

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PAVLOVICE U PŘEROVA, okres Přerov, příspěvková organizace

Pavlovice u Přerova 133, 751 11 Radslavice

e-mail : zspavlovice@email.cz

telefon : 581 791 256, 772 720 933

Č.j.: ZŠPa/98/2023

Š K O L N Í Ř Á D mateřské školy

Tento školní řád vydal ředitel ZŠ a MŠ Pavlovice u Přerova v souladu se zákonem 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, vyhláškou č. 14 Sb. o předškolním vzdělávání (novela vyhláškou č. 43/2006 Sb.), zákonem č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ. **Závaznost školního řádu** je dána jeho zveřejněním na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonného zástupce nezletilých dětí při první schůzce na začátku školního roku a je zveřejněn na přístupném místě ve škole i na webových stránkách školy.

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

ČLÁNEK I	Cíle předškolního vzdělávání
ČLÁNEK II	Provoz mateřské školy
ČLÁNEK III	Organizace dne v mateřské škole
ČLÁNEK IV	Přijímací řízení
ČLÁNEK V	Povinné předškolní vzdělávání a distanční vzdělávání
ČLÁNEK VI	Omlouvání nepřítomnosti dětí
ČLÁNEK VII	Individuální vzdělávání dítěte
ČLÁNEK VIII	Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením
ČLÁNEK IX	Ukončení předškolního vzdělávání
ČLÁNEK X	Evidence dětí
ČLÁNEK XI	Úplata za předškolní vzdělávání
ČLÁNEK XII	Organizace školního stravování
ČLÁNEK XIII	Práva a povinnosti dětí v době předškolního vzdělávání
ČLÁNEK XIV	Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání jejich dětí
ČLÁNEK XV	Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a zákonných zástupců dětí
ČLÁNEK XVI	Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy
ČLÁNEK XVII	Péče o bezpečnost a zdraví dětí při předškolním vzdělávání
ČLÁNEK XVIII	Ochrana osobních údajů, GDPR
ČLÁNEK XIX	Protiepidemiologická opatření, ochrana dětí proti úrazu,
ČLÁNEK XX	Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
ČLÁNEK XXI	Co děti do mateřské školy potřebují
ČLÁNEK XXII	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.
ČLÁNEK XXIII	EduPage – online informační systém školy

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ŠKOLE:

Název školy: Základní škola a mateřská škola Pavlovice u Přerova
Zřizovatel: Obec Pavlovice u Přerova
Ředitel: Mgr. Jaroslav Mrázek
Telefon: 772 720 933
581 791 256
Email: zspavlovice@email.cz

ČLÁNEK I Cíle předškolního vzdělávání (z.č. 561/2004 Sb., školský zákon v pl.zn.)

- Podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování a základních životních hodnot.
- Pěstovat vzájemné mezilidské vztahy mezi dětmi a přispívat k socializaci dítěte. Podporovat úspěšné začlenění dítěte do společnosti ostatních dětí a poskytnout mu dostatek podnětů k jeho seberealizaci.
- Navazovat na výchovu v rodině, spolupracovat se zákonnými zástupci dětí a organizovat předškolní vzdělávání s cílem úspěšného rozvoje dítěte.
- Vytvářet předpoklady pro další pokračování ve vzdělávání dítěte, napomáhat k vyrovnávání nerovnoměrností ve vývoji dítěte před vstupem do základního vzdělávání. Poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Podporovat a rozvíjet individuální předpoklady a možnosti dítěte.

