



Mateřská škola Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí č.p. 165, 56401 Helvíkovice,
IČ: 71006303 ID datové schránky: rg4rz9z, tel. 465 614 147, email:skolka.helvikovice@orlicko.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Název školy:	Mateřská škola Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí
Adresa sídla školy:	Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk
Zřizovatel:	Obec Helvíkovice, Helvíkovice č.p. 3, 564 01 Helvíkovice
Právní forma:	Příspěvková organizace
Ředitelka – statutární zástupce školy:	Bc. Monika Julišová, DiS.
Telefon:	465 614 147
Mobil:	737 888 333
E-mail:	skolka.helvikovice@orlicko.cz
Webové stránky:	www.mshelvikovice.cz
Číslo jednací:	22/2024/MŠH/Jul
Vypracoval:	Bc. Monika Julišová, DiS.
Schválil:	Bc. Monika Julišová, DiS.
Pedagogická rada projednala dne:	20.8.2024
Řád nabývá účinnosti dnem:	1.9.2024
Aktualizace:	15. 8. 2025

1 Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí, příspěvková organizace, Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a dále v souladu s dalšími souvisejícími normami, např. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vydává Školní řád mateřské školy.

Školní řád mateřské školy upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a pověřených osob v Mateřské škole Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí, Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk, a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich rodiči a zaměstnanci školy.



2 Cíle mateřské školy a školní vzdělávací program

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 ustanovením školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Předškolní vzdělávání *podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.*

Předškolní vzdělávání *vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Předškolní vzdělávání vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.*

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je vypracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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

3 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

3.1 Práva a povinnosti dětí

Děti mají práva:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti
- *na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole*
- *na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně v platném znění*
- být *respektováno jako jedinec ve společnosti* (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- *účastnit se nabízených aktivit*
- *vyjádřit svůj názor, nesouhlas*
- *podílet se na tvorbě pravidel*
- *na dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků*
- *na adaptační režim*



Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno *dítě se speciálními vzdělávacími potřebami*, vytvoří ředitelka mateřské školy *odpovídající podmínky pro jeho vzdělávání, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji*.

Při vzdělávání *mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem*.

Povinnosti dětí

- *dodržovat dohodnutá pravidla třídy a pravidla bezpečného a slušného chování při pobytu v mateřské škole*
- *zacházet se zařízením mateřské školy, učebními pomůckami a hračkami ohleduplně, tak aby nedocházelo k jejich poškození a zničení*

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- *vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí*
- *na informace o prospívání svého dítěte*, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- *konzultovat výchovné a vzdělávací problémy svého dítěte* s učitelkou nebo ředitelkou školy a domlouvat se na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí
- *na individuální konzultaci*, při které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- *podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy* u ředitelky mateřské školy
- *podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých akcí a být informován o všem, co se v mateřské škole děje*
- *na diskrétnost a ochranu informací*, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Povinnosti

- *přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání* (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- *zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy*
- *dokladat důvody nepřítomnosti dítěte* v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem



- *oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích*
- *informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, infekčních nemocech, včetně oznámení o parazitech (vši, roupy, škrkavky apod.) a v tomto případě si ponechat děti mimo kolektiv až do úplného vymizení problémů*
- *předat osobně dítě učitelce na třídu*
- *onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou zákonní zástupci dítěte povinni vyzvednout si ho v co možná nejkratší době z mateřské školy*
- *respektovat denní režim, vývojová a individuální specifika*
- *na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte*
- *ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné*
- *dodržovat školní řád*

3.3 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti pedagogů

Práva:

- *prispívat svou činností k naplňování výše uvedených práv dítěte*
- *na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dítěte*
- *na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci*
- *umožňovat rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení*
- *rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy a využívat metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání*
- *nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci*
- *odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s úmluvou o právech dítěte*
- *nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná*

Povinnosti:

- *odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem*
- *vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení*
- *vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte a přispívat svou činností k naplnění práv dítěte*



