

# ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č. j. ZŠ/193/2024/02

**Účinnost od 1. 9. 2024**

Ředitelka školy, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Střítež, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace (dále jen „ředitelka školy“) v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### A Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.



## **B Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### **Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

1. na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě vyžadující podpurná opatření 1. – 5. stupně, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **Každé přijaté dítě má povinnost:**

1. dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
2. šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
3. dodržovat osobní hygienu,
4. dodržovat pravidla bezpečnosti během docházky do mateřské školy,
5. dodržovat pravidla slušného chování.

## **C Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
2. Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy** tohoto školního řádu.

## **D Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte; v případě výskytu vší ponechá zákonný zástupce dítě doma až do jejich úplného vyhubení; zákonný zástupce bere na vědomí, že v rámci prevence výskytu vší a z důvodu zabránění jejich šíření smí pedagog prohlížet vlasy dětí;
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) Úplata pro předškolní vzdělávání je od 1. 9. 2024 stanovena na 400,-/měsíc.

## E Ochrana osobních údajů

### GDPR

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo dětí a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy Směrnice pro nakládání s osobními údaji s platností od 25. 5. 2018.
3. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze na základě souhlasu zákonných zástupců žáka se zpracováním osobních údajů dítěte.
4. Více informací o zpracování a ochraně osobních údajů najdete na webu školy (O škole – zpracování osobních údajů) <https://www.zsstritez.cz/o-skole/zpracovani-osobnich-udaju>
5. **Pravidla chování při online výuce:**
  - 5.1. Učitel sám stanovuje, které pasáže zaznamená a poskytne dětem jako specifickou učební pomůcku.
  - 5.2. Není přípustné si doma pořizovat záznam přenášené on-line výuky mimo části, u kterých to učitel umožnil či sám záznam pořizuje; šlo by o obdobu skrytého natáčení ve třídě (a porušení § 84, 85 a 90 občanského zákoníku s rizikem právní dohry,



kdy by se učitel, stejně jako při kontaktní výuce, mohl domáhat náhrady nemajetkové újmy, a to i v penězích).

## II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### A Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která obsahuje potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (vyjma dětí v posledním roce předškolní docházky),
  - b) dohodu o svěřeni dítěte, včetně písemného pověření zákonných zástupců k předání dítěte z mateřské školy,
  - c) přihlášku ke stravování,
3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### B Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

### C Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v kapitolách tohoto školního řádu: **Docházka a způsob vzdělávání a Konkretizace informování zákonných zástupců o zdravotním stavu svých dětí.**

## **D Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 21. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **E Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

## **F Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

## **G Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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



### III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

#### A Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

#### B Docházka a způsob vzdělávání

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prostřednictvím informačního systému Edookit.
2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 do 12:00 hod..
4. Nepřítomnost dítěte je povinen zákonný zástupce dítěte omluvit do 3 dnů nepřítomnosti v informačním systému Edookit jako **avízo**. Ihned po návratu dítěte do mateřské školy je nutno potvrdit omluvu se zdůvodněním nepřítomnosti v informačním systému Edookit jako **omluvenku**. Při podezření na záškoláctví či neoprávněnou absenci si třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře.
5. Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání neúčasti dítěte ve vyučování stanoví školní řád následovně:
  - a) na jeden den až jeden týden uvolňuje dítě učitel,



- b) na dobu delší než jeden týden ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- 6. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - a) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 7. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### C Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. 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.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
3. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
4. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
5. V každém školním roce jsou stanoveny dva termíny pro přezkoušení (ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů), a to v každém pololetí jeden.

## D Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce školy.
5. Mateřská škola je podle § 29 odst. 21 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 12 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Učitel tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby učitelky nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.
6. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby.
7. Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ni telefonický kontakt, učitel kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

<sup>1</sup> § 29 odst. 2 školského zákona: Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.

<sup>2</sup> § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.: Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.





8. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně učitele se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
9. Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitel kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD<sup>3</sup>. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 14 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby učitel velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.
10. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

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

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určených konzultačních hodin (viz nástěnka v MŠ) informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
3. Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzky nejméně 1x ročně, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

<sup>3</sup> Dítě nemá být předáváno policii (srv. čl. 3 odst. 1 a čl. 20 Úmluvy o právech dítěte – policejní stanice těžko může být považována za vhodné zařízení).

<sup>4</sup> § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.: Ocitne-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí zákonných zástupců nebo jejich hospitalizace, je obecní úřad povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči; při zajištění této péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěti. O uvedeném opatření obecní úřad neprodleně uvědomí obecní úřad obce s rozšířenou působností.

4. Setkání s učiteli může probíhat v závislosti na aktuální situaci dálkově (telefonicky nebo prostřednictvím videoschůzek).
5. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
6. Ředitelka školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Pro sjednocení komunikace bude od tohoto školního roku zaveden jednotný systém oznámení, souhlasů, vzkazů a zaslání dalších dokumentů vyžadujících potvrzení od zákonných zástupců, a to výhradně prostřednictvím IS Edookit. Zákonný zástupce je povinen pravidelně kontrolovat IS Edookit a u vyžadovaných zpráv potvrdit přečtení (nahrazuje podpis).

#### **F Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy.

#### **G Konkretizace informování zákonných zástupců o zdravotním stavu svých dětí**

1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
2. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## H Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

### 1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání pravidla daná aktuální Směrnicí pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, kde je rovněž uvedeno, za jakých podmínek mají právo na osvobození od úplaty (směrnice k nahlédnutí na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách jednotlivých tříd MŠ).

