|  |
| --- |
| **Mateřská škola Hlavenec, příspěvková organizace, Hlavenec 185, 29476****IČ: 22433953** |
| **SMĚRNICE Školní řád MŠ Hlavenec** |
| Spisový znak Skartační znak |  |
| Vypracoval: | Bc. Pavla Formánková, DiS.  |
| Schválil: |  Mgr. Veronika Matulová  |
| Provozní porada projednala dne: |  18. 8. 2025 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: |  19. 8. 2025  |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: |  1 .9. 2025 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

**Závaznost**:

Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí, učitelky a zaměstnance MŠ Hlavenec. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi jsou seznámeni i děti - forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

Základní informace o škole

**Název školy:** Mateřská škola Hlavenec

**Adresa:** Hlavenec 185, Kostelní Hlavno, 294 76

**Statutární zástupce:** Mgr. Veronika Matulová - ředitelka

**Zástupce ředitelky:**  Bc. Pavla Formánková, DiS.

**Pedagogická pracovnice:** Adéla Šimková, DiS.

**Provozní zaměstnanci:** Petra Sazmová, DiS.

 Šárka Zigáčková

**Kapacita MŠ:** 24 dětí - 1 třída

**Právní forma:** příspěvková organizace

**Název zřizovatele:** Obec Hlavenec

**Adresa zřizovatele:** Hlavenec 82, Kostelní Hlavno, 294 76

**Číslo účtu MŠ:** 6756229339/0800

**Identifikátor zařízení:** 691019673

**IČO:** 22433953

**IZO MŠ:** 250007657

**IZO jídelna:** 250007665

**Telefon:** +420724876439

**E-mail:** mshlavenec@gmail.com

**Webové stránky:** mshlavenec.cz

**Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě**

**dne:** 18. 8. 2025

Ředitelka Mateřské školy Hlavenec, Hlavenec 185, 294 76, Kostelní Hlavno, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a některých dalších zákonů, v souladu s vyhláškou č. 271/2021 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o PV“), v souladu vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se specifickými potřebami, v souladu s vyhláškou č. 272/2021 Sb., o školním stravování a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád vydává tento školní řád, kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a to podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Hlavenec.

**OBSAH**

[**1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání 4**](#_58afx9i8oyqa)

[1.1 Školní vzdělávací program 4](#_bpd561hyop7)

[**2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání 5**](#_w8j8zfapblvg)

[2.1 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 5](#_3qon4b9492gd)

[2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců 6](#_3723usi84x55)

[**3 Přijímání děti k předškolnímu vzdělávání 9**](#_tehq78cjhjsz)

[**4 Provoz MŠ a podmínky pro přebírání a předávání dětí od zákonných zástupců 11**](#_g87xu4fwz2lj)

[4.1 Distanční vzdělávání předškolních dětí 13](#_ptcb7laz76b3)

[4.3 Poskytování podpůrných opatření 14](#_rsm4p8ig4bsi)

[**5 Omlouvání dětí zákonnými zástupci 14**](#_us36we1zxshw)

[5.1 Omlouvání neúčasti dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání 15](#_x4adeooq3uss)

[**6 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu 16**](#_r5prbax1nrtl)

[**7 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání 17**](#_ykgztw1z2plm)

[**8 Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ 17**](#_i8mxalp276p5)

[**9 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 18**](#_7ut8jhmoe12n)

[9.1 Dohled nad dětmi 19](#_q25mjiv4bpry)

[9.2 Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ: 19](#_fddevt5ebhyf)

[9.3 Pobyt dětí na školní zahradě: 19](#_63fm7ncvnsx6)

[9.4 Pobyt mimo areál mateřské školy: 20](#_gz8bapazm8jw)

[9.5 Opatření při sportovních akcích, výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách: 20](#_s9qh4ibu17s)

[9.6 Opatření při úrazu, evidence školních úrazů: 21](#_3lyx82anhixd)

[9.7 Odchod dětí z mateřské školy: 22](#_70oxzdhu2erj)

[9.8 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí: 23](#_xujvsar271u)

[9.9 Bezpečnostní opatření v areálu MŠ 23](#_dbc0potgs015)

[**10 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ a základní pravidla chování zákonných zástupců dětí 24**](#_nwle316n9ut3)

[**11 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v MŠ 25**](#_5toyj2s3cq7d)

[**12 Pokyny ke školnímu stravování 26**](#_gp51yt720dy2)

[**13 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ 27**](#_uaypntgn9cx3)

[**14 Závěrečné ustanovení 28**](#_l49lwojqvaf)

[14.1 Propagace mateřské školy 29](#_yanyba4lw2iq)

# 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004 Sb.,).

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení:

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou.

