



MATEŘSKÁ ŠKOLA CHÝNOV, OKRES TÁBOR

Ludvíka Zatěrandy 282, 391 55 Chýnov

+420 381 297 790 msch.laskajova@seznam.cz IČO: 75000288

Č. j.: MSCH- VP- 06/2025

V Chýnově dne 08. 08. 2025

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY CHÝNOV, OKRES TÁBOR

Platnost: 08. 08. 2025

Účinnost: 01. 09. 2025

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 25. 08. 2025.

Školní řád byl vydán jako příloha Provozního řádu Mateřské školy Chýnov, okres Tábor (Č. j.: MSCH – VP – 01/2025).

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád vydává ředitelka Mateřské školy Chýnov, okres Tábor jako vnitřní předpis školy. Řád se zpracovává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem č. 239/2025 Sb., Zákon, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy (Úmluvy o právech dítěte, Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů). Je pravidelně aktualizován.

1.2 OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Obsahuje pravidla vztahující se ke vzdělávání, provozu, bezpečnosti a chování dětí v MŠ. Přihlíží ke specifiku předškolního vzdělávání, věkovým zvláštnostem dětí a zásadám partnerské spolupráce s rodiči.

1.3 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je závazný pro děti (v rozsahu odpovídajícím věku a schopnostem), jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PRÁV A POVINNOSTÍ PRACOVNÍKŮ MŠ

2.1 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má tedy právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektováním jeho individuality,

- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i na přilehlém pozemku, na akcích pořádaných MŠ,
- skutečnost být respektováno jako individualita s možností rozvoje, která si chce potvrzovat svoji identitu,
- poskytování ochrany společností ve smyslu zajištění základních lidských potřeb, ochranu zdraví a důstojnosti,
- děti jsou vedeny k respektování pravidel kolektivu a šetrnému zacházení s prostředím a vybavením školy.

2.2 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo na:

- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti,
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- žádost o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (aktuálně nebo po předchozí domluvě termínu),
- průběžné získávání informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- projev jakékoli slušně vyjádřené připomínky k provozu MŠ, podmínkám vzdělávání, učitelce či ředitelce MŠ,
- možnost přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy, po dohodě se zúčastňovat akcí MŠ.

2.3 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají povinnost:

- řídit se školním řádem,
- řádně vyplnit Evidenční list dítěte,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé bez příznaků jakéhokoli onemocnění,
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno,
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy nebo jinou pedagogickou pracovnící,
- omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole telefonicky, osobně či na emailovou adresu omluvy@mschynov.cz do 8. 00 hod.,
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznámit důvod a délku nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky),
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doložit dokument, který je dokladem stanovení jeho péče a oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání – vždy do 15. stávajícího měsíce,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat délku provozu MŠ,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy, ostatními zákonnými zástupci dětí i dalšími osobami pravidla slušného chování,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti vždy předávat dítě přímo učitelce - dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné, bez dozoru dospělé osoby,
- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy - pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- ohlásit neprodleně MŠ vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, včetně parazitického (vši, svrab),
- podat MŠ zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.),
- v případě jakéhokoliv předchozí nevolnosti či úrazu dítěte při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku a při předání dítěte vyplnit příslušný formulář (v případě úrazu, který dítě utrpělo mimo MŠ – k dispozici v jednotlivých třídách, u ředitelky MŠ),
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně (oděvy, obuv, ložní prádlo...),
- vybavit dítě pro pobyt v mateřské škole vhodným oblečením a obuví, která jsou pro něj při pohybu bezpečné - (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné),
- v případě společných aktivit pořádaných školou zajistit dostatečný dohled nad dítětem,
- zajistit, aby obsahem sáček v šatně byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody (s přeplněným sáčkem dítě nedokáže manipulovat),
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí,
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce - pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i se sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat - pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o tuto osobu tak, aby nebyla narušena daná činnost a bezpečnost,
- vždy na začátku školního roku aktualizovat kontaktní údaje v Evidenčním listu.

