

Čj.: 42/2021

Školní řád 3. mateřské školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 594

Ředitelka 3. mateřské školy Bc. Jaroslava Krejčová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek platných ve 3. mateřské škole Jindřichův Hradec III, Vajgar 594. Školní řád je platný pro obě pracoviště mateřské školy.

Platnost od 1. září 2021

Účinnost od 31. srpna 2021

V Jindřichově Hradci 31. srpna 2021

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění, distanční forma vzdělávání
9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
15. Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
18. Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DETÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
23. Zabezpečení budovy MŠ

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

24. Účinnost a platnost školního řádu

25. Změny a dodatky školního řádu

26. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Přílohy školního řádu:

1. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v 3. mateřské škole Jindřichův Hradec III, Vajgar 594
2. Vnitřní řád školní jídelny 3. mateřské školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 594
3. Jednotný postup pro učitelky, kterým zůstalo dítě v MŠ po provozní době školy
4. Doporučené oblasti v nichž má být dítě vzděláváno, vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, při individuálním vzdělávání

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 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 dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, s příznými podpůrnými opatřeními a dětem mimořádně nadaným
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,

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

1.3 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. A vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu

stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

d) na poskytnutí podpůrných opatření podle vyhlášky č. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších novel

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme Metodickým doporučením k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

2.3 Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

2.4 Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy se dodržují hygienická opatření

2.5 Děti mají právo na ochranu školou a státem v případě podezření ze zanedbávání či týrání.

2.6 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.7 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě
- dodržovat zásady osobní hygieny
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí o ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a jsou povinni:

a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (tj. od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a

čistě upraveno, bez výstředností v účesu a oblečení a ve vhodné uzavřené obuvi na přezutí v mateřské škole (z důvodu bezpečnosti dětí nedávejte dětem pantofle, crocs sandály či obuv s kluzkou podrážkou)

- c) kontrolovat všechny věci, které dítěti ponechávají v šatně MŠ neboť za jejich obsah odpovídají a mohly by způsobit ohrožení druhým dětem
- d) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez příznaků nemoci či jiným handicapem, mateřská škola je kolektivní zařízení, kde se nemůže zvýšená péče věnovat např. dítěti se zlomenou rukou
- e) **ohlásit výskyt infekčního onemocnění**
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- h) včas informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte, respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- i) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu
- k) **neprodleně oznamovat změnu svých telefonních čísel, aby škola mohla zákonného zástupce informovat v případě úrazu či nevolnosti dítěte!**
- l) **respektovat provozní dobu mateřské školy!**
- m) pokud si přináší dítě do MŠ dopravní prostředek (kolo, koloběžku, odrážedlo,...) uzamykat ho zámekem v kolostavu, jinak MŠ za případnou ztrátu nezodpovídá
- n) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty
- o) **pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů**
- p) **nevpouštět do MŠ další osoby při otevírání dveří po zazvonění**

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků školního řádu.

Čl. II.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s úředním potvrzením trvalého pobytu dítěte
- b) vyplněný evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem a s potvrzeným zdravotním stavem dítěte pediatrem a též nutným potvrzením, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- c) pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nemusí dokládat, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním

5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

7.2 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 tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

7.3 Ukončení vzdělávání 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 ukončit vzdělávání dítě v mateřské škole.

7.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo odebrané stravy

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění

8.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů.

8.2 Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech trvá 4 nepřetržité hodiny. Začátek a konec uvedených 4 nepřetržitých hodin je stanoven od **8,00 hod – 12,00 hod.**

8.3 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

8.4 Pokud dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění ze vzdělávání.

8.5 Zákonný zástupce žádá ředitele mateřské školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 2 pracovní dny před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění.

8.6 Pokud dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání.

8.7 Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole telefonicky třídnímu učitelí svého dítěte na telefonní číslo v MŠ U Merkuru: 384 321 615, v MŠ U Billy: 384 324 426. Dále zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu dítěte, který předá třídnímu učitelí.

Omluvný list je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnce v dětské šatně.

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte

8.8 Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

8.9 Pokud dítě plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, pak je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.

8.10 Řádné ověření dosahované úrovně individuálního vzdělávání se uskuteční ve středu ve čtvrtém listopadovém týdnu, náhradní termín bude ve středu v druhém prosincovém týdnu od 9,00 hod.

8.11 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

8.12 Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu, je to důvod pro ukončení individuálního vzdělávání dítěte.