## 1.1 Školní vzdělávací program

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy, je přístupný v chodbě MŠ. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

# 2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

## 2.1 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

**Dítě má právo:**

* na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
* vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
* na emoční kladné prostředí
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na volný čas a hru
* na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologickým jevů
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
* na adaptační režim
* na respektování individuality

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

**Dítě má povinnost:**

* řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob školy
* respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování
* udržovat si své věci v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce
* dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
* šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, technologická zařízení...)
* dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit)
* dodržovat pravidla třídy a hygieny
* chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterým jsou děti opakovaně seznamovány
* nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

## 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

**Zákonný zástupce má právo na:**

* poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
* k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nevydají učitelky nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
* právo zákonných zástupců dítě na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
* udělit nebo neudělit výslovný souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie, propagační materiály, účast na soutěžích)
* zvolit pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (kdy od počátku školního roku dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky), že bude individuálně vzděláváno
* mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy **včas (do 8:00 hod)**, omlouvat jeho případnou nepřítomnost, při příchodu do školy bylo vhodně a čistě upravené
* při příchodu do MŠ navázat s učitelkou oční kontakt a pozdravit
* při nástupu dítěte do MŠ předat vyplněný všemi body “**Evidenční list dítěte**”
* nahlásit v MŠ každou změnu, která je vypsána v Evidenčním listě dítěte (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
* uvést mobilní telefon, který je **kdykoliv dostupný** pro potřeby náhlého onemocnění nebo úrazu dítěte
* zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou MŠ
* do MŠ dochází dítě jen zdravé bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí
* oznámit MŠ každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění, léčbě antibiotiky doložit **potvrzení od lékaře** o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky na +420724876439
* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
* oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školním zákoně pro vedení školní matriky (s osobními údaji, které zákonní zástupci škole sdělí, je zacházeno podle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU - GDPR 2016/679 (ochrana osobních údajů)
* dohlédnout na to, aby dítě do MŠ nevnášelo nevhodné nebo nebezpečné předměty
* nenechávat dítěti v šatně žádné potraviny, sladkosti, léky nebo potravinové doplňky; kosmetické potřeby (jelení lůj, krém na ruce apod) pouze po domluvě s učitelkou
* včas a v plné výši hradit stanovené náklady za předškolní vzdělávání a stravování dítěte
* pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
* jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy
* z bezpečnostně hygienických důvodů je do areálu školy zakázán vstup se psy aj. zvířaty
* v případě mimořádných opatření se řídit pokyny školy - např. ochrana dýchacích cest, dezinfekce rukou apod.
* v celém areálu školy platí zákaz kouření a zákaz vstupu pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek
* pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatně dětí, sledovat webové stránky MŠ
* u dětí se specifickými zdravotními problémy (alergie, astma, epilepsie...) je nezbytně nutné, aby zákonný zástupce předal škole písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte)
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání **(**povinné předškolní vzdělávání je povinné pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky)
	+ jedná se o děti, které se vzdělávají doma, v lesní školce apod
	+ ověření úrovně osvojování očekávaných vstupů v jednotlivých oblastech bude osobně domluveno s rodiči dítěte.
	+ ověřování očekávaných výstupu bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
	+ pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
	+ v případě soudního svěření dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii tohoto pravomocného rozhodnutí, v případě probíhajícího soudního sporu předběžné opatření o úpravě poměru dítěte (jinak jsou práva obou rodičů totožná)
* dodržovat ustanovení tohoto školního řádu
	+ jeho porušování může vést ke správnímu řízení, jeho důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání

**Práva a povinnosti pedagogů:**

* pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
* pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem (nejlépe v době, kdy jsou ve třídě obě učitelky nebo při domluvené schůzce)
* pedagog má povinnosti zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku
* pedagog vydá dítě jen zákonnému zástupci nebo oprávněné osobě uvedené ve “Zmocnění k vyzvedávání”

**Pravomoci ředitelky:**

* ředitelka přijímá dítě k předškolnímu vzdělávání
* ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
	+ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě účastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
	+ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
	+ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
	+ dítě nezvládá adaptační program MŠ
	+ opakovaně není uhrazena úplata za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu
* ukončit individuální vzdělávání
* stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
* snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby podle § 123 odst.4 zákona č.82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb.
* omezit či přerušit provoz MŠ

# 3 Přijímání děti k předškolnímu vzdělávání

* Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v průběhu května daného roku, po kterém bude dítě do MŠ přijato.
* O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
* O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech ve vstupních prostorách MŠ, dále v místním tisku a na webových stránkách MŠ nejméně měsíc předem.
* Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů podle správního řádu ředitelka mateřské školy Mgr. Veronika Matulová. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je dostupná na webu MŠ.
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
* Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
* Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižení. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího pediatra.
* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců. Při prvotním vstupu dítěte do školy má MŠ individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku adaptačního procesu je podrobně napsaná ve Školním vzdělávacím programu.
* Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

**Přednostní přijetí**

* trvalé bydliště v obci Hlavenec
* povinné předškolní vzdělávání
* dítě navštěvovalo DS Hlaveneček
* postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání (čtyřleté →tříleté)
* Děti mají právo na předškolní vzdělávání v obci, ve které mají trvalý pobyt. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i mimo obec, ve které mají trvalé bydliště, pokud není naplněna její kapacita.
* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a trvalé bydliště mají v obci Hlavenec. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

**Evidence dítěte**

* Rodiče odevzdají ředitelce MŠ řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné. Změny uvedených údajů je nutno oznamovat příslušné učitelce MŠ neprodleně.
* Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ “Rozhodnutí o odkladu školní docházky”, o které rozhodl příslušný ředitel/ka základní školy.
* Rodiče vyplní formulář “Zmocnění k vyzvedávání”, který se týká pověření dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření.
* Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřeby uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
* Veškeré informace jsou využívány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

**Povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8:00 - 12:00 hod.
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

**Individuální vzdělávání dítěte**

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

* Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu MŠ Hlavenec.
* Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
	+ způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
	+ termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření probíhá v listopadu, přesný termín se sdělí zákonnému zástupci).
* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
* Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#