2.4 PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ MŠ

Práva a povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky. Povinnosti jsou dále určené pracovní náplní jednotlivých pracovníků MŠ a vnitřními předpisy mateřské školy.

Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů:

Jsou vymezená školským zákonem (*zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání*, § 22a).

Povinnosti pedagogů:

Jsou vymezené školským zákonem (*zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání*, ve znění pozdějších předpisů) § 22b.

Povinnosti učitele mateřské školy jsou dále stanovené v revidovaném RVP pro PV (účinný od 01. 09, 2026) a dále jsou vymezeny v pracovní náplni a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga. Pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla. Pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

2.5 PŘIJÍMANÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Řídí se zákonnými podmínkami a kritérii pro přijímání stanovenými ředitelkou mateřské školy. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 15. 03. do 15. 04. příslušného kalendářního roku na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních tabulí ve vestibulech obou budov MŠ, místního časopisu Občasník, městského rozhlasu a webových stránek mateřské školy www.mschynov.cz. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení, po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání, na základě kritérií stanovených ředitelkou školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ. Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a nemusí jej dodávat rodič dítěte, které se bude vzdělávat v posledním roce před nástupem školní docházky. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě do vlastních rukou dle správního řádu. Před vyhotovením dokumentu o nepřijetí jsou zákonní zástupci vyzvaní k nahlédnutí do spisu a k seznámením se s podklady k rozhodnutí. O přijetí dítěte budou zákonní zástupci informováni zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole, kterými jsou informační tabule ve vstupních prostorách obou budov MŠ a na webových stránkách mateřské školy. O přijetí dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření registrujícího lékaře a školského poradenského zařízení. Do třídy mateřské školy se přijímají děti od dvou do zpravidla šesti let. Mladší děti tří let nemají na přijetí do mateřské školy právní nárok. Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte. V případě volných míst může být dítě přijato i v průběhu roku. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

2.6 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které ke dni 31. 08. příslušného roku dosáhnou věku 5 let. Má formu každodenního vzdělávání v pracovních dnech v délce minimálně 4 souvislých hodin. Ředitelka mateřské školy stanovila časový rozsah povinného předškolního vzdělávání od 8. 00 do 12. 00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

- **individuální** - podle § 34, písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Individuální vzdělávání může probíhat na základě písemného oznámení i zákonných zástupců. Oznámení zákonných zástupců o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. V MŠ probíhá 1x ročně ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých vzdělávacích oblastech, klíčových

kompetencích a v základních gramotnostech. Ověření se bude konat 15. listopadu nebo 15. prosince (náhradní termín) v daném školním roce. Zákonný zástupce má **povinnost po domluvě s ředitelem školy zajistit účast dítěte k ověření úrovně osvojování v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání**. V případě individuálního vzdělávání dítěte ukončí ředitel školy individuální vzdělávání v případě, pokud se zákonný zástupce nedostaví v řádném ani v náhradním termínu k ověření úrovně očekávaných výstupů předškolního vzdělávání.

- **Vzdělávání v přípravné třídě základní školy**

Je určeno pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj. Přednostně se přijímají děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Zákonný zástupce musí o zařazení dítěte do přípravné třídy požádat ředitele školy a svou žádost musí doložit písemným doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra). Zákonný zástupce je povinen oznámit vzdělávání dítěte v přípravné třídě řediteli spádové MŠ nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolní vzdělávání dítěte (tj. do konce května). Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě ZŠ se neúčastní ověřování v MŠ.

- **Vzdělávání v třídě přípravného stupně základní školy speciální (ZŠS)**

Třída přípravného stupně ZŠS poskytuje přípravu na vzdělávání v ZŠS dětem se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem. Zákonný zástupce musí o zařazení dítěte do přípravné třídy požádat ředitele školy, svou žádost musí doložit písemným doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra). Do třídy přípravného stupně ZŠS lze zařadit dítě od školního roku, v němž dosáhne 5 let věku, do zahájení povinné školní docházky, a to i v průběhu školního roku. Vzdělávání v přípravném stupni ZŠS trvá nejvýše 3 školní roky. Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání v přípravném stupni ZŠS se neúčastní ověřování v MŠ.