- **chránit bezpečnost a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování**
- ***svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima*** ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ***poskytovat zákonnému zástupci informace*** spojené s výchovou a vzděláváním
- ***informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky*** nebo jiné důležité informace o dítěti ***se řídí Zákonem o ochraně osobních údajů (GDPR)***
- ***usilovat o vytváření partnerských vztahů*** mezi mateřskou školou a rodiči
- ***vydávat dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření***

Materšská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ***zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit***
- ***vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a zdvořilé komunikace***
- ***zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole***

4 Přijímací řízení

4.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Do mateřské školy ***jsou přednostně přijímány děti***, které před začátkem školního roku dosáhnou ***třetího roku věku***, s trvalým pobytem v obci, v případě cizinců místo pobytu příslušné spádové oblasti, a to ***do výše povoleného počtu dětí*** uvedeného ve školské m rejstříku.



Děti mohou být do mateřské školy *přijímány i v průběhu školního roku*. Termín zápisu (v období *od 15. března do 15. dubna*) k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní jej v místě obvyklým způsobem (na webových stránkách školy, na nástěnce mateřské školy, vývěsce OÚ Helvíkovice)

Zápis je povinný pro děti, které dovrší ***věku 5 let*** do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - lékařské potvrzení a potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění)
- Toto potvrzení se nevztahuje na děti přijímané k povinné předškolní docházce.

Ředitelka mateřské školy v den zápisu poskytne zákonnému zástupci podrobné informace o způsobu docházky, kritériích, jimiž se řídí při rozhodování o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přidělí každému uchazeči registrační číslo. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem stanovených kritérií, s kterými zákonní zástupci byli seznámeni v den zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte (na základě žádosti zákonného zástupce) ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů.

Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem, rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.

Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělávání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí.

Zákonní zástupci se proti tomuto rozhodnutí mohou odvolat. Odvolání se podává u ředitelky školy a ta ho postoupí Krajskému úřadu. V případě, že zákonný zástupce podá odvolání proti nepřijetí dítěte do mateřské školy, může ředitelka školy rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím zcela vyhoví odvolání a nemůže být způsobena újma dalším účastníkům řízení. Jinak předává ředitelka mateřské školy odvolání společně se spisem a svým stanoviskem k odvolání Krajskému úřadu ve lhůtě 30 dnů nebo 10 dnů, pokud jde o nepřípustné nebo opožděné odvolání.

4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy *může po předchozím upozornění, písemně oznámeném* zákonnému zástupci dítěte, *rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání*, jestliže:



- *dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny*
- *zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a řád mateřské školy*
- *ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení*
- *zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou, na základě písemné žádosti jiný termín úhrady. (V případě, že se jedná o dítě s povinnou předškolní docházkou, nemůže rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.)*

5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU) pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnům dále jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

6 Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

Změny jsou prováděny písemnou formou.



7 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má *formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech*. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu *4 hodin denně a to od 8.00 hodin do 12.00 hodin*.

Povinnost předškolního vzdělávání *není* dána *ve dnech*, které připadají na období *školních prázdnin* v souladu s organizací školního roku *v základních a středních školách*. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není omezeno rozsahem povinné docházky ani obdobím prázdnin.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona

7.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména a příjmení
- rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na poslední týden v listopadu a náhradní termín druhý týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.



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

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7.2 Distanční vzdělávání

Podle § 349/2020 Sb., v platném znění, vzniká povinnost ***ve vymezených mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách*** zajistit vzdělávání distančním způsobem ***pro děti s povinnou předškolní docházkou***.

Dětem s povinnou předškolní docházkou tak vzniká povinnost se tímto způsobem vzdělávat.

Tato povinnost vzniká z důvodu:

- ***krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu*** podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- ***nebo z důvodu nařízení karantény***

Začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat – motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ apod.

Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.



7.3 Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

1. Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání zvláště pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání, a to v rozsahu jazykové přípravy 1 hodiny týdně.
2. Ve skupině lze poskytovat jazykovou přípravu nejvýše 8 dětem. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.

8 Omlouvání a absence dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů od vyžádání.

Ředitelka mateřské školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti potvrzením od lékaře.