# 4 Provoz MŠ a podmínky pro přebírání a předávání dětí od zákonných zástupců

* Zřizovatelem je obec Hlavenec, která zřizuje mateřskou školu jako školskou právnickou osobu. Součástí školy školní kuchyně.
* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6:30 do 17:00 hodin**.
* Režim dne je podrobně popsaný ve Školním vzdělávacím programu.
* Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejím zahájením.
* Pokud je z provozních důvodů nutné MŠ zavřít, budou rodiče informováni.
* **Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod**., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, za předpokladu, že nebude narušena doba podávání hlavního jídla či odpočinku. Pozdější příchody jsou možné po dohodě s přítomnou učitelkou. Odchod dětí po obědě: 12:30 - 12:45 hodin, odpoledne od 15:00 do 17:00 hodin.
* Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy. **Dítě musí být učitelce předáno osobně.**
* Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření zákonného zástupce (formulář “Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ Hlavenec jinou zletilou/nezletilou osobou”). Rodiče po předání dítěte učitelkou, nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy i na zahradě. V případě podezření, že zákonný zástupce dítěte, je pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, mu učitelka dítě nevydá a o těchto skutečnostech informuje policii.
* Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Ti jsou povinni dítě z mateřské školy **neprodleně vyzvednout,** (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.), aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé. Prosíme proto o včasnou **aktualizaci telefonních čísel.**
* V případě výskytu pedikulózy (napadení vší dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Pedagogové co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte. Zbavit děti vší je povinnost rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší bude informována krajská hygienická stanice. Zavlečení nákazy je trestné i pedagog musí být zdravý. **V případě nalezení vší - dítě zůstává doma minimálně 3 dny.**
* Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt venku doporučujeme pevnou obuv, do budovy MŠ bačkory, ne pantofle a crocsy, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené (doporučujeme rodičům označit osobní značkou dítěte pro snazší identifikaci při nálezu či ztrátě). Další potřebné oblečení po dohodě s třídními učitelkami. Děti nesmí nosit do MŠ cenné věci, peníze, věci ohrožující zdraví, bezpečnost či jejich mravní výchovu. Osobní hračky pouze po dohodě s učitelkou, zakázány jsou i řetízky, prstýnky, které mohou děti ztratit (škola nenese právní odpovědnost za poškození či ztráty těchto věcí).
* Trpí-li dítě onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. cukrovka), je podle školského zákona a zákoníku práce v pravomoci ředitelky školy uložit zaměstnancům školy povinnost poskytovat nemocnému dítěti zvláštní péči, jež může spočívat například v podávání určitých léků, pravidelném sledování zdravotního stavu dítěte nebo jiné potřebné pomoci, a to podle druhu a míry onemocnění. Musí však jít o činnost, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče. Odbornou kvalifikaci ovšem nelze ztotožňovat s řádným proškolením zaměstnanců, které je pro efektivní poskytnutí pomoci i pro vyloučení případné právní odpovědnosti školy (zaměstnanců) nezbytná. Zaměstnanec tak musí být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, jakož i o způsobu péče o dítě, a musí jednat na základě odborného vyjádření lékaře, popř. na základě předpisů potřebných léků. Nezbytný je souhlas zákonných zástupců dítěte, neboť podání léčiv či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonných zástupců protiprávní. Je-li tedy škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, škola:
	+ projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
	+ vyzve k předložení odborného vyjádření lékaře,
	+ zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany a
	+ proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči.

Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci. Při splnění uvedených podmínek nenese škola ani její zaměstnanci právní odpovědnost za případná rizika a komplikace spojené s onemocněním dítěte (stanovisko ministerstva školství).

* Jakékoliv změny týkající se dítěte je rodič povinen ihned hlásit třídní učitelce (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna, změna jména, zdravotní stav apod.)
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předá rodič učitelce třídy. **Předat dítě osobě, která není uvedená v písemném pověření, po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.**
* Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v **17:00 již budovu opustil** a ta mohla být uzamčena. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě ÚMČ Praha 14 a zřizovateli. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že si rodič opakovaně vyzvedne dítě po provozní době MŠ, je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.
* **Rodiče přihlašují nebo omlouvají děti na následující den nejpozději do 21:00 hodin**.
* Rodiče své děti omlouvají nebo přihlašují přes mobilní aplikaci Naše MŠ.

## 4.1 Distanční vzdělávání předškolních dětí

* Škola poskytuje distanční výuka pro předškolní děti, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
* Distanční vzdělávání bude probíhat korespondenční formou (e-maily). Veškeré potřebné informace budou na webových stránkách školy nebo na vývěsce v MŠ.

## 4.3 Poskytování podpůrných opatření

**Podpůrná opatření prvního stupně**

* O podpůrných opatřeních prvního stupně rozhoduje ředitelka mateřské školy bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte (§21 školského zákona).
* Učitel mateřské školy zpracuje dle potřeby plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
* Pokud by nepostačovalo podpůrné opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

* Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonných zástupců dítěte, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPODU.
* Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se zahájí bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci dítěte a toto doručí i mateřské škole.
* Základní postupy poskytování podpůrných opatření jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/20016 Sb.

# 5 Omlouvání dětí zákonnými zástupci

* V případě krátkodobé nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prostřednictvím mobilní aplikace “Naše MŠ”.
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (prostřednictvím e-mailu). V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře. Zjištěná infekční onemocnění jsou zákonní zástupci povinni oznámit mateřské škole neprodleně, aby mohla o možné nákaze informovat ostatní zúčastněné osoby. Po infekčním nebo jiném závažném onemocnění bude mateřská škola požadovat potvrzení od lékaře o schopnosti dítěte k nástupu do kolektivu.
* Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé bez nemocí, teplot a rýmy. Pokud dítě není zdravé nemůže plně vykonávat vzdělávací činnost. Zákonný zástupce odpovídá za rozvoj svého dítěte, podle Občanského zákoníku 89/2012 Sb., § 880 Péče o dítě a jeho ochrana.
* Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, jsou rodiče povinni neprodleně informovat mateřskou školu. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy, které může mít za následek ukončení docházky dítěte do školy.
* Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem…)
* Zákonní zástupci dítěte informují písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 5.1 Omlouvání neúčasti dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první ani druhou dotčeno.
* Podmínky omlouvání – zákonní zástupci jsou povinni absenci dítěte řádně omluvit
* V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí).