- **Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky**

Pokud zákonný zástupce zvolí pro své dítě vzdělávání v zahraniční MŠ na území ČR, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolní vzdělávání dítěte (tj. do konce května).

2.6 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A NADANÝCH

Vzdělávání probíhá dle potřeb dítěte s využitím podpůrných opatření. Mateřská škola pracuje se školským poradenským zařízením a respektuje jeho doporučení. Mateřská škola nabízí vstřícné a podnětné vzdělávací prostředí, ve kterém se každé dítě cítí jistě, bezpečně a spokojeně. V souladu s demokratickými a humanistickými hodnotami naší společnosti je naše předškolní vzdělávání orientované na osobnostní rozvoj dítěte, který staví na **respektu k jeho individualitě a jedinečnosti**. Jedná se o individualizované vzdělávání.

Individualizované vzdělávání neboli individualizaci lze chápat jako způsob vzdělávání, při němž podporujeme společné vzdělávání dětí s rozdílnou úrovní schopností, rozdílnými potřebami, kulturou, rodinným zázemím apod. Při práci s takto heterogenní skupinou/třídou tyto rozdíly mezi dětmi respektujeme tím, že na ně reagujeme plánováním a realizací bohaté vzdělávací nabídky, ve které si každé dítě může najít „to svoje“.

2.7 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Je možné ze strany zákonných zástupců i mateřské školy. Ředitelka mateřské školy může, podle §35 zákon 561/2004 Sb., po předchozím ústním a následně písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a toto se nezměnilo ani po konzultaci s ředitelkou MŠ či jí pověřenou zástupkyní,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ředitelka školy při ukončení docházky vždy přihlédne k sociální situaci rodiny a k zájmu dítěte. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.8 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Nepřítomnost dítěte oznámí zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, nejčastěji ústně, telefonicky, písemně na emailovou adresu mateřské školy do 7. 55 hodin.

Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost doložit nepřítomnost dítěte z povinného vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Forma omluvení je osobně, telefonicky, SMS zprávou či písemně na emailovou adresu školy. Po návratu dítěte do MŠ **musí být dítě písemně omluveno v OMLUVNÉM LISTU DÍTĚTE**. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Při předem známé nepřítomnosti dítěte v MŠ (např. rodinná rekreace) omluví písemně předem jeden ze zákonných zástupců dítěte do omluvného listu. Omluvný list dítěte je založen v jednotlivých třídách. Řešení neomluvené absence je v kompetenci ředitelky školy ve formě individuálního jednání se zákonnými zástupci dítěte a orgánu péče o dítě (OSPOD) dle platné legislativy.

Distanční forma výuky v mateřské škole

Může být zajištěna pouze výjimečných případů (např. při mimořádných opatřeních). Mateřská škola poskytuje přiměřené vzdělávací podněty pro domácí prostředí.

2.9 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Jsou nastavena srozumitelně a přiměřeně věku. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti, spolupráci, respektu, pravidelné hygieně a zacházení s hračkami a pomůckami.

2.10 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

Účast dítěte na akcích (výlety, besídky, kulturní programy) je součástí vzdělávání. Zákonní zástupci jsou o akcích včas informováni.

2.11 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola pravidelně informuje zákonné zástupce o vývoji a pokrocích dítěte formou rozhovorů, individuálních konzultací a sdílených portfolií. Vše probíhá v duchu partnerské spolupráce.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí Školního vzdělávacího programu a dále rozpracována v třídních vzdělávacích programech. Výstupem vzdělávacích aktivit jsou dětská a diagnostická portfolia každého dítěte, která jsou záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu jeho docházky do mateřské školy.

