počet dětí přesáhne kapacitu MŠ, vydá ředitelka „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“; v tomto případě se ZZ dítěte mohou odvolat prostřednictvím mateřské školy ke krajskému úřadu.
- do třídy mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let a děti s odloženou školní docházkou
- žádost o přijetí dítěte a evidenční list obdrží ZZ v MŠ v průběhu celého školního roku



- ZZ podávají žádost o přijetí dítěte v MŠ, opatřenou potvrzením od lékaře o celkovém zdravotním stavu dítěte a s doporučením nástupu do MŠ, též o proočkováním
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, děti občanů pobývajících na území ČR na základě oprávněného pobytu na území ČR (zákonný zástupce doloží u zápisu)
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením; posouzení podmínek pro přijetí dítěte se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření pediatra, školského poradenského zařízení (PPP, SPC), vyjádření odborného lékaře
- dítě k předškolnímu vzdělávání přijímá ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců; při přijímání dětí postupuje dle stanovených kritérií,  
v případě volných míst mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním** nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (s výjimkou dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání rok před nástupem do MŠ)
- při přijetí dítěte do mateřské školy rodiče s ředitelkou školy dohodnou docházku dítěte
- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí

## 5. Povinné předškolní vzdělávání

### Povinná předškolní docházka a způsob jejího plnění

- děti, které do 31. srpna daného roku dovršily 5 let, mají od 1. 9. 2017 povinné předškolní vzdělávání – zákon č. 561/2004 Sb.,(školský zákon), § 34
- nesplnění povinnosti je přestupkem podle § 182 školského zákona v platném znění a zákoný zástupce se vystavuje postihu
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, v MŠ při Základní škola a mateřská škola Rosice, okres Chrudim od 8:00 do 12:00 hodin
- tyto děti podléhají školnímu provozu základní školy, což znamená, že mají volno jen při platných prázdninách
- zákonní zástupci jsou povinni děti řádně omlouvat a v omluvném sešitě uvádět důvody absence
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  - ✓ individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ
  - ✓ v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a, (pro děti s odkladem školní docházky)
  - ✓ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
  - ✓ zákoný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ.



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



skola@skola-rosice.net  
www.skola-rosice.net  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401



Oznámení je povinen učinit 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do konce května.

### Omlouvání neúčasti dítěte

- nemůže-li se dítě zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, je jeho **zákonný zástupce povinen oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu**
- nepřítomnost omlouvá zákoný zástupce neprodleně **osobně, telefonicky nebo emailem**
- v den nástupu dítěte do mateřské školy po nepřítomnosti učiní zákoný zástupce záznam do omluvného listu dítěte, který je uložen u učitelky na třídě
- v případě předem známé pravidelně se opakující nepřítomnosti dítěte v některých dnech v průběhu školního roku, podá zákoný zástupce odůvodněnou žádost k uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání ředitelce mateřské školy, která rozhodne o jejím vyhovění
- při výskytu neplnění povinné předškolní docházky (tj. při neomluvené nebo časté omluvené absence dítěte) informuje třídní učitelka ředitelku školy
- ředitelka školy je podle § 34 a) odst. 4 školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákoný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- pokud není zjednána náprava v pravidelné účasti dítěte na povinném předškolním vzdělávání, informuje ředitelka orgán sociálně-právní ochrany dětí

### Individuální vzdělávání

- zákoný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- zákoný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního rok, tedy do konce května
- 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 a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

- ✓ mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- ✓ v naší MŠ se ověřování uskuteční vždy druhé úterý v listopadu a náhradní termín ověření, druhé úterý v prosinci
- ✓ zákoný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast u ověření
- ✓ ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákoný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



skola@skola-rosice.net  
www.skola-rosice.net  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401

- ✓ odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek
- ✓ po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat
- ✓ výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

## 6. Podpora a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

### Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností, k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření

### Podpůrná opatření

- podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte
- pedagogové uplatňují vhodné vzdělávací metody, formy a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními a zajišťují využití potenciálu dítěte k jeho všestrannému rozvoji, k osvojení základních i specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte
- pedagogové při zajišťování péče o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami intenzivně spolupracují se zákonnými zástupci dítěte
- podpůrná opatření se dělí do pěti stupňů
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami (2.-5. st.) mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou

### Podpůrná opatření 1. stupně

- o poskytování podpůrných opatření 1. stupně rozhodne ředitelka mateřské školy bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce (právo zák. zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání tím není dotčeno)
- třídní učitelky dítěte zpracují plán pedagogické podpory (individuální vzdělávací plán); nejpozději po třech měsících provedou vyhodnocení účinnosti podpory
- v případě, že podpůrná opatření 1. stupně nebyla postačující, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení

### Podpůrná opatření 2.-5. stupně

- podpůrná opatření 2.-5. stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte
- ředitelka mateřské školy zajistí poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném ŠPZ (zpracování a pravidelné vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu, úpravu prostředí, poskytování kompenzačních pomůcek, využití asistenta pedagoga, úprava organizace, obsahu, metod a forem ve vzdělávání...)



### Vzdělávání dětí nadaných

- při vzdělávání dětí nadaných mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci takové podmínky, které vedou k co největšímu využití jejich potenciálu
- v případě dětí nadaných jsou realizována opatření podle stupňů podpůrných opatření pro podporu rozvoje nadání dítěte podle jeho individuálních potřeb

## 7. Vzdělávání dětí dvouletých

- zvýšená bezpečnost je zajištěna uzpůsobením pracovní doby učitelek tak, aby byla zajištěna co největší míra překrývání obou učitelek ve třídě
- učitelky respektují individuální a vývojové zvláštnosti a možnosti, tempo a schopnosti těchto dětí, dle potřeby ve své třídě přizpůsobují režim a organizaci dne; děti nepřetěžují a umožňují jim v co nejširší míře spontánní hry
- učitelky dbají na bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole, zajišťují bezpečný pohyb dětí při vzdělávacích činnostech, při přechodových činnostech, bezpečnost při chůzi po schodech; na školní zahradě umožní dětem užití pouze vybavení, které odpovídá jejich věku; zvýšenou pozornost věnují bezpečnosti na vycházkách
- hračky a učební pomůcky nevhodné pro tuto věkovou skupinu jsou uloženy ve vyšších policích skříněk

## 8. Provoz a vnitřní režim školy

### Platby v mateřské škole

- úplata za předškolní vzdělávání (dále jen školné) je upravena směrnicí „Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a služby pro školní rok 2020/2021“ v souladu s platnými předpisy, splatná je v daném měsíci do 20. dne, tuto platbu je nutné hradit i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ
- platba za školní stravování je stanovena v souladu s platnými předpisy o stravování zálohově a je splatná do 20. dne v předcházejícím měsíci na následující měsíc
- stravování je zajištěno 3x denně podle platných norem, jídlo je podáváno ve třídách, děti jsou k jídlu motivovány, ne však nuceny
- tyto platby probíhají bezhotovostně na účet školy **č. 299221974/0300**; rodiče jsou povinni hlásit jakékoliv změny (číslo účtu, režim stravování ...) neprodleně
- stravné se započítává podle docházky dítěte, nevyčerpané obědy a svačiny se vyúčtovávají v měsíci následujícím
- vyúčtování plateb za stravné i školné je jednou ročně (k 31.7.)
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu; kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu); děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ lze stravování odhlásit online přes aplikaci **Strava.cz.** (v den nepřítomnosti do 7:30 hodin), totéž platí i pro přihlašování



- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních nádob, a to **pouze první den nemoci**, v době od 11:00 do 11:30 hodin ve školní kuchyni (u bočního vchodu do budovy je zvonek u dveří vedoucích do školní kuchyně); na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy; opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy
- v mateřské škole vybíráme zálohu na kulturní akce (výlety, výukové a kulturní programy...); záloha je vybírána v hotovosti na začátku školního roku u třídních učitelek; dětem jsou vedeny přehledy čerpání zálohy, vyúčtování rodiče stvrzují svým podpisem