V případě, kdy se dítě bez předchozího omluvení zákonným zástupcem neúčastní povinné předškolní docházky déle než 2 týdny, je ředitelka mateřské školy oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD)

9 Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce (nebo osoba pověřená) dítě osobně z mateřské školy vyzvedne.

Pedagogové *pravidelně poučují děti o bezpečném chování* a zaznamenávají poučení dětí do třídní knihy. Tyto pokyny musí být *srozumitelné a přiměřené věku dítěte.*

Rodiče a pověřené osoby k vyzvedávání dítěte při příchodu i odchodu dbají bezpečnostních pravidel proti vniknutí cizích osob do prostor MŠ (zavírání dveří).



V případě *školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte a okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci*. Úrazy se evidují v knize úrazů, která je založena u ředitelky MŠ. *Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům*. V případě potřeby si zákonní zástupci vyžádají u ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události.

Při náhlém onemocnění dítěte nebo podezření na začínající onemocnění jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění péče o své dítě.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ – odpovídají za to, co mají děti v šatních přihrádkách a sáčkích, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, drobné předměty, které by mohly děti např. vdechnout apod.).

Při zajišťování akcí školy (např. výlety apod.) rozhodne ředitelka mateřské školy o počtu pracovníků tak, aby byla *zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví*. Na jednoho učitele připadá 20 dětí z běžných tříd a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo 2 a více dětí mladších 3let. Ředitelka mateřské školy dle §5 odst. 3 může určit dalšího zaměstnance školy a nemusí to být pedagog a navýšit tento počet o 11 dětí.

Při vycházce jsou *děti vybaveny bezpečnostními vestami*. Vždy se učitelka řídí pravidly silničního provozu, kdy využívá přechodu pro chodce s použitím výstražného terčíku. V krajních případech přechází děti za doprovodu učitelky s použitím výstražného terčíku silnici pouze na dobře přehledném místě, kolmo k její ose.

10 Ochrana zdraví

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky *jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ*. *Dítě se zdravotním omezením (sádkou, ortézou) nelze do MŠ přijmout. Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky.*

*Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku **vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem*** (písek, modelína, voda, barvy atd.)



Učitelky přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven. Rodiče si odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za tři týdny, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník na místě se svojí značkou v umývárně.

Děti, které navštěvují *solnou jeskyni a předplavecký výcvik, musí mít doporučení pediatra k možnosti provozovat tuto činnost (potvrzení lékaře při přijetí dítěte). Pokud by došlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy.*

10.1 První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz do zdravotnického zařízení. Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatřeních.

Úrazem dětí je úraz, který se stal dítěti v mateřské škole nebo při pobytu venku, či jiných akcích organizovaných mateřskou školou.

Školním úrazem *není* úraz, který se stane dítětem *při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy je učitelka již předala zákonnému zástupci.*

Za úrazy dětí v mateřské škole nese odpovědnost podle Občanského zákoníku ředitelka školy. V knize školních úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin. Záznam do knihy školních úrazů je zásadně důležitý pro případné projednávání komplikací z tohoto úrazu vzniklých.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány a vedeny k pochopení a porozumění dané problematice.



Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Projevy násilí, ubližování kamarádovi, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, je třeba přísně sledovat a vhodně vysvětlovat nesprávnost jejich jednání.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i ***vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.***

Vytváříme prostředí vzájemné důvěry a úcty mezi dětmi a zaměstnanci školy. Všechny děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.

Společně s dětmi ***vytváříme pravidla společného soužití.*** Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

Rodiče mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany učitelek, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstraňování nežádoucího chování dětí.

Informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ***ochraně osobních údajů.***

V areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

12 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Starosta obce Helvíkovice dle § 99 odst. 2 zákona o obcích, na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku. Ředitelka mateřské školy ji zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.



V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Nejvyšší možná měsíční úplata může být stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy. Maximální měsíční výše úplaty se odvíjí od výše minimální měsíční mzdy stanovené nařízením vlády č. 567/2006 Sb., upravujícím minimální mzdu, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání v celodenním provozu je stanovena na 600,- Kč.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné měsíční výši.