2.12 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon) § 123 a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání § 6., je stanoveno:

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena zřizovatelem mateřské školy usnesením Rady města Chýnova vždy pro následující školní rok a oznámena zákonným zástupcům ředitelkou mateřské školy do 30. 06. stávajícího školního roku. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 6 odst. 2. Vyhlášky č. 14/2005 ve znění pozdějších předpisů. Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 15. dni stávajícího měsíce, pokud tomu nebrání závažné důvody. V tomto případě si dohodne s ředitelkou školy jiný termín a je o tom proveden písemný záznam. Úplata je rodiči hrazena v hotovosti za kalendářní měsíc v jednotlivých třídách MŠ. Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za předškolní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy č. j.: MSCH – VP-S2/2024 Úplata za vzdělávání a školské služby. Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 15. daného měsíce, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

3.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou, spravedlností a dodržují mlčenlivost. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Porušení pravidel vzájemných vztahů je hrubé porušení školního řádu. Případné spory se řeší po přímé pedagogické práci třídních učitelů v ředitelně mateřské školy za přítomnosti nejméně tří nebo čtyř osob (zákonný zástupce dítěte, učitelka, ředitelka MŠ, zástupkyně ředitelky MŠ). O průběhu řešení sporu se vždy provede písemný zápis.

3.2 VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ A STÍŽNOSTÍ

Zákonní zástupci mají možnost obracet se na pedagogické pracovníky či vedení mateřské školy s připomínkami a podněty. Mateřská škola má nastaven jasný postup řešení vnitřním předpisem zveřejněným na svých webových stránkách.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.30 hodin (včetně provozu o prázdninách). Zřizovatelem mateřské školy je Město Chýnov. MŠ je příspěvkovou organizací s celodenním provozem, součástí mateřské školy je také výdejna stravy.

4.2 ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola má dvě budovy (žlutou a oranžovou) a 4 třídy. Třídy jsou označeny číselnými symboly: „první, druhá, třetí, čtvrtá“ třída. Do tříd jsou děti rozdělovány dle věku, vždy od nejmladších po nejstarší. Zákonným zástupcům je doporučeno přivádět děti obvykle do 7.55 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Třídy MŠ jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí. Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky školy (za podpory pedagogických

pracovníků). Děti jsou do jednotlivých tříd rozdělovány podle věku, výjimku tvoří dítě přijaté průběhu školního roku (toto bývá zařazeno do třídy s volným místem).

4.3 PROVOZ MŠ NA JEDNOTLIVÝCH BUDOVÁCH:

Žlutá budova (1. a 3. třída)- otevírací doba:

06. 00 – 08. 15 hod.

12. 00 – 12. 30 hod.

14. 15 – 16. 30 hod.

Oranžová budova (2. a 4. třída)- otevírací doba:

06. 00 – 08. 15 hod.

12. 15 – 12. 45 hod.

14. 15 – 15. 30 hod. – pondělí až čtvrtek

14. 15 – 15. 20 hod. – pátek

**Mimo vyznačené hodiny budou obě budovy mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčeny!
Otevřeny budou po zazvonění u jednotlivých vchodů do MŠ.**

4.4 PŘEHLED DENNÍCH REŽIMOVÝCH ČINNOSTÍ

6.00 – 8.15	příchod dětí, volná hra
8.15 – 8.45	úklid hraček a pomůcek, ranní rituál přivítání v kruhu, ranní pohybová chvilka, ranní hygiena, dopolední přesnídávka
8.45 – 9.20 (9.30)	dopolední vzdělávací blok - vzdělávací činnosti jednotlivých tříd podle ŠVP, příprava na pobyt venku dle věku dětí a aktuálního stavu počasí
9.20 – 11.20	pobyt venku (délka lze upravovat dle aktuálního počasí), po návratu hygiena, příprava na oběd, polévka (1. a 3. třída)
9. 30 – 11.30	pobyt venku (délka lze upravovat dle aktuálního počasí), po návratu hygiena, příprava na oběd, polévka (2. a 4. třída)
11.30 – 12.00	oběd, hygiena (1. a 3. třída)
11.45 – 12.15	oběd, hygiena (2. a 4. třída)
12.00 – 12.30	rozcházení dětí (1. a 3. třída)
12.15 – 12.45	rozcházení dětí (2. a 4. třída)
12.30 – 14.00	převlékání, relaxační chvilka po obědě, relaxační činnosti- využití lehátek, hracích koutků
14.00 – 14.15	odpolední svačina, hygiena
14.15 – 16. 30	odpolední vzdělávací blok - volné hry, pobyt venku (dle aktuálního počasí), pohybové aktivity a činnosti dle individuální volby dětí, rozcházení dětí, uzamykání areálu MŠ