ČLÁNEK II Provoz mateřské školy

- Celodenní provoz MŠ Pavlovice u Přerova v 6.00 a končí 16.00 hod.
- Děti ráno přicházejí **nejdříve** do mateřské školy od 6.00 a **nejpozději** do 8.00 hod.
- Odchod dětí **po obědě** je možný v době od 12.00 do 12:15. Zákonný zástupce odchod dítěte po obědě sdělí pracovníkům MŠ, případně může ohlásit jeho odchod ráno telefonicky.
- Zabezpečení budovy- vstup je možný po zazvonění.
- **Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou provozní dobu a organizaci mateřské školy.**
- Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci v odpoledních hodinách je možné 14.30 hod. do konce provozní doby mateřské školy – **do 16.00 hod.**,
- Učitelky mateřské školy odpovídají za dítě od doby, kdy jej převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy jej ony opět vyzvednou. Předání dítěte pověřenému zástupci lze jen na základě **Pověření osob(y) zákonnými zástupci**, ve které zákonní zástupci písemně pověří osoby, které mohou jejich dítě vyzvedávat. Při jednorázovém vyzvednutí dítěte jinou osobou **je nutné předat zaměstnankyním písemné pověření**. (Formulář je k vyzvednutí v MŠ a na webových stránkách MŠ). **Ústní nebo telefonická žádost o předání dítěte pověřené osobě není možná.**
- Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé, tzn. bez zjevných projevů infekčního onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví své vlastní i zdraví ostatní děti v mateřské škole. V

případě patrných příznaků nachlazení, či onemocnění dítěte není možné, aby bylo dítě přítomno v MŠ. /dále v ČLÁNKU XVII PROTIEPIDEMICKÁ OPATŘENÍ/.

- **Provoz MŠ může být přerušen nebo omezen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 5-6 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav, nízkého počtu dětí (méně než 4) a čerpání dovolených zaměstnanců.** Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz MŠ je rovněž přerušen v době Vánoc a to od 23. 12. do 1. 1. následujícího roku.

ČLÁNEK III Organizace dne v mateřské škole (vyhl. č. 410/2005 Sb. v pl. zn.).

Stanovený denní režim je flexibilní s možností přizpůsobit se aktuálním změnám a potřebám v průběhu celého dne. **Pevně je stanoven čas stravování dětí.**

Děti se mohou kdykoliv napít připravených nápojů, používat WC aj. naplňovat své potřeby k zajištění psychické a biologické pohody.

Pobyt venku je každodenní s ohledem na aktuální počasí .

Děti přicházejí do mateřské školy nejdříve v 06.00 a nejpozději do 8.00 hod.

V poledne je mateřská škola otevřena pro **odchod dětí po obědě od 12.00 hod. do 12:15 hod.** Po dobu oběda (do 12hod.) se mateřská škola neotvírá- provozní pracovnice vydává dětem obědy a obě učitelky pomáhají dětem se stolováním.

Odpoledne je mateřská škola otevřena pro **odchod dětí od 14.30 hod. do 16.00 hod.**

Ukončení provozu MŠ je v 16.00 hod.

Stanovený denní režim se může změnit z důvodů plánovaných činností vyplývajících ze ŠVP PV a TVP PV

a také z akcí MŠ – výlety, exkurze, kulturní představení apod.

6.00 - 8.30	postupný příchod dětí, individuální a skupinové hry dětí dle zájmu a potřeby, individuální vzdělávací činnosti s dětmi, motivační činnosti dle vzdělávací nabídky,
8.30 - 9.00	Komunitní kruh, ranní, tělovýchovná chvílka nebo pohybové hry, zdravotní cvičení, nebo hudebně pohybové aktivity hygiena, přesnídávka
9.15 - 11.15	didakticky cílené činnosti, plánované výchovně vzdělávací činnosti dle ŠVP PV /vzhledem k aktuálnímu počasí a druhu činnosti realizované i venku/ příprava na pobyt venku, hygiena, pobyt venku- pohybové aktivity, spontánní aktivity, řízené vzdělávací aktivity dle ŠVP PV, činnosti na seznamování s přírodou a okolním životním prostředím, apod.
11.30 - 12.15	hygiena, oběd, hygiena
12.15 - 14.00	příprava na relaxační a odpočinkové činnosti, odpočinek dětí, relaxace, četba
14.00 – 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.00	odpolední zájmové činnosti v interiéru či venku, individuální činnosti s dětmi, postupné odcházení dětí
16.00	ukončení provozu mateřské školy