8.13 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

8.14 Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání proběhne formou individuálního pohovoru s dítětem.

8.15 Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte bude písemně informován o datu, času a místu ověřování.

Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

8.16. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) znemožněna osobní přítomnost více jak poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8.17 Děti plnící povinné předškolní vzdělávání mají povinnost účastnit se distanční formy vzdělávání.

8.18 Škola neposkytuje distanční formu vzdělávání, kdy jsou jednotlivci omluveni např. z důvodu nemoci, také se netýká dětí v mateřské škole pro něž není předškolní vzdělávání povinné.

8.19 Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy pro dané období, avšak ne nutně v plné míře. Dětem a rodičům je nabídnut výběr činností zaměřených na tvoření, výtvarné aktivity, čtení, povídání, rozvoj grafomotoriky a pod.

8.20 Informace a podklady pro domácí vzdělávání rodiče dostávají elektronicky, na požádání je mohou obdržet i v tištěné podobě po individuální domluvě.

8.21 Při distančním vzdělávání dětí je vyžadovaná zpětná vazba splněných činností a úkolů – rodiče si doma založí spis (portfólio), kam zakládají vypracované úkoly, fotografie výrobky, pracovní listy a pod, které donesou do mateřské školy v předem domluveném termínu.

8.21 Integrované bloky pravidelného distančního vzdělávání (pondělí- pátek) budou 1x týdně zasílány na e-mailovou adresu uvedenou rodiči pí učitelkám nebo individuálně předávány v tištěné podobě třídními pí učitelkami.

8.22 Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat elektronicky na e-mailových adresách jednotlivých tříd: MŠ č.p. 594/III

slunicka1@3msjh.cz

kopretiny1@3msjh.cz

motylci1@3msjh.cz

kotata1@3msjh.cz

berusky1@3msjh.cz

a telefonicky na čísle 774 221 555

MŠ č.p. 690/III

slunicka2@3msjh.cz

kytičky 2@3msjh.cz

motylci2@3msjh.cz

kotata2@3msjh.cz

berusky2@3msjh.cz

a telefonicky na čísle 774 232 555

8.23 Za nabídku distančního vzdělávání zodpovídá škola, ale aktivní musí být především rodič.

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy (na odloučeném pracovišti zástupkyně ředitelky) po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy (na odloučeném pracovišti se zástupkyní ředitelky) a provést její písemné vyhotovení.

9.3. Pokud se během docházky do mateřské školy změní podmínky ve vzdělávání přijatého dítěte na dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, má zákonný zástupce povinnost předávat mateřské škole všechny aktuální lékařské zprávy a posudky SPC, PPP, aby mohla být zajištěna bezpečnost dítěte.

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

10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až přímo ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za dítě.

10.2 ***Do mateřské školy mohou být přijaty jen děti zdravé, bez příznaků nemoci.*** Pokud má učitelka mateřské školy vážné pochyby o zdraví dítěte, může požádat o doporučení ošetřujícího lékaře dítěte k vhodnosti návštěvy kolektivního zařízení. Onemocní-li dítě během dne, nebo je mu naměřena zvýšená teplota jsou rodiče bezprostředně telefonicky informováni a musí si dítě vyzvednout v co nejkratším čase. Při úrazu dítěte jsou též rodiče okamžitě informováni, pokud jsou na jimi uvedeném telefonním čísle.

10.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po převzetí dítěte zákonní zástupci neprodleně opustí areál mateřské školy.

10.4 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.

10.5 Zákonní zástupci dítěte mohou zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání po ukončení vzdělávání v mateřské škole, potom ale musí předat třídní učitelce mateřské školy písemné „**Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám**“ podepsané zákonnými zástupci. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. Zákonní zástupci si musí být vědomi své zákonné odpovědnosti za bezpečnost dítěte a vědět, že zmocněný zástupce je mravně a rozumově natolik vyspělý, že je schopný bez nebezpečí pro dítě odvést je z mateřské školy.

10.6 Pokud si zákonní zástupci či zmocněná osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy, příslušná učitelka mateřské školy:

- a) kontaktuje zákonné zástupce telefonicky
- b) kontaktuje pověřené osoby telefonicky
- c) informuje telefonicky ředitelku školy
- d) kontaktuje sociálního pracovníka zřizovatele, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči na telefonní lince 724 808 204.

11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

11.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu 3. mateřské školy Jindřichův Hradec.