### Evidence dítěte

- před nástupem dítěte odevzdají rodiče „Evidenční list“ se všemi vyplněnými údaji a zdravotním stavem dítěte potvrzeným dětským lékařem (lze vyžádat v MŠ, Je přístupný na webových stránkách školy)
- rodiče jsou povinni oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (dva týdny a déle) omluví dítě písemně – platí pro zákonné zástupce dětí, které ještě nekonají povinnou předškolní docházku; omluvné listy jsou u třídních učitelek
- rodiče nahlásí každou změnu v osobních údajích (zejména číslo telefonu, bydliště, rozvod, svěření dítěte do péče, změny v odvádění dítěte pověřenou osobou, atd.)
- informace o dětech jsou v souladu s platnými předpisy důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy

### Organizace provozu

- provoz MŠ je celodenní **od 6:15 do 16:45 hodin**
- provoz bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem v době školních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na šest týdnů), termín přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem (provoz může být omezen nebo přerušen i v jiném období – např. mezi vánočními svátky nebo může být přerušen i z jiných mimořádných důvodů)
- **do mateřské školy je dětem doporučen příchod nejpozději do 8.00 hodin** (pozdní příchody narušují výchovně vzdělávací činnosti a organizaci dne!)
- v průběhu dne lze děti přivést pouze po předchozí domluvě s učitelkou
- při vstupu do tříd použijí příchodní zvonek; na základě představení a uvedení jména dítěte jsou vpuštěni do MŠ; **žádáme o důkladné zavírání hlavních dveří a nepouštění dalších rodičů či jiných osob bez předchozího ohlášení do videotelefonu!**
- zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy; z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí zákaz vstupu jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy, **v celém areálu platí přísný zákaz vjíždění a parkování babet, motocyklů, automobilů!** (s výjimkou obsluhy a zásobování)
- **v celém areálu platí přísný zákaz kouření!**



## Rozdělení činností

06:15 – 08:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• přivítání, pozdravení, ranní úkol – s rodiči</li> <li>• spontánní hry – individuální, skupinové</li> <li>• jazyková chvilka, tělovýchovná chvilka, pohybové hry</li> <li>• komunitní kruh</li> <li>• 06:15 – 7:00 třídy spojeny ve třídě Sluníčka</li> </ul>
08:45 – 09:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiena</li> <li>• svačina – samostatný výběr + obsluha</li> </ul>
09:15 – 09:45 09:45 – 11:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• řízené činnosti, činnosti v centrech aktivit s možností vlastní volby</li> <li>• pobyt venku - vycházky, výlety, spontánního pohyb a hry na školní zahradě</li> </ul>
11:45 – 14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• převlékání, hygiena, oběd - samostatný výběr + obsluha, hygiena + chrup, odpočinek – četba, poslech relaxační hudby, alternativní odpočinek – klidové aktivity (např. příprava „na školu“)</li> </ul>
14:30 – 16:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiena, svačina - samostatný výběr + obsluha, hry a zábavné činnosti</li> <li>• spojení tříd v 16:00 hod. ve třídě Beránci</li> </ul>

## 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání
- děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování; poučení je zaznamenáno v Přehledu výchovné práce = Třídní knize pro mateřské školy
- všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- všichni zaměstnanci, zákonní zástupci, návštěvníci mateřské školy, děti nesou odpovědnost za dodržování hygieny v prostorách mateřské školy

Tělesný kontakt mezi zaměstnancem školy a dítětem je možný v případech, kdy je tento nezbytný pro zajištění bezpečnosti (okamžité řešení potenciálně nebezpečné situace), při pomoci dítěti se sebeobsluhou (oblékání, svlékání) a při pomoci se zajištěním základní hygieny, včetně omytí a očištění intimních míst. V případě nesouhlasu s tělesným kontaktem zaměstnance s dítětem předá svůj nesouhlas zákonný zástupce ředitelce školy písemně, včetně uvedení, jak má být v daných situacích postupováno.