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí **formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem** a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vstupní prostory MŠ, webová stránka MŠ) (§ 34 odst. 2), vývěsky.
- Přijímání dětí do mateřské školy probíhá v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být přijímány k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, **pokud to kapacitní možnosti školy umožní. Kapacita MŠ Pavlovice u Přerova je maximálně 24 dětí pro celodenní docházku. Při udělení výjimce 25 dětí.**
- Doba zápisu je stanovena ředitelem mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Termín zápisu je zveřejněn s dostatečným časovým předstihem.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. (§ 34 odst. 1).
- **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).**
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2) **vždy v období od 2. do 16. května.**
- Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným řádným očkováním a má doklad od svého lékaře, že je vůči nákaze imunní. Pokud se nemůže očkování podrobit pro zdravotní kontraindikaci, je nutné doložit zdravotní potvrzení od lékaře.
- Po ukončení zápisu ředitel **oznámí rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do 30 dnů (z.č. 500/2004 Sb., SŘ, v pl.zn.).**
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel mateřské školy. **Adaptační doba je stanovena na 3 měsíce.**
- Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, **dohodnou si termín nástupu a průběh adaptace dítěte.**
- Dítě nastupující do mateřské školy by mělo zvládat základní hygienické návyky (samostatně používat WC, mýt si ruce), sebeobsluhu při jídle (jíst lžící, pít z hrnečku).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně od 8.00 h do 12.00 h.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání **distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost** v mateřské škole.
- **Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která je v posledním, povinném ročníku předškolního vzdělávání.**
- Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). V takovém případě si rodiče domluví způsob komunikace pro výuku s pedagogy školy.
- Podklady k distančnímu učení dětí v posledním ročníku PV rodiče získají 1x týdně elektronicky, případně si tištěné vyzvednou v dohodnutém termínu v MŠ.
- Dohodnutý způsob komunikace s rodiči dětí je dálkovým způsobem (telefonicky a pomocí informačního systému školy (EduPage)

ČLÁNEK VI **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvod nepřítomnosti dítěte paní učitelce. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelem, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4)
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - Osobně
 - telefonicky do mateřské školy, tel.č. +420 772 720 932
 - pomocí informačního systému školy (EduPage)
- Paní učitelka eviduje docházku dětí v informačním systému školy (EduPage).
- V případě zvýšené omluvené absence dítěte s povinným předškolním vzděláváním ověřuje její věrohodnost a řeší ji pohovorem se zákonným zástupcem dítěte. Informuje ředitele mateřské školy, který může nařídit zákonnému zástupci předkládat potvrzení třetí strany (např. potvrzení lékaře).

- Neomluvenou absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním řeší ředitel mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4).

ČLÁNEK VII Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního individuálního vzdělávání je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte** (§ 34a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2).
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno vycházející ze školního vzdělávacího programu mateřské školy (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

ČLÁNEK VIII Systém péče o děti s priznaným podpůrným opatřením (z.č. 561/2004, Sb., v pl. zn.)

Podpůrná opatření prvního stupně

- **Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.** Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- **Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory**, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem mateřské školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) **doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení** speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je **doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte**. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel mateřské školy určí pedagogického pracovníka (AP) odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitel mateřské školy zajistí zahájení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel mateřské školy zajistí průběžné vyhodnocování poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ČLÁNEK IX Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy **může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění** zákonného zástupce a to z důvodu opakovaného a závažného porušování pravidel, která jsou obsažena v tomto školním řádu, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (§ 123 Školského zákona) a nedohodne si s ředitelem mateřské školy termín úhrady, který dodrží;
- dítě se **bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po delší dobu než dva týdny;**

- zákonný zástupce závažným způsobem **opakovaně narušuje** provoz mateřské školy;
- zákonný zástupce **opakovaně, bezdůvodně opožděně vyzvedává dítě z mateřské školy** po skočení provozní doby mateřské školy;
- ukončení předškolního vzdělávání **v průběhu zkušebního pobytu dítěte (3 měsíce) doporučí lékař** nebo odborné školské poradenské zařízení (PPP, SPC, apod.)
- V případě, že je dítě v povinném předškolním vzdělávání, je závažné a opakované porušování pravidel řešeno s institucemi určenými k řešení těchto situací (orgány sociálně-právní, apod.).
- Zákonný zástupce může ukončit předškolní vzdělávání **na vlastní žádost**. Ukončení předškolního vzdělávání nastává automaticky při nástupu dítěte k povinné školní docházce na ZŠ.