11.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí do a z mateřské školy informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

11.3 Ředitelka mateřské školy dvakrát za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

11.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy 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.

11.6 Komunikace pí učitelek se zákonnými zástupci může probíhat i na e-mailových adresách jednotlivých tříd čp. 594 (u 4. základní školy)

slunicka1@3msjh.cz

kopretiny1@3msjh.cz

motylci1@3msjh.cz

kotata1@3msjh.cz

berusky1@3msjh.cz

čp. 690 (u 5. základní školy)

slunicka2@3msjh.cz

kytičky_2@3msjh.cz

motylci2@3msjh.cz

kotata2@3msjh.cz

berusky2@3msjh.cz

Pí učitelky budou kontrolovat e-mailovou poštu v odpoledních hodinách v pracovních dnech a odpovídat budou do 2 dnů od přečtení zprávy. E-mailová komunikace se netýká omlouvání dětí, pouze komunikace pí učitelek s rodiči, poradenské činnosti a distanční výuky.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

13.1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

13.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně nebo telefonicky.

13.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a zapíše je do „Záznamu drobných úrazů a odchylek ve zdravotním stavu dítěte...“, který je k dispozici v šatně dětí.

13.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o infekčních onemocněních dítěte a každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

14.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě ve 3. mateřské škole Jindřichův Hradec III, Vajgar 594 (Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání je přílohou tohoto řádu č. 1)

14.2 Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny 3. mateřské školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 594 (Vnitřní řád školní jídelny je přílohou tohoto řádu č. 2).

15. Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

15.1 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 3. 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,

která vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Čl. IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 – 16.30 hod.

16.2 V měsících červenci a srpnu bývá provoz mateřské školy omezen pouze na jednu budovu. Rozsah omezení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.4 Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním (orientačním) denním režimu:

| | | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,00 - 8,15 | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity podle volby dětí, samostatné činnosti (nepřímo řízené učitelkou), individuální práci s jednotlivými dětmi, ranní cvičení | 8,00 - 12,00 |
| 8,15 - 8,45 | ranní cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina | rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky |
| 8,45 - 9,30 | řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, | |
| 9,30 - 11,30 | pobyt venku s důrazem na pohybové aktivity dětí (v případě nepříznivého počasí pokračují aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí) | |
| 11,30 - 12,15 | osobní hygiena, oběd | |
| (11,15 – 12,15) | osobní hygiena + oběd ve třídě pro děti od 2 let | |
| 12,15 - 14,00 | odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi, které odchází do ZŠ | |
| 14,00 - 14,15 | osobní hygiena, odpolední svačina | |
| 14,15 - 16,30 | volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí tuto dobu děti tráví na školní zahradě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci | |

17.2 Stanovený základní (orientační) 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, dětských dnů a podobných akcí.

17.3 Čas oběda je závazný, jinak pedagogické pracovnice mohou pružně reagovat na situaci ve třídě

a přizpůsobit ji potřebám dětí.

17.4 Pobyť venku s přípravou trvá 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, dešť, silná mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C .

18. Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

18.1 Děti se přijímají v době od **6.00 hod do 8.30 hod**. *Výjimečně* po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Při příchodu zákonný zástupce zazvoní na třídu, která je v provozu a zůstane stát před kamerou. Při učitelka se podívá na příchozího a zapne signál k otevření dveří, po zaznění signálu příchozí teprve otevře dveře a po vstupu do školy dveře řádně uzavře. Při příchodu a odchodu je nutné pečlivě zavírat dveře, aby kamerový systém neztrácel svoje opodstatnění k zajištění bezpečnosti. Je důležité nepouštět neznámé osoby do mateřské školy.

18.2 Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na značku dítěte. Všechny osobní věci dítěte podepíší, aby nemohlo dojít k záměně. Po vstupu do mateřské školy rodiče používají návleky na obuv, aby nedocházelo k znečišťování prostor, kde se děti pohybují.