Všechny činnosti jsou voleny s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.

Délka a rozsah vzdělávacích činností v jednotlivých třídách se mohou měnit s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem dětí. Pokud to situace umožňuje, přizpůsobujeme průběh dne aktuálním potřebám a zájmům dětí. Reagujeme na vzniklé podněty a využíváme nabízené příležitosti s ohledem na možnosti dětí. Každému dítěti umožníme vybírat si z pestré nabídky spontánních i řízených činností. Pro řízené i nepřímo řízené činnosti nemáme vyhrazený pevný čas. Vycházíme ze situací a momentálního zájmu dětí. Využíváme aktivně i pobyt venku.

Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na klimatické podmínky. Pobyt venku tak může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést vzdělávací činnosti dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu.

Příchod i odchod během dne (provozní doba MŠ končí v 16.30 vždy!) lze upravit po dohodě s učitelkami v jednotlivých třídách nebo s ředitelkou MŠ. **Po celý den je zajištěn pro děti pitný režim.**

4.5 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY O PRÁZDNINÁCH

Ředitelka mateřské školy zveřejňuje informace o omezení či přerušení provozu dostatečným předstihu (zákonní zástupci jsou informováni o organizaci daného školního roku vždy v rámci třídních schůzek v měsíci září daného kalendářního roku).

Provoz mateřské školy bývá přerušen na přelomu měsíců července a srpna, zpravidla na 5 týdnů. Přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte dva měsíce předem. Provoz školy, po projednání se zřizovatelem, může být rovněž přerušen nebo omezen, z velmi závažných důvodů, i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.6 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Strava pro děti je dovážena ze Školní jídelny při ZŠ Chýnov (dále ŠJ), ranní přesnídávka a odpolední svačina je připravována v MŠ ze surovin dodaných ŠJ. Mateřská škola zajišťuje každodenní evidenci dětských strážníků a výdej stravy. Přihlášku ke stravování a podmínky úhrady stravného provádí zákonný zástupce u vedoucí ŠJ při ZŠ Chýnov p. Hany Petřů – 381 297 053.

Rozsah stravování je stanoven tak, že **pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.**

Odhlašování stravy je nutné provést osobně nebo telefonicky nejpozději ráno do 8. 00 hod. v MŠ osobně, na telefonním čísle MŠ nebo e-mailem mschynov@seznam.cz. První den neplánované nepřítomnosti dítěte si lze stravu vyzvednout v mateřské škole v době od 11.10 do 11.30 hod. do vlastních přinesených nádob. Platby za stravu a jakoukoli jinou formu stravování domlouvá zákonný zástupce přímo s vedoucí ŠJ při ZŠ.

Po dohodě s dodavatelem stravy **lze dětem podávat dietní stravu.** Pokud má dítě dietu, může zákonný zástupce požádat provozovatele stravovacích služeb (školní jídelnu) o poskytování stravování v dietním režimu. **ŠJ vždy požaduje vyjádření lékaře o nutnosti podávání dietní stravy. Pokud je dítěti poskytováno stravování v dietním režimu, má zákonný zástupce dítěte povinnost provést odhlášení i následné přihlášení stravy při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ při ZŠ Chýnov p. Hany Petřů.**

Dítě má po celý den k dispozici dostatečné množství nápojů. MŠ vychází vstříc přáním rodičů a nabízí několik alternativ nápojů – čaj bez cukru, čistá voda, voda s příchutí ovoce nebo zeleniny, mléko (pokud je na jídelním lístku).