### 2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v aktuálním Provozním řádu školní jídelny.

## I Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### A Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. Provoz MŠ může být přerušen rovněž v případě nařízení karantény nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd.



4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
5. 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 jejich zahájením.

## B Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu (viz příklad v následující tabulce – aktuální časový rozvrh dne je umístěn na nástěnce v jednotlivých třídách).

06:00 – 08:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám, spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti
08:00 – 08:15	Pohybové aktivity
08:15 – 08:30	Ranní komunitní kruh
08:30 – 09:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
09:00 – 09:30	Hlavní řízené činnosti a aktivity
09:30 – 11:40	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:40 – 12:30	Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek
12:30 – 14:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30 – 15:00	Odpolední svačina, osobní hygiena
15:00 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí mohou probíhat ve venkovních prostorách v okolí mateřské školy

## C Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
2. Přivádění a převlékání dětí: Zákonní zástupci předávají dítě dle instrukcí třídních učitelů (nevstupují do školy). Věci si děti ukládají podle značek do označených poliček a skříněk. Zákonní zástupci věci dětem označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
3. Předávání a vyzvedávání dětí: Zákonní zástupci jsou povinni děti osobně předat pedagogickému zaměstnanci a informovat jej o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:30 a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod.



a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

## D Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

## E Způsob omlouvání dětí

V souladu s platnou legislativou je **omlouvání absence předškolních dětí povinné**. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti.

Absenci dítěte **předškoláka** jsou zákonné zástupci povinni hlásit:

- a) elektronicky v informačním systému Edookit,
- b) mimořádně telefonicky na číslech uveřejněných na webu školy nebo osobně ve třídě učitelce.

## F Odhlašování a přihlašování stravy

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit pouze prostřednictvím informačního systému Edookit, a to vždy nejpozději den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout **pouze 1. den absence** v době vydávání obědů do 12:30 hod.

## G Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## H Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

### A Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce 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 vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd,
  - b) nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
3. Výjimečně může ředitelkou školy zvýšit počty dětí uvedené
  - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.
8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
9. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
10. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující

zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

**11.** Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,

**12.** Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

**13.** Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

**14.** pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

**15.** V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví se škola řídí *Směrnici HAVARIJNÍ PLÁN PRO ZDOLÁVÁNÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ* a *Směrnici PRO POSKYTOVÁNÍ PRVNÍ POMOCI – TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN*. Škola metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

**16.** Škola se řídí hygienickými pravidly a aktuálními pokyny MZd a MŠMT. Správným nastavením režimu úklidu všech místností, ve kterých se žáci pohybují, pravidelným větráním a opakovanými výchovnými opatřeními zajišťuje škola prevenci před nákazou nebezpečnými infekčními onemocněními (např. COVID-19) a ochranu zdraví žáků.

**17.** Ochrana zdraví

17.1. Pokud se projeví příznaky infekčního či jiného onemocnění (zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem atp.) v průběhu dne, bude dítě izolováno od ostatních spolužáků. Zákonní zástupci budou o této skutečnosti neprodleně informováni spolu s žádostí o okamžité vyzvednutí dítěte.

18. Zákonným zástupcům dětí a dalším cizím osobám bude dovoleno vcházet do budovy školy jen v nezbytných případech (doporučujeme předem dohodnout s vedením školy).

## **B Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **VI. Zacházení a majetkem mateřské školy**

### **A Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.



### **C Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### **D Další bezpečnostní opatření**

1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
2. Pozemek školní zahrady včetně herních prvků a dalšího vybavení slouží potřebám výchovy a vzdělávání dětí a žáků ZŠ, MŠ a ŠD. Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví a majetku není určen pro veřejné užívání. Škola nezodpovídá na případnou újmu na zdraví způsobenou porušením těchto pravidel.
3. V případě dopravy na kolech/koloběžkách do školy i ze školy jsou děti povinny odložit kolo/koloběžku do stojanu před budovou školy a uzamknout její/ji. Děti mají zakázán jakýkoliv pohyb na kole/koloběžce na pozemku školy, vždy musí vést kolo/koloběžku vedle sebe.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením v prostorách školy, na webu školy, ve třídách.
2. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 29. 8. 2024.
3. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání Školního řádu MŠ informací v IS Edookit, je k nahlédnutí na nástěnce MŠ a na webu školy na adrese [www.zsstritez.cz](http://www.zsstritez.cz).
4. Školní řád MŠ nabývá účinnosti 1. 9. 2024.

Střítež dne 28. 8. 2024

Mgr. Dagmar Machálková, ředitelka školy

## Obsah

I.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	1
	A Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	1
	B Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	2
	C Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí .....	2
	D Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	2
	E Ochrana osobních údajů.....	3
II.	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	4
	A Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	4
	B Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	4
	C Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	4
	D Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců .....	5
	E Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době .....	5
	F Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného .....	5
	G Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	5
III.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy .....	6
	A Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování ..	6
	D Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání..	8
	E Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	9
	F Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	10
	G Konkretizace informování zákonných zástupců o zdravotním stavu svých dětí .....	10
	H Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.....	11
	I Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	11
IV.	Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	11
	A Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	11
	B Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....	12
	C Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	12
	D Délka pobytu dětí v MŠ.....	13
	E Způsob omlouvání dětí .....	13
	F Odhlašování a přihlašování stravy .....	13
	G Pobyt venku.....	13
	H Změna režimu .....	13
V.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	14
	A Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	14
	B Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16



VI.	Zacházení a majetkem mateřské školy .....	16
A	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	16
B	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	16
C	Zabezpečení budovy MŠ .....	17
D	Další bezpečnostní opatření .....	17
VII.	Závěrečná ustanovení .....	17