18.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

18.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z mateřské školy

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 -12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 – 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

18.5 Děti vyzvednuté z MŠ nemohou zůstat v areálu mateřské školy a školní zahrady bez dozoru rodičů.

18.6. Hrací plocha školní zahrady je určena výhradně dětem naší mateřské školy za doprovodu pedagogických pracovníků. ***Po vyzvednutí dítěte zákonnými zástupci, odchází společně do dětské šatny a bezprostředně po převlečení opouští areál mateřské školy.***

Čl. V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19.1 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 zmocněné osobě. Předat dítě zmocněné osobě lze jen na základě písemného Zmocnění pro předání dítěte vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

19.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy (na odloučeném pracovišti její zástupkyně) počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých
- b) 12 dětí v případě, že jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo děti ve věku od 2- 3 roků

19.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odst. 18. 2 a to takto

- a) na 28 dětí z běžných tříd
- b) na 16 dětí, v případě, že jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo děti ve věku od 2- 3 roků, tomto případě musí učitelku mateřské školy doprovázet další pedagogický pracovník

19.4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 19.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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

19.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa, tak aby se předcházelo úrazům a možným poraněním dětí

19.6 Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách, které jsou umístěny ve třídě. Kontakty pro poskytnutí pomoci jsou uvedeny v traumatologickém plánu.

19.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví dítěte a ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, či trpí nějakým infekčním onemocněním (např. vší) požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání formou doporučení od ošetřujícího lékaře.

19.7 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 zařazeno do kolektivu ostatních dětí.

19.8 Učitelky mateřské školy nepodávají v mateřské škole svěřeným dětem žádné léky. Výjimečně tak mohou učinit pouze po písemném požádání zákonného zástupce s vyjádřením ošetřujícího lékaře, kde bude stanoveno doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků. Léky se podávají zcela mimořádně, tak aby se zabránilo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu dítěte.

19.9 Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky s dítětem na intimních partiích dítěte při dopomoci s hygienou, poskytnutí 1. pomoci či v jiných nutných případech.

19.10 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

19.11 Mateřská škola neručí za třetí osoby, které pořizují fotozáznamy, videozáznamy z akcí školy.

19.12 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny viditelné nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, ostré kameny)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezený prostor
- pískoviště jsou zakrytá plachtou, která se odkrývá jen na hru dětí

c) rozdělování ohně

- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- pouze za přítomnosti pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni a za přítomnosti dostatečného zdroje vody nebo jiného materiálu k hašení ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo ve venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí při všech činnostech v průběhu dne

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

20.1 Nejdůležitějším prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky mateřské školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

20.2 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 případně za pomoci školských poradenských zařízení.

20.3 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti na počítači, televizi a videu, patologickému hráčství, vandalismu, a jiným formám násilného chování) Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Základem práce je vytvoření vztahů důvěry, porozumění a tolerance, na kterém se dá dále stavět.

20.4 Mateřská škola má vypracovanou Směrnici – Prevence sociálně patologických jevů, výchova ke zdraví a environmentální výchova ve 3. mateřské škole J. Hradec.

Čl. VI.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

21.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a též k nepoškození ostatního majetku školy.

21.2 V případě neúmyslného poškození vybavení mateřské školy a školní zahrady jsou závady opravovány z provozního rozpočtu školy.

21.3 V případě úmyslného poškození vybavení mateřské školy, budovy školy či její zahrady v době příchodu či vyzvedávání dítěte, bude úhrada vzniklé škody požadována po zákonných zástupcích dítěte.

22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

22.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, tj. převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte opět do převlečení do oblečení, ve kterém přišlo dítě do mateřské školy. Po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Výjimku tvoří pobyt zákonných zástupců ve třídě při tzv. adaptaci dítěte.

22.2 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 nebo ztrátu, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

22.3 Ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky, z důvodu bezpečnosti také jízda na kole a vodění psů.

23. Zabezpečení budovy MŠ

23.1 Vstupy do jednotlivých tříd jsou zabezpečeny kamerovým systémem, který ovládají pí učitelky z jednotlivých tříd. Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

23.2. Zákonní zástupci při otevírání dveří nesmí vpouštět do budovy další osoby, které se nespojili videotelefon s pí učitelkou a nesdělili jí důvod návštěvy MŠ.

ČI. VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

24. Účinnost a platnost školního řádu

24.1 Tento školní řád nabývá platnosti 1. září 2021 a je účinný od 31. srpna 2021.

25. Změny a dodatky školního řádu

25.1 Veškeré dodatky, případně změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

26. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

26.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

26.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

26.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vývěsky v šatnách každé třídy a umístěním na webové stránky školy

Seznámení se Školním řádem 3. mateřské školy Jindřichův Hradec III, Vajgar 594

| | Jméno | Podpis | Datum |
|----|--------------|---------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 27 | | | |
| 28 | | | |