Povinné předškolní vzdělávání a vzdělávání dětí s odkladem školní docházky je v mateřské škole bezplatné. Rodiče za tyto děti hradí pouze stravu.

Při omezení provozu na více než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

Během prázdninového provozu v červenci a srpnu je úplata stanovena na 300,- Kč za každý měsíc.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, např. příspěvek na péči, příspěvek na péči o nezaopatřené děti, příspěvek na pěstounskou péči, přídavek na dítě).

O snížení nebo prominutí úplaty zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti.

Žádost je nutné doložit nejpozději do 5. dne v kalendářním měsíci.

Podmínky hrazení úplaty, výše úplaty a pravidla k prominutí či snížení měsíční úplaty jsou podrobně stanoveny ve vnitřním předpisu školy „Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ“ vydaném ředitelkou školy.

13 Provoz a vnitřní režim školy

13.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je **od 6.15 hodin do 16.15 hodin.**

Příchod dítěte do mateřské školy **je obvykle do 8.15 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou dle aktuální potřeby rodičů: ***U dětí, které jsou přijaty k povinné předškolní docházce, je příchod stanoven nejpozději do 8.00 hodin.***

Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně.



Vyzvednout dítě zákonný zástupce může v určených časech, a to po obědě mezi 12.00 - 12.30 hod. a po odpočinku od 14.30 -16.15 hodin. V případě potřeby vyzvednout si dítě v jiných časech než k tomu určených, je zákonný zástupce povinen domluvit se na tom s učitelkou. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tuto skutečnost musí oznámit při příchodu do mateřské školy. Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte pro jinou dospělou osobu nebo sourozence si může zákonný zástupce vyzvednout u ředitelky školy a je platné pro příslušný školní rok. Za tyto pověřené osoby nesou plnou zodpovědnost zákonní zástupci a je-li pověřenou osobou nezletilý (starší 10let), berou na vědomí, že nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku.

Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem, vši) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

13.2 Postup při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16.15 hodin, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se kontaktovat telefonicky zákonného zástupce nebo pověřenou osobu.

V případě, že se nelze dovolat zákonnému zástupci je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD), pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu.

Kontaktuje Policii ČR ve spolupráci s policií, zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Při využití tohoto prostředku jedná s ohledem na psychiku dítěte, jedná klidně a ve vztahu k dítěti vstřícně, uklidňuje ho a podporuje.

Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

Tím se na straně učitelky jedná o přespočetné hodiny. Tím dle § 2910 6 občanského zákoníku vzniká zákonnému zástupci povinnost k náhradě škody. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.



13.3 Přerušení nebo omezení provozu

V měsících červenci a srpnu bývá provoz mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušen.

Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti v jiné mateřské škole.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13.4 Vnitřní režim

Rodiče i zaměstnanci školy dbají, aby jejich jednání a vystupování před dětmi bylo v souladu s pravidly slušného chování.

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy.

Do prostor mateřské školy je nutné vždy řádně očistit obuv, všechny děti se prezouvají. **Obuv (venkovní i domácí) by měla být vždy uzavřená, tak aby dítěti nepadala a byla bezpečná pro hru i běhání.**

Děti by měly mít k dispozici vždy náhradní oblečení, pyžamo, pláštěnku a obuv do deště, hřeben a kapesníky, hrneček na pitný režim, vše řádně označené.

Do mateřské školy **nelze nosit hračky a předměty, které mohou ohrozit zdraví. Není vhodné ukládat do skříňky dětem ani jiné cenné předměty.**

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně a webových stránkách a prostřednictvím interní mobilní aplikace Naše MŠ.



13.5 Režim dne

Mateřská škola je jednotřídní s kapacitou 28 dětí.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

Umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby.

Do denního programu jsou pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity a logopedické chvíle.

Děti nacházejí potřebné zázemí, klid, bezpečí i soukromí.

Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Denní režim je vyvážený střídáním spontánních, řízených a dalších činností. Hře dětí je vymezen celý prostor třídy a herny, děti také mohou využívat čtenářský koutek v relaxační místnosti. Děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru, aby ji mohly dokončit nebo v ní později pokračovat.