# 6 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

* S odvoláním na vyhlášky MŠMT ČR č. 271/2022 Sb., o předškolním vzdělávání může být přerušen provoz mateřské školy v měsíci červenec a srpen z provozních důvodů (nutná údržba MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců). Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu (e-mail, web MŠ). Za tuto dobu je úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovena poměrnou částkou (úplata za předškolní vzdělávání v prázdninovém provozu se nevrací ani v případě, že dítě do MŠ nepřijde). V případě zájmu o umístění dítěte v MŠ v prázdninovém provozu se platba provádí předem.
* Provoz je dále přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla na dobu jednoho týdne v měsíci prosinci.
* Statutární zástupce mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období, než je červenec a srpen, a to zejména z **důvodů organizačních či technických** (stavební úpravy, nízký počet dětí, absence pedagogického personálu apod.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí statutární zástupce mateřské školy zákonným zástupcům dětí neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne. Na toto období je zjišťován počet dětí, které budou k činnosti MŠ zvlášť přihlášeny. Přihlášení dítěte k účasti na případné činnosti MŠ v době předpokládaného omezení či provozu MŠ je možné buď písemnou formou, nebo osobním nahlášením učitelce mateřské školy.

# 7 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku při předávání a přebírání dětí informovat u učitelek vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
* Na rodičovských schůzkách svolaných ředitelkou školy, jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, které se týkají vzdělávání dětí. Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné v šatnách dětí a na webových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, organizační řád, směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování).
* Statutární zástupce mateřské školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* Veškeré informace o připravovaných mimořádných školních i mimoškolních akcích v MŠ (výlety, divadelní představení, besídky, apod.), budou oznamovány zákonným zástupcům prostřednictvím webu a informačním letáku na nástěnce v MŠ.
* Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat webové stránky a nástěnky školy.

**Konzultace**

Předem lze domluvit schůzku s ředitelkou nebo učitelkou školy na telefonním čísle: +420724876439 nebo e-mailem: mshlavenec@gmail.com

# 8 Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

* V mateřské škole je jedna heterogenní třída.
* Předškolní vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu. Denní režim je přibližně stanovený. V případě potřeby je změněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení a podobné akce). Není detailní, a proto umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila dětem dokončit činnost.
* Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm.
* Pyžama používají děti vlastní. Výměnu, praní a žehlení ložního prádla a ručníků zajišťuje v souladu s hygienickými předpisy mateřská škola.
* Pitný režim je zajištěn, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin. Ve třídách jsou barely s vodou.

# 9 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

**Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (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.

* Naše MŠ považuje BOZP za základní předpoklad jakékoliv své činnosti a dlouhodobě a intenzivně se zaměřuje na její vysokou úroveň a neustálé zlepšování. Vytváření bezpečných podmínek a bezpečného prostředí jsou vedle kvalitního vzdělávacího plánu a rozvoje dětí nejdůležitějšími hodnotami, které MŠ nabízí a poskytuje.
* Při vzdělávání dětí se dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se pedagogické pracovnice v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body.
* Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování.
* Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

## 9.1 Dohled nad dětmi

* Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
* **Dohled** nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to **od doby převzetí** dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až **do doby předání** dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

## 9.2 Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:

* Učitelka má přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
* Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
* Při manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štětce, jehly atd. dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí učitelka. Zásadně nedovolí dětem používat **bez přímého** **dozoru** učitelky nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem apod. Dbá, aby se dítě nehoupalo na židličkách a po nábytku. Dbá zvýšeného dozoru na schodišti.
* Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
* Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.

##  9.3 Pobyt dětí na školní zahradě:

* K pohybovým aktivitám dětí je využívána zejména zahrada Mateřské školy. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob.
* Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Učitelka průběžně kontroluje počet dětí.