ČLÁNEK X Evidence dětí

- Zákonný zástupce nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy odevzdá vyplněný **Evidenční list** učitelce, ve kterém jsou vyplněné údaje: **jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, emailovou adresu a podpis zákonného zástupce.**
- V **Žádosti o přijetí dítěte** jsou povinné **potvrzené údaje od dětského lékaře o řádném očkování (mimo děti v povinném, posledním ročníku předškol.vzdělávání)**, potvrzení o tom, že je dítě zdravé a může navštěvovat mateřskou školu a účastnit se akcí mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte **písemně oznámí** v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména místo trvalého pobytu, změnu telefonu, apod.
- Informace o dětech jsou využívány **pouze pro účely vnitřních potřeb školy**, oprávněných orgánů státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatňování zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

ČLÁNEK XI Úplata za předškolní vzdělávání (vyhl. č. 14/2005, Sb, ve znění vyhl 151/2018 Sb.)

- Úplata za předškolní vzdělávání je platná vždy pro jeden školní rok .
- Dle zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon) a dále dle vyhlášky č. 14 Sb. § 6, odst. 2), o předškolním vzdělávání, je úplata za předškolní vzdělávání v MŠ Pavlovice u Přerova ředitelem stanovena na 400,-Kč měsíčně od 1.9.2023.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě **dosáhne pátého roku věku** (§ 123 odst. 1 Školského zákona), a to na 12 měsíců.
- Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je stanoveno vnitřním předpisem.
- Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitel mateřské školy v případě, že zákonný zástupce dítěte pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která osobně pečuje o dítě a pobírá dávky pěstounské péče (dle vyhlášky č. 14, §6, odst. 3).
- Žádost o osvobození od úplaty podává zákonný zástupce na příslušném formuláři s potvrzením o přiznání sociálního příplatku a to vždy do 15. dne v daném měsíci.

- O snížení úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel mateřské školy (dle Školského zákona, § 164, odst. a).
- Úplata za předškolní vzdělávání probíhá v MŠ Pavlovice u Přerova v hotovosti, a to ve stanovených termínech.
- V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy (zpravidla o letních prázdninách), může ředitel mateřské školy úplatu za předškolní vzdělávání poměrně snížit. Informace o snížení úplaty bude dopředu zveřejněna.

Školné neplatí:

- děti v posledním ročníku povinného předškolního vzdělávání
- děti s odkladem školní docházky
- rodiče dítěte pobírající dávky v hmotné nouzi (musí podat žádost u ředitelky MŠ)
- pěstouni, kteří mají svěřeny děti do pěstounské péče (musí podat žádost u ředitelky MŠ)

ČLÁNEK XII Organizace školního stravování

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna-výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonný zástupce přihlásí své dítě ke školnímu stravování ve ŠJ formou Přihlášky ke stravování. V den nástupu dítěte do mateřské školy musí být stravování dítěte zajištěno. Bez přihlášené stravy nemůže být dítě do mateřské školy přijato.
- Při přípravě jídel postupuje dodavatel - školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Jídelníček je vyvěšen v šatně a sestavuje jej vedoucí školní jídelny dodavatele.
- Cenu stravného stanovuje její dodavatel a je vyvěšena v šatně dětí.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování obědů se provádí telefonicky(hovor,sms) den před návratem dítěte do MŠ.
- Odhlašování obědů je možné nejpozději ten den do 7:45 .Neodhlášené obědy propadají.
- **Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Pokud dítě neodhlásíte ze stravování, bude strava odhlášena automaticky od druhého dne nepřítomnosti. Než se vrátíte do MŠ, musíte se minimálně den předem nahlásit, jinak nebudeme schopni stravu dítěti vydat, a tudíž ani dítě do MŠ nebudeme moci přijmout.**
- Strava/oběd/je dovážena do mateřské školy, kde je vydávána od 11.30 do 12.00 hod.

- Stravování dítěte v mateřské škole probíhá dle denního režimu pravidelně v uvedených časech – přesnídávka, oběd, odpolední svačina/viz režim dne/
- Pitný režim je k dispozici dětem v průběhu celého dne v mateřské škole. Děti mají možnost napít se dle svých potřeb (vlastního pocitu žízně) z připravených nápojů (čaj, ovocná šťáva, voda, apod.). Pitný režim je sebeobslužný (s dopomocí) a také částečně řízen pedagogy a provozními zaměstnanci mateřské školy.