Stavby dětí či nedokončené výtvořky, které při hře vzniknou, si mohou děti ponechat do dalších dnů. Rodiče mají v odpoledních hodinách přístup do třídy a mají tak možnost tyto stavby a výtvořky prohlédnout a pohovořit o nich s dětmi i s pedagogy.

Veškeré aktivity jsou organizovány tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě a experimentování, aby se zapojovaly do organizace činností, pracovaly svým tempem.

Pevně je stanovena pouze doba podávání hlavního jídla.

Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí a nespavým dětem jsou nabízeny klidové aktivity.

Jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost účastnit se společných činností v malých, středně velkých i velkých skupinách.

Pokud to děti potřebují, mají možnost uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, stejně tak i možnost soukromí při osobní hygieně.

Povinné předškolního vzdělávání se uskutečňuje v časovém rozmezí od 8.00-12.00 hodin, kromě školních prázdnin.



Výchovně vzdělávací činnost je realizována průběžně dle plánovaných cílů. Spontánní a didakticky zacílené činnosti jsou vyvážené, dětem je ponechán dostatečný prostor pro volnou hru. Učení dětí vychází z přirozených situací, respektuje jejich vývojová specifika, má činnostní, prožitkový a kooperační charakter.

Časový režim dne

6.15 - 8.30	příchod dětí do MŠ a jejich předání učitelkám, ranní hry, spontánní hry, činnosti a aktivity podle volby a výběru dětí skupinové a individuální didaktické činnosti, smyslové hry, jazykové chvilky, ranní zdravotní cvičení
8.00 – 8:50	hygiena, dopolední svačina
8:50 – 9.30	společné, skupinové či individuální činnosti, hry a aktivity nabízené a řízené učitelkou dle vzdělávací nabídky, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP; každý den je zařazena pohybová aktivita; zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti, činnosti řízené, částečně řízené a skupinové podle zvoleného týdenního tématu. Dle možností může být vzdělávání přesunuto ven.
9.30 – 11.30	pobyt venku: během pobytu probíhají řízené činnosti a aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP, je kladen důraz zejména na pohybové aktivity, na seznamování dětí s přírodou i okolním společenským prostředím.
11.30 – 12.00	společný oběd, převlékání, osobní hygiena dětí, ukládání k odpočinku
12.00 – 12.15	hygiena, příprava na odpočinek
12.15 -14.15	odpolední odpočinek: společný čas relaxace, klidu a odpočinku, respektující rozdílné potřeby dětí, poslech pohádky, ukolébavky, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – klidné činnosti bez rušení spánku ostatních, postupné vstávání, převlékání, úklid lůžkovin.
14.10 – 15.00	hygiena, odpolední svačina
15.00 – 16.15	spontánní hry i didakticky zacílené vzdělávací aktivity pohybové,
16.15 –	uzavření MŠ

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



13.6 Prezentace mateřské školy

Mateřská škola se prezentuje na webových stránkách fotografiemi, videozáznamy za účelem propagace či CD nosiči s fotografiemi dětí. Rodiče jsou s touto skutečností obeznámeni. Zákonní zástupci potvrdí svůj souhlas s prezentací dětí na webových stránkách svým podpisem, v případě nesouhlasu tuto skutečnost písemně ohlásí ředitelce školy.

13.7 Solná jeskyně

Návštěva solné jeskyně se uskutečňuje v Solné jeskyni v Žamberku. Učitelka dodržuje provozní řád solné jeskyně a předchází možným rizikům. Upozorňuje děti na nebezpečí. O tom, zda bude dítě navštěvovat solnou jeskyni, rozhoduje jeho zákonný zástupce. Solnou jeskyni mohou navštívit pouze děti zdravé, ne nachlazené nebo po nemoci. V rámci bezpečnosti je v jeskyni maximálně 12 dětí starších 2 let.

13.8 Předplavecká výuka

Předplavecká výuka probíhá v plaveckém bazénu v Ústí nad Orlicí.