Informace o alergenech jsou součástí jídelního lístku i na samostatném dokumentu, jsou v kompetenci ŠJ při ZŠ Chýnov jako dodavatele stravy. Zákonný zástupce si tuto informaci může zjistit na informačním panelu u vstupu do obou budov MŠ.

4.7 VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU

Pobyt venku je každodenní součástí režimu. Při výjezdech je kladen důraz na bezpečnost a informovanost rodičů.

4.8 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Děti jsou předávány osobně oprávněné osobě.

Zákonní zástupci vyzvedávají dítě z MŠ osobně nebo mohou k tomuto úkonu písemně pověřit jinou i nezletilou osobu (formulář k tomu určený si lze vyzvednout ve třídách MŠ, u ředitelky MŠ). Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno nikomu jinému, než zákonnému zástupci.

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

Učitelka, na základě telefonních kontaktů uvedených v evidenčním listu dítěte, bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, učitelka setrvá po nezbytně nutnou dobu od doby ukončení provozu s dítětem v mateřské škole a poté bude kontaktovat OSPOD. Mateřská škola může vyžadovat náhradu platu učitelky, světla a tepla. Zároveň se jedná o hrubé porušení školního řádu zákonnými zástupci. Opakované nerespektování provozní doby může být charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte, vždy po předchozím ústním a následně písemném upozornění zákonných zástupců.

4.9 DOHLED NAD DĚTMI

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí učitelem od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (vycházka a ostatní přesuny na jiné vzdělávací činnosti), za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně,
- 12 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti mladší tří let.

Ředitelka mateřské školy může zvýšit počet dětí na jednoho učitele při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a k tomu určit dalšího pedagogického pracovníka (např. asistent pedagoga) nebo další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka a školnice), která je v pracovněprávním vztahu ke škole. K tomuto mimořádnému zvýšení počtu dětí na jednoho učitele dochází z důvodu zajištění bezpečnosti dětí zejména při turistických vycházkách, sportovních aktivitách, výletech.

Ředitelka MŠ může výjimečně počty dětí na jednoho učitele zvýšit následujícím způsobem:

- 28 dětí z běžných tříd,
- 23 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně,
- 23 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti mladší tří let.

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (vycházky a přesuny na vzdělávací činnosti, jde pedagog se skupinou předškolních dětí (se skupinou dětí, které nepodléhají povinné školní docházce):

- po chodníku či stezce pro chodce,
- pokud v místě není chodník (nebo je neschůdný), chodí se po levé krajnici,
- chodci jdou nejvýše dva vedle sebe,
- vedoucí skupiny dětí může zastavovat vozidla - včas a zřetelně, vztyčí paži nebo vztyčí zastavovací terč,
- za snížené viditelnosti použije červené světlo, kterým pohybuje v horním půlkruhu.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů ŠVP.

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově i přímo souvisejících činnostech. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá, na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi, opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Pokud se těchto akcí zúčastňují i zákonní zástupci dětí a zůstávají s dětmi na místě konání akce i po ukončení oficiálního programu školy (karneval, výlety do přírody, rozloučení se školním rokem na hřišti apod.), pak v tomto případě zajišťují tito zákonní zástupci bezpečnost svého dítěte.

5. PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona

5.1 PŘEDCHÁZENÍM ÚRAZŮ A PRVNÍ POMOC

Prostředí MŠ je přizpůsobeno dětem a zajišťuje jejich bezpečnost. V mateřské škole jsou dostupné lékárničky v jednotlivých třídách, zaměstnanci znají zásady první pomoci (pravidelné školení v oblasti PP smluvním lékařem 1x ročně).