ČLÁNEK XIII Práva a povinnosti dětí v době předškolního vzdělávání

- Děti mají právo na předškolní vzdělávání podporující jejich rozvoj osobnosti a vytváření základů pro jejich další vzdělávání ve vyšších stupních škol.
- Děti mají právo pobývat v bezpečném, příjemném, podnětném prostředí se zajištěním kvalifikované péče, výchovy a vzdělávání.
- Pobyt dítěte v mateřské škole má zajistit setkávání s dalšími dětmi a lidmi; prostor a volný čas ke hře; rozvíjení jeho rozumových, tělesných i citových stránek osobnosti.
- Předškolní vzdělávání umožňuje dítěti vyrovnat nerovnoměrnosti v jeho vývoji před nástupem do základního vzdělávání a poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami, dětem se sociálním znevýhodněním a dětem mimořádně nadaným ve spolupráci s odbornými pracovišti (SPC, PPP, apod.).

ČLÁNEK XIV Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu osobních informací.
- Zákonní zástupci mají možnost průběžných konzultací o svém dítěti s učitelkou mateřské školy. Běžné záležitosti lze dle individuálních možností řešit během předávání či vyzvedávání dítěte. Konzultací pro individuální pohovor lze naplánovat v mimořádném termínu. Pro další sdělení a informace lze využít elektronickou či písemnou formu.
- Ředitel nebo učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce k projednání věcí dítěte.
- Zákonní zástupci mohou přispívat svými náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonní zástupci mají právo projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy sdělením učitelce.
- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu.
- Zákonní zástupci přivádějí své dítě čisté a vhodně oblečené (vzhledem k aktuálním povětrnostním podmínkám). Do vnitřních prostor zajistí dětem pohodlné oblečení (tričko, kalhoty, pevné papuče s protiskluzovou podrážkou apod.). V šatně ve skříňce ponechají dětem náhradní oblečení a prádlo pro případné převlečení. Věci je vhodné označit (značkou, podpisem, apod.)
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v mateřské škole a současně seznámí s organizací stravování po dobu jeho pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je třeba ji projednat s ředitelem mateřské školy ve spolupráci s učitelkou mateřské školy. Změnu schvaluje ředitel mateřské školy vzhledem k podmínkám mateřské školy.

Způsob informování o zdravotním stavu dítěte zákonnými zástupci

- Zákonný zástupce dítěte **je povinen zajistit**, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který **neohrožuje zdraví ostatních dětí**.
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že **přivádějí do MŠ dítě zdravé**, při výskytu infekčního onemocnění je nutné ihned tuto skutečnost oznámit.
- **Při předávání dítěte** ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole **musí zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy informovat o případných i menších zdravotních obtížích, drobných poraněních dítěte**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v mateřské škole.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte nemocného (např. zvýšená teplota, průjem, zvracení, zánět spojivek, výskyt vší, apod.) nebo zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může **učitelka mateřské školy odmítnout převzetí dítěte** do mateřské školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolest břicha, apod.) **jsou zákonní zástupci informováni a vyzváni k převzetí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o jejich dítě**.
- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla stanovená tímto školním řádem, dbát a dodržovat rozhodnutí ředitele školy vyplývající z aktuálních organizačních změn.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský
- Svrab

Ohlášení infekčního a parazitárního onemocnění u dítěte

Rodiče mají **povinnost** mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo

dalšímu šíření:

- Plané neštovice
- Spála
- Impetigo
- Průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc,
- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roupy
- Svrab
- Covid-19