Předplaveckého výcviku se účastní děti, které mají doporučení pediatra, že mohou tuto činnost vykonávat (potvrzení lékaře při přijetí dítěte) a písemný souhlas zákonných zástupců. Ti jsou před zahájením výcviku seznámeni s Programem předplavecké výuky dětí.

Učitelky, doprovázející děti na předplavecký výcvik, dbají na bezpečnost dětí a řídí se pokyny pro učitele doprovázející děti na výuku plavání.

13.9 Lyžařský výcvik

Lyžařský výcvik probíhá ve Sportareálu České Petrovice. Popřípadě ve výjimečných případech (nedodržení řádné smlouvy ze strany poskytovatele služeb, z důvodu nepříznivých podmínek, aj.) je zajištěn v jiném Ski areálu s řádnou smlouvou.

Jedná se o pětidenní výcvikový lyžařský kurz pro děti od 4 let.

Začátečníci i mírně pokročilí lyžují a učí se v zabezpečeném prostoru lyžařské školky. O děti se stará tým školených instruktorů.

O tom, zda se dítě zúčastní lyžařského výcviku, rozhoduje zákonný zástupce.



14 Stravování

Zákonní zástupci jsou povinni při přijetí dítěte do mateřské školy vyplnit přihlášku ke školnímu stravování.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

V případě, že se dítě účastní pouze dopoledního vzdělávání, odpolední svačinu rodič odhlašuje. Rodiče jsou povinni svoje děti v případě nemoci odhlásit ze stravování, jinak jim bude strava účtována v plné ceně včetně nákladů (stravné je dotované a rodiče platí pouze cenu potravin).

Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu, sjednaném písemně s ředitelkou mateřské školy, bude dítěti po předchozí upomínce, ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole. V případě, že se jedná o dítě, které plní povinnou předškolní docházku, bude postoupeno řízení se zákonným zástupcem u zřizovatele školy (Obecní úřad Helvíkovice).

S těmito a dalšími náležitostmi týkajícími se stravování a provozu školní jídelny jsou zákonní zástupci seznámeni na třídní schůzce prostřednictvím Vnitřního provozního řádu školní jídelny. Vnitřní provozní řád školní jídelny je zveřejněn v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

15 Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dětí jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy (šatna mateřské školy) a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a na účasti na třídních schůzkách. Pro rodiče dětí s povinnou předškolní docházkou jsou organizované zvláštní třídní schůzky (triády).

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dětí.



16 Zacházení a majetkem mateřské školy

V době pobytu dítěte v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Pokud dojde k poškození majetku ze strany dítěte či zákonného zástupce, tuto skutečnost o náhradě škody řeší se zákonnými zástupci ředitelka školy.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad tím, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, upozorní neprodleně personál MŠ.
- Děti se chovají slušně k personálu MŠ, k rodičům i k ostatním dospělým osobám v MŠ, respektují jejich pokyny a doporučení.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

17 Ochrana majetku a prostředí mateřské školy

V době pobytu dítěte v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Pokud dojde k poškození majetku ze strany dítěte či zákonného zástupce, tuto skutečnost o náhradě škody řeší se zákonnými zástupci ředitelka školy.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad tím, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek.



- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, upozorní neprodleně personál MŠ.
- Děti se chovají slušně k personálu MŠ, k rodičům i k ostatním dospělým osobám v MŠ, respektují jejich pokyny a doporučení.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

18 Závěrečná ustanovení

Školní řád vydala a zpracovala: ředitelka Mateřské školy Helvíkovice, okres Ústí nad Orlicí, Helvíkovice 165, 564 01 Žamberk, Bc. Monika Julišová, DiS.

Školní řád může být doplněn o dodatky a změny.

Školní řád byl vydán dne 20. 8. 2024

Účinnost školního řádu nabývá dne 1. 9. 2024

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 20. 8. 2024.

Ruší se platnost školního řádu č. j. 7/2018/MŠH/Kou.

Školní řád byl aktualizován 15. 8. 2025.

Seznámení s tímto školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy (seznámení se školním řádem musí být potvrzeno podpisy dotčených).

V Helvíkovicích, dne: 15. 8. 2025

Bc. Monika Julišová, DiS.
ředitelka školy