### Personální a provozní opatření

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá pedagogický personál a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo osob pověřených do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo osobám pověřeným – osoba pověřená je písemně určena zákonným zástupcem.
- Všichni zaměstnanci MŠ a zejména pedagogičtí pracovníci se chovají tak, aby předcházeli úrazům dětí a zajistili tak jejich bezpečný pobyt v MŠ a okolí. To především při pobytu venku, při pohybových a sportovních aktivitách, výtvarných, pracovních a jiných činnostech. Musí být zajištěna bezpečnost prostoru a funkčnost a bezpečnost pomůcek a náčiní.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních aktivitách, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo zletilou osobu, která je trestně bezúhonná, je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním vztahu s MŠ (tedy každý zaměstnanec MŠ), k pomoci s doprovodem nebo dohledem nad skupinou dětí.
- V případě akcí konaných mimo školu jsou zákonní zástupci včas informováni na veřejně přístupném místě – na vstupních dveřích do budovy MŠ i na webových stránkách školy.
- Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí a to zejména při pohybu na pozemní komunikaci, je nutné dodržovat přesuny ve skupině, maximálně ve dvojstupech. Začátek a konec skupiny je zajištěn dospělou osobou. Využívají se chodníky nebo levé krajnice vozovky. Děti používají reflexní vesty. Při přecházení dospělé osoby využívají zastavovací terč.
- Při pobytu venku jsou využívána především známá a bezpečná místa. Pedagogický pracovník zmapuje terén a případně odstraní nebezpečné předměty ze školní zahrady – plechovky, sklo, hřebíky apod.
- Pro náhlé onemocnění dítěte, příchod dítěte vykazující příznaky nemoci platí vypsána výše – rodiče, učitelky, ředitelka
- V případě úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinen okamžitě zajistit první pomoc a ošetření, v případě nutnosti zavolat záchrannou službu a okamžitě a bezodkladně informovat o této skutečnosti zákonné zástupce. V případě drobného zranění je nutné tuto skutečnost oznámit při předávání dítěte zákonným zástupcům.
- Každý úraz je zaznamenán v knize úrazů dle pokynů.
- Pedagogický personál je odpovědný za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné osvětlení a adekvátní oblečení dětí venku i uvnitř MŠ. Rovněž dbá na pitný režim dětí a pobyt venku přizpůsobuje aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, déšť, smog apod.)
- Každé dítě má ve třídě hrníček z domu na pitný režim v průběhu celého dne.

Školka má úrazovou pojistku v rámci školy.



### Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- učitelka má **neustále přehled o všech dětech**, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet; při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna...)
- učitelka při hře ve třídě dbá, aby byla dodržována **stanovená pravidla chování**, sleduje jejich hru, předchází konfliktům
- učitelka při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; upozorňuje na případné nebezpečí; bývá vždy na nejrizikovějším místě; před zahájením cvičení v herně musí zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku; přizpůsobuje cvičení a pohybové aktivity přiměřeně věku dětí a jejich individuálním schopnostem
- učitelka zodpovídá za přiměřené větrání ve třídách, za dodržování pitného režimu dětí
- učitelka zodpovídá za vhodné oblečení dětí ve třídě i venku; v průběhu dne rozhodne o vhodném oblečení dítěte při různých aktivitách v mateřské škole, při pobytu venku na školní zahradě nebo mimo areál MŠ, a to vždy s přihlédnutím na aktuální teplotu ovzduší a vykonávané činnosti

### Pobyt dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě se učitelka řídí provozním řádem školní zahrady (používání průlezek, houpaček, kolotoče, klouzaček...)
- učitelka **nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor, kam nevidí**, kde nemá o dětech přehled; před zahájením her a činností na školní zahradě **zkontrolují vyhrazené prostory**, v případě nálezu odstraní nebezpečné věci (sklo, hřebíky, nože ...)
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
- cesty na zahradě nejsou součástí pozemní komunikace (jízda na koloběžkách, odrážedlech bez přílby)
- denní pobyt venku učitelka přizpůsobuje klimatickým podmínkám; důvodem pro zrušení pobytu venku jsou výrazné změny počasí – silný vítr, déšť, náledí, mlha, vichřice, inverze, mráz