ČLÁNEK XV Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců mateřské školy a zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně, **učitelce ve třídě. Nestáčí pouze doprovodit dítě ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny, aby dítě došlo samo.** V tomto případě by učitelka ani organizace mateřská škola nenesla za dítě odpovědnost. Učitelka mateřské školy odpovídá za dítě, **až do jeho převzetí od zákonného zástupce.**
- **Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky** mateřské školy ve třídě, v šatně dětí, případně na školní zahradě.
- Při převzetí dítěte zákonným zástupcem z MŠ od učitelky mateřské školy **je třeba zkontrolovat zdravotní stav dítěte** (možný úraz, poranění dítěte – odřenina, boule, apod.) a informoval učitelku mateřské školy bez odkladu, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ. Pozdější upozornění nemusí být ze strany MŠ akceptováno.
- Zákonní zástupci dítěte **mohou pověřit jinou osobu pro pravidelné vyzvedávání dítěte z MŠ formou písemného pověření na celý školní rok.** Pokud potřebují pověřit osobu k vyzvednutí dítěte **jednorázově**, pověří jí **písemně**. Pověřit jinou osobu k vyzvednutí dítěte z MŠ lze pouze písemnou formou. Na základě ústního či telefonického hovoru není možné dítě předat.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osob **nevyzvedne dítě do stanovené doby, jedná učitelka mateřské školy podle postupu: informuje zákonného zástupce, že provozní doba skončila a dojedná okamžité předání dítěte ZZ. Nedovolá-li se telefonicky zákonného zástupce, informuje OSPOD MMPr a PČR., že dítě setrvává v MŠ** i po provozní době, kdy už za něj nenesse odpovědnost ani učitelka (má po pracovní době), ani mateřská škola (má ten den již ukončený provoz).
- Zákonní zástupci **nemohou požadovat po učitelce mateřské školy nebo jiném pracovníkovi MŠ podávání léků** (kapek, sirupů, tabletek apod.). V závažných případech, na základě písemné žádosti

zákonného zástupce dítěte spolu s doporučením lékaře v písemné formě, je možno sepsat Dohodu se zákonnými zástupci dítěte o užití léku. Na základě této dohody, se kterou je seznámena učitelka MŠ nebo pracovník MŠ, lze léky mimořádně podat.

- Zákonní zástupci mají povinnost **písemně ohlásit každou změnu související s dítětem** (změnu bydliště, telefonu, zdravotního stavu dítěte).
- Učitelka MŠ a pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem dle jejich potřeb. Zohledňují a přizpůsobují výchovně vzdělávací činnost výsledkům zpráv vyšetření dětí (PPP, SPC, pediatrická, apod.) a také zohledňují sdělení zákonných zástupců týkajících se jejich dítěte.

ČLÁNEK XVI Podmínky zacházení s majetkem

- Po dobu průběhu výchovně vzdělávacího procesu **zajišťují všechny zaměstnankyně mateřské školy, šetrné zacházení s pomůckami, hračkami a dalšími potřebami tak, aby nebyl nepoškozován majetek MŠ.**
- Zákonní zástupci se po dobu pobytu v prostorách mateřské školy chovají tak, aby **nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě zjištění poškození majetku školy, jsou povinni tuto skutečnost sdělit kterékoli zaměstnankyni mateřské školy. Ztráty nebo poškození věcí dětí hlásí zákonní zástupci kterékoli zaměstnankyni mateřské školy hned po zjištění.**
- **Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte a jeho předání učitelce a obráceně; po dobu jednání s učitelkou mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte; po dobu vyzvedávání oběda od provozní zaměstnankyně výdeje stravy.
- Zákonní zástupci dbají na **zavírání vstupních dveří do budovy při příchodu i odchodu** z mateřské školy.
- Zákonní zástupci i zaměstnankyně mateřské školy **dbají na dostatečné zajištění svých věcí.**
- V prostorách mateřské školy si zaměstnankyně i děti odkládají své osobní věci na místa, která jsou k tomu určena.
- Do mateřské školy si **děti cenné věci nenosí** (mobilní telefony, hodinky, šperky apod.).
- Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí zákaz kouření, používání alkoholu a návykových látek (zákaz platí jak na vnitřní, tak i venkovní prostory).

ČLÁNEK XVII Péče o bezpečnost a zdraví dětí při předškolním vzdělávání

Všechny zaměstnankyně mateřské školy se chovají tak, aby při pobytu v mateřské škole i mimo ni neohrozili zdraví a majetek dětí, svůj ani jiných osob.

