

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **Mateřské školy Svoboda nad Úpou**

Čj. 74/2019

#### **Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Základní škole a mateřské škole, Svoboda nad Úpou, okres Trutnov (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči** s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.

Spolupráce učitelek i nepedagogických pracovníků bude probíhat na základě dobré komunikace, v případě výskytu závažných problémů na pracovišti i schůzkami všech zúčastněných.

### **Práva pedagogických pracovníků:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (ochrana před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob)
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte (předcházet všem formám rizikového chování)
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost
- chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku)
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **Práva zákonných zástupců dítěte:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo vedoucí učitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek školy) – bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení
- jako zákonní zástupci předkládat a obhajovat potřeby a zájmy svých dětí, konzultovat výchovné a jiné problémy svých dětí s učitelkami, případně s ředitelem školy, projevit připomínky k provozu mateřské školy, učitelkám, řediteli či provoznímu zaměstnanci školy
- na diskrétnost informací, týkající se jejich osobního a rodinného života

### **Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- zákonní zástupce mají ze zákona povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole (informace o přestupcích §

182a – pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá péči o povinnou předškolní docházku lze jim uložit pokutu až do výše 5.000,- Kč)

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá odpovědnost
- zajistit, aby dítě bylo do MŠ předáváno zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, infekční rýma, zánět spojivek...), hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo ohrozit zdraví ostatních dětí
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
- po dlouhodobé nemoci dítěte je rodič povinen předložit lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu (dohoda s dětskými pediatry)
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností....)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně, u dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvat do omluvných listů v MŠ
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zodpovídají za to, že děti nenosí do MŠ nebezpečné předměty a hračky
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování

- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (školní řád, bezpečnostní předpisy)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- v případě poškození majetku školy dítětem, mají rodiče povinnost projednat s ředitelem školy opravu či náhradu škody
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti, ohleduplnosti a vzájemné tolerance
- rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16.00 hodin)

### **Práva dětí:**

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na účast ve hře odpovídající jeho věku, na volbu nabízených činností, na možnost určit si délku spánku
- na emočně kladné prostředí a projev lásky, na poskytování ochrany společnosti a zajištění základních potřeb – jídlo, oblečení, lékařská pomoc
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje i jako individualita tvořící si svůj vlastní život, (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod. právo rozvíjet všechny schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

- právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, v MŠ
- řídit se pokyny zaměstnanců MŠ
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla hygieny
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány – zápisy v třídních knihách

### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě): GDPR**

- Učitelé 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
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů

- Zpracování osobních údajů dětí ta účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

### **Stravování dětí:**

- strava je v budově MŠ zajišťována dovozem jídel ze školní jídelny Základní školy a mateřské školy, Svoboda nad Úpou, okres Trutnov
- svačinky se připravují ve výdejně MŠ
- strava dětí na odloučeném pracovišti MŠ je ve školní jídelně, svačinky jsou podávány ve třídě
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny, podrobnosti o školním stravování včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny

### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen a výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, pro děti s OŠD o jeden rok, ale není bezúplatné pro děti, které budou žádat o předčasný zápis k povinné školní docházce

- osvobozen od úplaty je zákonný zástupce nebo fyzická osoba pečující o nezaopatřené dítě podle §6 odst.6 vyhlášky o předškolním vzdělávání
- úplata se hradí na účet ZŠ a MŠ Svoboda nad Úpou, podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

### **Provoz mateřské školy:**

- provoz mateřské školy je od 6.15 do 16.00 hodin, vstup je z bezpečnostních důvodů zajištěn videokamerou, rodiče u vchodových dveří zvoní, na odloučeném pracovišti mají rodiče pro vstup do školy čip
- děti se scházejí od 6.15 do 8.15 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu výjimečně i pravidelně – nejpozději však do 9.30 hod., kdy děti odcházejí na vycházku (děti s povinnou předškolní docházkou mají příchod do 8.00 hodin)
- děti se ráno v budově MŠ spojují od 6.15 - 8.15 hod. a na odpoledne se spojí do jedné třídy od 14.45 – 16.00 hod.
- po obědě si zákonný zástupce může dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou v době od 12.00 – do 12.30 hod., v odpoledních hodinách si lze dítě z MŠ vyzvednout od 14.30 do 16.00 hodin
- zákonný zástupce je povinen vyzvednout své dítě a opustit areál školy do skončení provozu MŠ – do 16.00 hodin, což vyplývá z §5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje v případě neúspěšného kontaktu je oprávněna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště



- pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, jedná se o narušení provozu MŠ a v případě opakovaného narušení provozu MŠ, může ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst.1 písmene b) školského zákona, nelze však ukončit docházku dětem, které mají tuto docházku povinnou

### **Časový harmonogram režimových činností – budova MŠ**

- režim dne je volný, přizpůsobený individuálním a věkovým zvláštnostem dětí, poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro hru dětí
- příchod dětí do MŠ nejpozději do 8.15 hod., po dohodě mohou rodiče přivádět děti nejpozději do 9.30 hod.
- děti se scházejí ve II. třídě Zajíčků od 6.15 – 8.15 hod., po té děti ze třídy Myšek odcházejí do I. patra do své třídy
- denně probíhá cvičení s dětmi, jeho doba se přizpůsobuje denní náplni
- svačinky jsou podávány ve třídách od 8.30 – 9.00 hod., během celého dne je ve třídách zaveden pitný režim
- didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální probíhají zpravidla od 8.15 – 9.30 hod.
- pobyt venku je od 9.30 – 11.45 hod., přizpůsobujeme se povětrnostním podmínkám
- obědy se podávají od 11.30 – 12.15 hod. v jídelně, třídy se střídají, obědy vydává kuchařka, uklízečka pomáhá

- odpolední odpočinek je vymezen od 12.00 – 14.00 hod. a je přizpůsobený potřebám dětí, odpočívají všichni, (zhruba po 30 minutách, děti, které nemají potřebu spánku, odcházejí si v klidu hrát, může probíhat i individuální práce, či jiné zábavné činnosti)
- odpolední svačina probíhá od 14.00 – 14.30 hod., po ní probíhají až do 16.00 hod. zábavné, individuální činnosti a hry dle vlastního výběru dětí
- organizace vzdělávání mimo budovu mateřské školy je vždy zajištěna dostatečným počtem personálu

### **Časový harmonogram režimových činností na odloučeném pracovišti MŠ**

- děti se scházejí ve třídě Medvídků od 6.15 – 8.00 hodin – povinná předškolní docházka
- didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální probíhají od 8.00 – 9.00 hod., a od 9.30 - do 10.00 hod.
- ranní svačina se podává v 9.15 hod., během celého dne je zaveden pitný režim
- pobyt venku je zpravidla od 10.00 – 12.00 hod.
- obědy jsou podávány od 12.00 – 12.30 hod. ve školní jídelně
- odpolední odpočinek je od 13.00 – 13.30 hod., po té jsou dětem nabízeny aktivity v podobě her a individuálních činností
- odpolední svačina se podává v 14.30 hod. a po té následují do 16.00 hod. zábavné, individuální činnosti a hry dle vlastního výběru dětí

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadla).  
Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznámeny na nástěnce  
v šatně.

**Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel školy na přístupném místě na nástěnce v šatně a před budovou školy a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel školy na přístupném místě neprodleně po té, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V období všech školních prázdnin bude provoz třídy MŠ v ZŠ přechodně přemístěn do budovy mateřské školy v případě, že počet dětí nepřesáhne povolenou hygienickou kapacitu budovy školy.

#### **Stížnosti, oznámení a podněty:**

- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ, projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte se podávají u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo je postoupí nadřízeným orgánům

#### **Povinnost předškolního vzdělávání, individuální vzdělávání:**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné

- forma pravidelné docházky v pracovních dnech pro děti s povinnou předškolní docházkou je stanovena na 4 hodiny denně od 8.00–12.00 hodin, povinnost nebude v období školních prázdnin (právo ano)
- ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte individuální docházku do mateřské školy
- omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání a jejich neúčasti ve vzdělávání – omlouvají je zákonní zástupci do mluvných listů dítěte, při pochybnostech je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- uvolňování dítěte z předškolního vzdělávání bude prováděno formou písemné žádosti zákonných zástupců řediteli školy (vedoucí učitelky MŠ)
- jiný způsob plnění povinností předškolního vzdělávání – **individuální vzdělávání, nebo v přípravné třídě či na zahraniční škole**, je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte – učitelky doporučí oblasti vzdělávání s odkazem na RVP PV, ŠVP PV s očekávanými výstupy a kompetencemi, doporučí portfolio dítěte
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku, oznámení musí obsahovat – jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání.
- MŠ bude zajišťovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV a toto ověření se uskuteční na konci listopadu nebo

začátkem prosince příslušného školního roku od 8.00 do 12.00 hodin způsobem hravých testů, pracovních listů, rozhovorem a formou didaktických her s dítětem, (bude proveden zápis do třídní knihy nebo do spisu dítěte) zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (je možné domluvit asi po 14 dnech i náhradní termín), pokud tak neučiní, ředitel školy může způsob jiného plnění povinností předškolního vzdělávání zrušit, a po ukončení již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat, zákonní zástupci zodpovídají za vzdělávání svého dítěte

- výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci dítěte (mimo kompenzačních pomůcek u dětí SVP), to znamená, že se dítě nemůže stravovat v MŠ, ani se účastnit školních akcí

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte a to 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
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitel dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let

- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí MŠ spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ
- zákonní zástupci dětí i učitelky kontrolují, zda děti nenosí do MŠ nebezpečné věci – ostré předměty, léky, zápalky apod.
- všichni pracovníci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat (minimální preventivní program)
- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k vyzvedávání dětí
- budova MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena po celý den, rodiče a návštěvy si mohou zazvonit u vchodových dveří, všichni jsou povinni se představit a sdělit účel návštěvy pomocí videotelefonu
- pracovníci MŠ jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu školy
- odloučené pracoviště MŠ (budova ZŠ) – budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena po celý den, rodiče dětí obdrželi 2 vstupní čipy, návštěvy se musí hlásit u vedení školy pomocí videotelefonu

- prostředky první pomoci jsou uloženy v nástěnné lékárně jak v budově MŠ, tak ve třídě na odloučeném pracovišti MŠ, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole jsou uloženy v pracovním mobilu MŠ
- drobné úrazy jsou zaznamenány v knize úrazů, závažnější úrazy jsou vždy ihned nahlášeny řediteli školy
- mateřská škola má zpracovaný Preventivní program k ochraně dětí před rizikovým chováním, diskriminací, násilím, který je součástí ŠVP PV a upřesňuje prevenci rizikového chování
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

### **Přijímací řízení do mateřské školy:**

- termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, nástěnek, plakátů a na vchodových dveřích budovy MŠ a ZŠ
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, vztahuje se na státní občany ČR a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením

- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy dle stanovených kritérií dle §34 školského zákona a na základě správního řízení
- do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku s trvalým pobytem v obci, a v době zápisu také děti s trvalým pobytem v příslušném školském obvodu, je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ
- zákonní zástupci mají zákonnou povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- zákonní zástupci mohou využít tzv. „adaptační režim“, tj. postupné zapojování dítěte do kolektivu mateřské školy a zúčastnit se společně se svým dítětem vzdělávacího programu MŠ
- zákonní zástupci mohou využít před zápisem do MŠ také Den otevřených dveří v MŠ a seznámit se tak s naší MŠ



### **Ukončení předškolního vzdělávání:**

Ředitel školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy dle §35 školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce 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 jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- na žádost zákonného zástupce – oznámí tuto skutečnost řediteli školy a uzavřou dohodu o ukončení docházky
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

### **Podmínky zacházení s majetkem školy:**

- děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, v případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu – (§2920 OZ – nezletilý nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky,

§2921 OZ – společně a nerozdílně se škůdcem nahradí škodu i ten, kdo nad ním zanedbal náležitý dohled...)

- toto nařízení platí i pro školní zahradu a vztahuje se i na další nezletilé děti, které se pohybují v areálu mateřské školy
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy

### **Závěrečná ustanovení:**

- Školní řád je umístěn na nástěnce v malé šatně v budově mateřské školy a na nástěnce před vstupem do třídy na odloučeném pracovišti MŠ v ZŠ
- Zákonní zástupci jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku na informativní schůzce a svým podpisem se zavazují ho dodržovat
- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28.8.2019 a nabývá účinnosti dne 1.9.2019

Základní škola a mateřská škola, Svoboda nad Úpou, okres Trutnov  
Kostelní 560, PSČ 542 24,  
příspěvková organizace, IČO 75017032 DIČ CZ75017032  
tel./fax 499 871 109, 499 871 247 mob. 731 481 922, e-mail : [skola.svoboda@volny.cz](mailto:skola.svoboda@volny.cz)  
[www.zssvoboda.eu](http://www.zssvoboda.eu)

---

- Zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu Školního řádu Mateřské školy Svoboda nad Úpou na informativních schůzkách a toto bude doloženo zápisem
- Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne: 1.9. 2018

Tento řád nabývá účinnosti: 1.9. 2019    Ing. Michal Krtička – ředitel školy v. r.

Jana Hanušová – vedoucí učitelka MŠ v. r.