## 9.4 Pobyt mimo areál mateřské školy:

* K vycházkám do okolí je povoleno využívat pouze komunikace vyhrazené pro pěší, značené přechody pro chodce a upravené lesní cesty a pěšiny, není-li dopravní bezpečnost dětí zajištěna jinak. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán s ohledem na okamžitý stav ovzduší či jiné přírodní překážky (venkovní teploty, náledí, prudký déšť, vichřice nebo inverze).
* Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po krajnici komunikace nebo po chodníku. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semafory, apod.).
* Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území vesnice, vycházky a turistické výlety mimo toto území po předchozí dohodě s ředitelkou školy.
* Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
* Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
* K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí ze třídy.
* Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí ustanovení pro chodce. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
* Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
* Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčem.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
	+ 20 dětí ze třídy,
	+ 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let

## 9.5 Opatření při sportovních akcích, výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách:

* Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
* Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (uklízečka, školnice, atd.).
* Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
* Při společných akcích školy s rodiči, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
* Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu těchto činností. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem.
* Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Rovněž tak i na veřejných hřištích.
* Jízdu na kole, koloběžce a odrážedle na školní zahradě lze dovolit pouze, jsou-li s dětmi stanovena pravidla jízdy a použijí-li děti při jízdě přilbu na ochranu hlavy.
* Pedagogický dozor musí pro zimní sporty vybrat vždy bezpečné místo a vhodný terén. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdit. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Pozor na kopce, které končí silnicí, lesem potokem, chodníkem nebo zdí. Na dráze nesmí být stromy a kameny.
* Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestrkat se.
* Škola organizuje výlety jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

## 9.6 Opatření při úrazu, evidence školních úrazů:

* Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
* Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události.
* Při úrazu dětí zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do MŠ. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.
* Všichni zaměstnanci školy ohlašují statutárnímu zástupci školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
* Statutární zástupce školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
* Školní úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
* Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

## 9.7 Odchod dětí z mateřské školy:

* Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě, nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
* 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.
* Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, **neprodleně odchází nejrychlejší cestou do šatny a opouští MŠ.**
* V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům. Zákonní zástupci dítěte mohou pro předávání a přebírání dítěte pověřit i jinou zletilou osobu-pokud je toto pověření trvalého charakteru, identifikují tuto osobu v prohlášení o „Zmocnění k vydávání dítěte“, pokud se jedná o jednorázové pověření, vystaví zákonný zástupce písemné potvrzení, kam zapíše základní údaje pověřené osoby, které je zaměstnanec školy povinen u pověřené osoby zkontrolovat. Pokud tato pověřená osoba odmítne tyto základní údaje zaměstnanci školy předložit, aby škola měla právní jistotu předání dítěte zmocněné osobě, nebude dítě této osobě vydáno. Předávací zónu v budově školy tvoří vstup z šatny do třídy, při pobytu venku pak daný prostor. Dítě je předáváno „z ruky do ruky“. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.

## 9.8 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.
* V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejích počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
* V prostorách budovy i zahrady mateřské školy je zakázáno kouřit.

## 9.9 Bezpečnostní opatření v areálu MŠ

**Obecné informace**

Elektronický přístupový systém pro rodiče pomáhá zajistit vyšší bezpečnost dětí a zaměstnanců školy a pomáhá zabezpečit majetek školy. Při příchodu rodiče zazvoní na třídu, oznámí své jméno (popř. jméno dítěte) a identifikují se pohledem do kamery u vstupních dveří do MŠ. Poté bude rodič s dítětem vpuštěn do budovy za pomoci elektronického zámku. Školu opouští příslušným východem – za pomoci odchodného zvonku. Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Branka na zahradu školy (vstup na pozemek školy ze silnice) je opatřena zámkem a bezpečnostní zarážkou. **Branka má:**

* zvenku (pohled ze silnice) kliku, pro volný vstup do zahrady MŠ,
* zevnitř (pohled ze zahrady) kliku a bezpečnostní zarážku pro znemožnění samovolného odchodu dětí z MŠ.

Mimo aktivní dobu (doba, kdy děti přicházení do MŠ a doba, kdy odcházení z MŠ) je branka zamčená. Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy mateřské školy. Do školy je tak z velké části zabráněno vstupu osobám, které zde nemají žádný důvod ke vstupu.

**Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří**

V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k úniku použije únikový plán evakuace, a to na zahradu školy a dále do bezpečného prostoru mimo areál MŠ.

# 10 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ a základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

**Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ:**

* Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
* V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
* Do MŠ si děti nenosí hračky. **Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost**. Do MŠ děti nenosí cenné věci (zlaté řetízky apod.), peníze, atd.
* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:**

* dodržují stanovenou **organizaci** provozu mateřské školy a **řídí se školním řádem mateřské školy,**
* dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.**
* Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě provozní pracovník) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem.

# 11 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v MŠ

* Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší **vnitřní směrnice** školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním **vzdělávání**. Směrnice stanovuje, kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termíny úhrady.
* Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
* **Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy** a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon).

**Úplata za předškolní vzdělávání:**

* Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
	+ úplata splatnost vždy k 15. dni příslušného kalendářního měsíce
	+ statutární zástupce mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
	+ zákonný zástupce dítěte hradí úplatu za vzdělávání trvalým příkazem na bankovní účet mateřské škole
	+ úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2025/2026 stanovena na **1.300,- Kč na měsíc/dítě**.
	+ vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.
* V souladu s ustanovením zákona č. 82/2015 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004 Sb. a vyhlášky o předškolním vzdělávání vyhlášky č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2004 Sb. o předškolním ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává statutární zástupce mateřské školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení.
* Dětem v posledním roce před zahájením jejich povinné školní docházky se vzdělávání poskytuje bezúplatně. Ve výjimečných případech a při plnění zákonných podmínek lze úplatu také snížit, či prominout. Na základě písemné žádosti rozhoduje o úpravě platby statutární zástupce MŠ.

**Úplata za předškolní vzdělávání – karantén:**

* Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa (izolace) a mateřská škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.
* Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy minimální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu víc než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

**Bankovní spojení - školné:**

30015-6756229339/0800

# 12 Pokyny ke školnímu stravování

Oblast úplaty za školní stravování podrobně řeší **Provozní řád školní jídelny a výdejny** vypracované na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování. Směrnice stanovuje rozsah služeb školního stravování, věkové skupiny strávníků, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín a způsob úhrady.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 272/2021 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, džusy, pitná voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Odhlašování dětí ze školního stravování má **přímou vazbu** na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně, dítě je tím automaticky omluveno i ze školního stravování. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 21:00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte přes mobilní aplikaci Naše MŠ. **Neodhlášené obědy propadají.**

První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Tzn., že první den **neomluvené** **nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.**

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout od 11:00 - 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

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

* stravné se hradí formou inkasa k 1. dni v měsíci
* všechny záležitosti stravování řeší Provozní řád ŠJ nebo osobně s vedoucí ŠJ

Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.

Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu dostávají svačinu v poledne, pokud to umožňují hygienické normy.

**Kontakt na vedoucí školní jídelny:**

**Jméno**: Petra Sazmová, DiS.

**Tel. na ředitelku MŠ:** +420724876439

**Email na ředitelku MŠ:** mshlavenec@gmail.com

**Bankovní spojení - stravné (INKASO):**

19-6756229339/0800

# 13 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

**Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte 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,
* v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy,
* v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může statutární zástupce mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole,
* v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování tohoto školního řádu, může statutární zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
* Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.
* Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v naší mateřské škole, tak předloží ředitelce mateřské školy “Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky”, který vystavil ředitel základní školy.
* Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

# 14 Závěrečné ustanovení

* Ředitelka školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
* Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační nástěnce v chodbě MŠ a v elektronické podobě je vložen na webové stránce školy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.
* Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi Školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
* Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce dítěte, učitelky a zaměstnance mateřské školy.
* Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
* 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.
* Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je **účinný od 1.9.2025.**
* Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu budou provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

##

## 14.1 Propagace mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Fotografické záznamy jsou zákonným zástupcům zasílány do aplikace Naše MŠ

Každé dítě má podepsaný informovaný souhlas, kde jsou uvedeny informace vyplývající z Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (dále jen Nařízení), které nabylo účinnosti dne 1. 9. 2025.

V Hlavenci 18. 8. 2025

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mgr. Veronika Matulová - ředitelka