5.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

V případě úrazu je poskytnuta první pomoc, jsou informováni zákonní zástupci a úraz je řádně zapsán do knihy úrazů.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí při činnostech v budově MŠ, pobytu na školní zahradě, na vycházkách, výletech, apod.

Jako školní úraz není posuzován ten, který se dítěti přihodí na cestě do mateřské školy a zpět.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s.

Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. V případě drobného poranění či nehody je informace poskytnuta zákonnému zástupci dítěte při jeho vyzvednutí z MŠ.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí. Uvádí se pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, jméno a příjmení zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost MŠ, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu MŠ vyhotoví na speciálním formuláři, jde-li o úraz, kvůli kterému dítě nebylo přítomné v MŠ alespoň 2 po sobě jdoucí vyučující dny nebo o smrtelný úraz. Záznam o úrazu MŠ vyhotoví i na žádost zákonného zástupce dítěte.

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce, musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou, kterou je pedagogická pracovnice či jiná, ředitelkou školy pověřená osoba a zároveň musí být před jeho použitím poučeno o pravidlech bezpečnosti.

5.3 PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka. **MŠ děti přiměřenou formou poučuje o bezpečnosti.**

Děti jsou plánovitě poučovány o možných rizicích v oblasti bezpečnosti, informace jsou jim podávány s přihlédnutím k jejich věku a rozumovým schopnostem. Doporučená osnova je zpracovaná obstaravatelem služeb v oblasti BOZP a PO p. Chvalem. O poučení je vždy záznam v PVP jednotlivých tříd a samozřejmě vše řádně zapisujeme do třídních knih (a speciálního formuláře k tomu určenému).

Mateřská škola vytváří bezpečné klima a předchází vzniku šikany, agrese nebo vyčleňování dětí.

Mateřská škola zařazuje do vzdělávacího programu činnosti, které jsou zaměřeny na tuto problematiku a mají za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. MŠ může na vyžádání poskytnout rodičům odbornou literaturu k tématu nebo radu. Cílem MŠ je podporování a vytváření přátelských a kamarádských vztahů mezi dětmi.

5.4 PREVENCE INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

Dítě s příznaky infekce nesmí být přijato k docházce. Zákonní zástupci mají povinnost mateřskou školu informovat o výskytu nákazy.

5.5 PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Pokud je potřeba dítěti v době pobytu v mateřské škole podat lék (v neodkladné situaci v rámci první pomoci), je nutné předem písemně požádat ředitelku mateřské školy. Žádost o potřebnosti podat lék musí být doložena **zprávou od lékaře**, který léky předepisuje. Pokud ředitelka MŠ žádost kladně vyřídí, musí rodič sepsat **protokol o podávání léků s pedagogy**, kteří souhlasí, že lék dítěti podají. Pedagog musí mít vždy potvrzení od lékaře jaké léky a v jakém množství v případě potřeby dítěti podat. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem (v případě školního výletu, cesty do divadla) a vždy je nejdříve vyžádáno písemné svolení zákonného zástupce. Pokud zákonný zástupce přivede do MŠ dítě s úrazem, bude toto k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře nebo zákonného zástupce a jen v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na péči o něj, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění bezpečnosti dítěte je plně v kompetenci ředitelky školy.

V případě menšího úrazu (vzniklého mimo MŠ) bude dítě přijato po vyplnění formuláře s popisem úrazu a za předpokladu, že je schopno samostatné sebeobsluhy – vyplní zákonný zástupce, formulář je k dispozici ve třídách MŠ, u ředitelky MŠ.

Do MŠ může docházet poskytovatel zdravotních služeb a dítěti v MŠ poskytovat zdravotní péči - například podávat inzulín. Zdravotními službami se (mj.) rozumí poskytování zdravotní péče **zdravotnickými pracovníky** (nikoli pedagogy). Tyto zdravotní služby mohou být od ledna 2022 **poskytovány také v mateřské škole.**

5.6 ZÁKAZ VNÁŠENÍ NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ

Děti ani zákonní zástupci nesmí do mateřské školy vnášet předměty a látky, které ohrožují zdraví nebo bezpečnost.