- Pedagogické zaměstnankyně mateřské školy **vykonávají dohled nad dětmi od doby, kdy je učitelka mateřské školy od zákonného zástupce převezme, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zpět** zákonnému zástupci (případně písemně pověřené osobě).
- Při průběhu výchovně vzdělávacího procesu dodržují všechny zaměstnankyně mateřské školy **pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které jsou stanovené v platné pracovně-právní legislativě.**
- V průběhu vzdělávání učitelka mateřské školy neodchází, při závažných důvodech **zajistí dozor jinou pedagogickou pracovnící nebo jinou, pověřenou zaměstnankyní MŠ.**

- Učitelka mateřské školy **zajišťuje pravidelné poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví při činnostech** a aktivitách v průběhu výchovně vzdělávacího procesu a seznamují je s péčí o zdraví a prevencí před možným nebezpečím.
- V případě onemocnění či zranění dítěte, které je předáváno učitelce mateřské školy od zákonného zástupce, může učitelka mateřské školy, vzhledem k ochraně zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, **odmítnout přijetí** dítěte do mateřské školy.
- Všechny zaměstnankyně mateřské školy jsou povinny důsledně dbát a využívat technické a jiné prostředky chránící bezpečnost budov (uzavírání, zamykání, kódování, apod.)
- Všechny zaměstnankyně mateřské školy jsou povinny **bezodkladně informovat ředitele mateřské školy** (v případě okamžité nutnosti – složky integrovaného záchranného systému.) o vzniku mimořádných událostí.

Opatření při úrazu dítěte:

- Každý úraz či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v areálu MŠ či akci MŠ mimo areál jsou zaměstnankyně **povinny ohlásit bez odkladu řediteli mateřské školy a další zaměstnankyni mateřské školy.**
- V případě úrazu učitelka mateřské školy nebo zaměstnankyně mateřské školy nejprve **zjistí zranění a poskytne první pomoc. Jedná- li se o závažnější formu zranění, ihned informuje ředitele MŠ** a zavolá lékařskou záchrannou službu. Oznámi skutečnost bez odkladu zákonným zástupcům dítěte. Provede zápis do knihy úrazů.

Zajištění bezpečnosti a režim při akcích mimo mateřskou školu

- **Pokud mateřská škola organizuje** a pořádá výlety, exkurze, kulturní akce, besídky apod. pro děti, informuje zákonné zástupce **prostřednictvím písemného upozornění na nástěnkách nebo prostřednictvím webových stránek.**
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel **počet učitelek a dalších zaměstnankyň MŠ tak, aby připadlo na jednu učitelku MŠ nejvýše 20 dětí.**
- **Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech** (např. sportovní činnosti nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) **určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či jinou zletilou osobu, která je způsobilá** k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet učitelek a zletilých osob pověřených dohledem nad dětmi, které jsou zaměstnanci MŠ tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Článek XVIII Ochrana osobních údajů (GDPR)

- Ochrana osobních údajů se řídí směrnicemi pro řízení bezpečnosti informací.
- Směrnice jsou k dispozici na vyžádání v mateřské škole.
- GDPR je MŠ zajištěna jmenovaným pověřencem.