### Pobyt mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích nebo trojicích; chodí v zástupu po chodníku; jedna učitelka vykonává dozor vpředu, druhá na konci zástupu
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík a výstražnou vestu; průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě
- mimo areál MŠ zodpovídá 1 pedagogická pracovnice max. za 20 dětí z běžné třídy; za 12 dětí v případě přítomnosti dětí s priznanými podpurnými opatřeními 2.-5. stupně nebo dětí mladší 3 let
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i do blízkého okolí města
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelky kontrolují prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelky průběžně kontrolují počet dětí a mají o dětech stálý přehled
- podle zaměření tématu mohou učitelky uskutečňovat výchovně vzdělávací práci i v externích podmínkách – např. vycházky do přírody s ekologickým zaměřením, exkurze



### Opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen zajistit poučení dětí o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích
- poučení bude zapsáno v Přehledu výchovné práce = Třídní knize
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (turistika...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (provozní pracovníce)
- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě
- zaměstnanci jsou povinni **okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze**, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
- zároveň jsou učitelky povinny bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách, které jsou umístěny v čítárně, v šatně zaměstnanců
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu

### Opatření na straně zákonných zástupců

- Povinností zákonných zástupců je přivádět do MŠ pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky nemoci, infekce nebo silného nachlazení. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěžový a přenášejí infekci nebo viry na zdravé děti v kolektivu. Je důležité být ohleduplní vůči zdravým dětem a jejich zákonným zástupcům stejně jako vůči k zaměstnancům MŠ.
- Pedagogický personál musí být informován o každé změně zdravotního stavu dítěte nebo jeho zdravotních obtížích (alergie, alergické reakce, nevolnost při cestování, laryngitida).
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (antibiotika, kapky od kašle či proti rýmě apod.). Výskyt každého infekčního onemocnění, i onemocnění v rodině, musí zákonní zástupci okamžitě nahlásit ředitelce školy nebo pedagogickému personálu (výskyt vší, příušnice, spála, žloutenka, bradavice, mononukleóza, salmonelóza apod.).
- Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné oblečení dle počasí a ročního období a to jak na pobyt venku, tak na převlečení do třídy. Jako přezuvky nejsou vhodné pantofle nebo nazouváky. Doporučují se látkové bačkory se světlou gumovou nebo pogumovanou podrážkou a pevnou patou, která dětem pevně drží na noze – např. klasické pevné látkové přezuvky nebo zdravotní sandály se zapínáním na přezku
- Zákonní zástupci si vždy v pátek odnášejí domů dětská pyžama na vyprání. U dětí, které mají potíže s udržení moči dle aktuální potřeby





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

- všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí docházejících do mateřské školy mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případně šikany ve vztahu **dítě – dítě, učitel – dítě, rodič – učitel, rodič – dítě**; před sociálně patologickými jevy a zároveň před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout a ochránit dítě tak, že tuto skutečnost neprodleně nahlásí ředitelce školy; je nutné předkládat ředitelce školy důkazy, např. formou svědeckví
- děti vedeme k samostatnému rozhodování, ale také zodpovědnosti a přiměřenému nesení důsledků svého rozhodnutí, k tomu, že volnost a osobní svoboda musí být vyvážená nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád a učit se pravidlům soužití v kolektivu vrstevníků
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života; v rámci školního preventivního programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem informovány a vedeny k pochopení a porozumění problematice nebezpečí sociálně patologických jevů (šikana; virtuální závislosti - počítače, televize, video; vandalismus a jiné formy násilného chování; drogové závislosti; alkoholismus; kouření), k dodržování stanovených pravidel chování
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitorování a rozborů 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
- 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, mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí
- všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ

## 11. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a zákonných zástupců

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovníce, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy; každá třída se řídí společnými pravidly chování
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady
- v případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi
- každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovatelně po budově



## 12. Závěrečná ustanovení

- seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a ostatní zaměstnance školy
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí
- o vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ

Tento dokument nabývá účinnosti dne 1.9.2021.

Mgr. Dana Brdíčková

ředitelka

Podpisy zaměstnanců:

### PODACÍ RAZÍTKO

Základní škola a mateřská škola  
Rosice, okres Chrudim  
číslo jednací: P/535/2021  
počet listů: 18  
počet listů příloh:



469 667 445 ředitelna  
777 135 753 ředitelka  
773 338 364 kancelář



skola@skola-rosice.net  
www.skola-rosice.net  
IDS kmcviwg



195 425 286/0300  
Redizo 650045424  
IČO: 70986401