Mateřská škola disponuje dostatečným množstvím hraček a pomůcek k výchovně vzdělávacím činnostem, není proto zapotřebí, aby si děti donášely vlastní hračky z domova. Výjimku tvoří plyšový či látkový „mazlík“ určený pro odpočinek dítěte (pokud jej dítě vyžaduje). Tato hračka zůstává v MŠ,

její očištění je prováděna rodiči každé tři týdny společně s lůžkovinami. Rodič ručí za nezávadnost a bezpečnost hračky, má k dispozici její atest a doporučení výrobce, pro jakou věkovou skupinu je hračka určena.

Mateřská škola neručí za ztrátu a poškození věci, která vznikne dítěti, jež nosí do MŠ šperky z drahých kovů, případně bižuterii, a další předměty, které nejsou majetkem MŠ. Mateřská škola neručí za poranění, které si dítě způsobilo manipulací s nevhodnými předměty, jež si přineslo z domova (šperky, čelenky, drobné předměty a hračky).

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY § 30 odst. 1 písm. d) školského zákona

6.1 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem mateřské školy a ke spolupodílení se na péči o zútulnění interiéru školy. MŠ je z velké části vyzdobena dětskými výtvary z oblasti pracovní i výtvarné výchovy.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickým a provozním pracovníkům nebo ředitelce školy. Zákonní zástupci dítěte nepovolují dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. U každého svévolného a úmyslného poškození nebo zničení majetku školy dítětem nebo jeho zákonným zástupcem či jiným rodinným příslušníkem, může být vyžadována úhrada od zákonných zástupců, jejichž dítě poškození způsobilo.

7. SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM § 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu na poradě konané v měsíci srpnu příslušného roku, před zahájením nového školního roku.

Seznámení je ověřeno podpisem zaměstnance MŠ.

Zákonným zástupcům je školní řád předložen na zahajovací schůzce nově přijatých dětí, webových stránkách mateřské školy a v písemné formě je zveřejněn na přístupném místě mateřské školy, kterým jsou vstupní vestibuly obou budov. Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni a poučeni o povinnosti jej dodržovat.

Seznámení je ověřeno podpisem zákonného zástupce.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1 DALŠÍ INFORMACE

Informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách mateřské školy www.mschnov.cz

 telefonní číslo mateřské školy: 381 297 790 – pro běžné potřeby

 Telefonní čísla pro omlouvání docházky a stravy dětí:

- 602 601 947 – omlouvání dětí z první a třetí třídy

- 602 601 937 – omlouvání dětí z druhé a čtvrté třídy

 omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou docházkou:

na e-mail: omluvy@mschnov.cz nebo telefonicky nebo osobně, písemně vždy do omluvného listu dítěte

Konzultační hodiny v jednotlivých třídách jsou uvedeny na nástěnce v šatně každé třídy, je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb v jednotlivých třídách.

Úřední hodiny (pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce ve vestibulu obou budov MŠ):

 PO a ST od 7. 30 hod. do 8. 15 hod.

 po osobní, písemné nebo telefonické domluvě je možný i jiný termín.

Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka Mateřské školy Chýnov, okres Tábor paní Štěpánka Laškajová přítomna na pracovišti, důležité informace poskytne zástupkyně ředitelky paní Hana Hrušková.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), vstupu psů a v areálu školní zahrady platí zákaz jízdy na kole, elektro kole, na elektro koloběžkách, na dětském odrážedle a kolečkových bruslích.

Pokud je budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčena (viz odst. 4.3 Provoz MŠ na jednotlivých budovách), kdokoli přijde do mateřské školy v tomto čase, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

8.2. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento školní řád nabývá platnosti dne 08. 08. 2025 s účinností od 01. 09. 2025.

Datem účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnosti ŠŘ Č. j.: MSCH – VP - ŠŘ01/2024.

Štěpánka Laškajová, ředitelka mateřské školy