ČLÁNEK XIX Protiepidemiologická opatření

- Organizace, provoz a podmínky výchovy a vzdělávání mateřské školy jsou upravovány na základě pokynů, nařízení a opatření vydaných nadřízenými institucemi (MŠMT ČR a MZ ČR, KHS). Tyto aktuální patření jsou aplikovány ředitelem mateřské školy na provoz mateřské školy a jejich pokyny se musí řídit zaměstnanci mateřské školy, zákonní zástupci dětí i ostatní veřejnost spolupracující s mateřskou školou.
- Mateřská škola **má nastavené protiepidemiologické opatření při zvýšení rizika infekčních onemocnění.**
- Do mateřské školy **nelze přijmout dítě se zjevnými příznaky nachlazení a onemocnění.** V případě projevů **chronických nebo neinfekčních** příznaků nemoci u dítěte /alergie, astma atd./ **je vyžadováno lékařské potvrzení** o bezinfekčnosti dítěte a možnosti účasti na pobytu v kolektivu dětí MŠ.
- V případě výskytu příznaků onemocnění během pobytu v MŠ musí učitelka kontaktovat rodiče k rychlému převzetí dítěte do jejich péče a zajištění lékařského vyšetření.
- **V případě podezření na infekční onemocnění nemůže být dítě přítomno v MŠ, a to až do vydání lékařského vyjádření, že je dítě zdravé.**
- **Zákonní zástupci respektují aktuální opatření vydané ředitelem MŠ na nástěnkách, vývěskách /případně vstupních dveřích/ týkajících se osobní desinfekce, dodržování vzdáleností mezi osobami, neshlukování před i v areálu MŠ atd.** K tomuto vedou ve výchově i své děti.
- Zákonní zástupci poskytnou mateřské škole aktuální telefonní a emailové kontakty pro komunikaci.
- V případě mimořádného krizového opatření vyhlášeného nadřízenými institucemi týkající se epidemiologické situace, a na tomto základě stanovené ředitelem pro mateřskou školu, musí zaměstnanci mateřské školy i zákonní zástupci dětí sledovat aktuální informace a řídit se jimi.

Článek XX Ochrana přes sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na ochranu před sociálně patologickými jevy. Děti jsou věku přiměřenou formou a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění této problematice. Oblasti této problematiky jsou zaměřené na pochopení a možnou

prevenci (např. chování k neznámým lidem, věcem, vlivy návykových látek, virtuální závislosti, násilného chování, vandalismu, apod.).

- Všechny zaměstnankyně mateřské školy i zákonní zástupci dětí docházejících do MŠ mají **povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovým chováním** (projevy psychického, slovního i fyzického násilí, případné šikany a to v různých rovinách i směrech (pedagog – dítě, zákonný zástupce – pedagog, zákonný zástupce – dítě, apod.). Je zakázáno vyjadřovat se proti druhým osobám hrubě a násilně a narušovat tím klima a chod mateřské školy. Tato narušení budou důvodem ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelky mateřské školy a ostatní zaměstnankyně mateřské školy prevenci monitoringem vztahů mezi dětmi v kolektivech s cílem nastavit pravidla pro předcházení nežádoucím jevům v chování dětí a řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.**

ČLÁNEK XXI

Co děti do mateřské školy potřebují

- Pohodlné oblečení do vnitřních prostor (tepláky, tričko, apod.).
- Převlečení na zahradu MŠ (tepláky, kraťasy, apod.). Z hygienických důvodů se děti převlékají do jiného oblečení, než ve kterém jsou v interiéru MŠ.
- Pohodlné pevné papuče (pevná pata).
- Náhradní oblečení (spodní prádlo, tepláky, triko, ponožky, apod.) v látkovém pytlíku uloženém v šatně. Dětem slouží k převlečení dle potřeb (ušpinění, polití, apod.).
- Pyžamo – mění se 1x za 2 týdny.
- Vhodné je oblečení označit (značka fixem, apod.) a seznámit dítě s touto značkou – lépe si oblečení pozná a předchází se tímto případné záměně.
- Oblečení přiměřené venkovnímu počasí, volba oblečení k pohodlnému pohybu, hře a možnému ušpinění dětí při aktivitách v MŠ.

ČLÁNEK XXII

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

- upravení pravidel výuky dětí, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**, dle doplnění Zákona č. 349/2020 Sb., kde mění školský zákon tak, že za § 184 se vkládá nový § 184a: § 184a
- (1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je

předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, **poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.**

- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- (4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
 - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

ČLÁNEK XXIII

Edupage -online informační systém školy

- přihlašovací údaje do programu Edupage, budou zákonným zástupcům předány během měsíce září 2023

Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád vydal ředitel mateřské školy dne 31.08.2023.
- Školní řád může být doplněn o dodatky a změnami a to písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti o nich budou informováni zaměstnankyně mateřské školy a zákonní zástupci dětí.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2023.
- Vydáním tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád vydaný dne 31. 8. 2017.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem.

V Pavlovicích u Přerova dne 31.8.2023

Mgr. Jaroslav Mrázek
ředitel školy ZŠ a MŠ Pavlovice u Přerova