Základní škola a Mateřská škola Dělnická, Karviná
příspěvková organizace
Sokolovská 1758/1, Karviná-Nové Město, PSČ 735 06

| Směrnice | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Školní řád MŠ | | | | | |
| Zpracovala: | Ing. Regina Hoffmanová | Platnost od: | 1. 9. 2020 | Spisový znak: | ZŠDe/1256/2020 |
| Schválil: | Mgr. Petr Juras<br>ředitel školy | Účinnost od: | 27. 8. 2020 | Počet stran/<br>počet příloh: | 17/0 |
| Pedagogická rada projednala dne: | 27. 8. 2020 | | | | |

Ředitel Základní a Mateřské školy Dělnická, Karviná, příspěvková organizace v souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání/ dále jen školský zákon/ vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ.

Změny ve směrnici jsou prováděny formou očíslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Závaznost: Směrnice je závazná pro **odloučené pracoviště Sokolovská 602/30**, Karviná – Nové Město

**OBSAH**

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
III. Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ
IV. Provoz a vnitřní režim MŠ
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí
VI. Zacházení s majetkem MŠ
VII. Závěrečná ustanovení

# I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

## 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská školy v rámci předškolního 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 dítětem,
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
h) poskytuje pedagogickou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

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.

## 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 volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
c) na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
d) užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
e) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
f) být respektováno jako jedinec ve společnosti,
g) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
h) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské školy.

2.2 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má povinnost:
a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, chovat se zdvořile a slušně ke všem dětem i dospělým (umět pozdravit, požádat, poděkovat,…),
b) řídit se pokyny učitelů a dbát pokynů ostatních zaměstnanců školy dle nastavených pravidel bezpečného chování dětí v MŠ i dle třídních pravidel chování nastavených v dané třídě (součást TVP), s nimiž byly seznámeny,
c) chránit své zdraví a zdraví ostatních,
d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami (veškerým majetkem školy) i majetkem ostatních dětí,
e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
f) dodržovat osobní hygienu,
g) učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

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

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

## 3. Základní práva zákonných zástupců předškolního vzdělávání

3.1 Rodiče, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci), mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, 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 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkou mateřské školy" tohoto školního řádu.

3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo na:

a) diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
b) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě (v adaptačním období),
c) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou, popřípadě s ředitelem školy,
d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
e) projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo řediteli základní školy, které mateřská škola přináleží,
f) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení,
g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.

## 4. Základní povinnosti zákonných zástupců předškolního vzdělávání

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, popř. zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou),
b) Na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
c) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
d) Omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte,
e) Oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 Školského zákona č.561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje o dítěti pro vedení školní matriky – příjmení, bydliště, rodné číslo, občanství, zdravotní způsobilost a zdrav. pojišťovnu, ukončení vzdělávání a dále údaje o zákonných zástupcích dítěte – místo trvalého bydliště, telef. kontakt),

f) Po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat dítě učitelkám do tříd osobně,
g) Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v areálu školy (šatna, školní zahrada),
h) Zákonný zástupce je povinen řádně a včas platit úhrady za předškolní vzdělávání (viz. Směrnice o výši úplaty za předškolní vzdělávání) a za stravování dítěte (viz. Směrnice o stravování).

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

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) evidenční list podepsaný zákonným zástupce dítěte a potvrzený lékařem (zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování, popř. doklad, že dítě je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Potvrzení o očkování se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

5.1 Zákonní zástupci předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

5.2 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školná docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

5.3 Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách školy).

5.4 Ředitel školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení §165 odst. 2 písm. b) zákona č.561/2004Sb.

5.5 Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje ředitel školy ve správním řízení a vydává Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.500/2004Sb., správní řád a zákonem č.561/2004Sb., Školský zákon a na základě vyhlášky č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

5.6 O přijetí dítěte se specifickými vzdělávacími potřebami uvedeného v §16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře.

5.7 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

5.8 V měsíci červenci a srpnu lze přijmou do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

**6. Zkušební pobyt dítěte**

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

**7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 20. 1. až 20. 2. tohoto školního řádu.

**8. 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 bodě 17. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**9. Ukončení vzdělávání dítěte 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 ředitel školy na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

**10. Ukončení vzdělávání u důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

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

**11. Ukončení vzdělávání v bodě č. 7 – č. 10 se netýká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání.**

**12. Informace k povinnosti předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)**

12.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dní. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

12.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky, která se započítává v době od 8:00 do 12:00 hodin** v pracovních dnech. V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin.** Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.

12.3 Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.

## 13. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

13.1 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

13.2 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu a) je povinen písemně oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději do 31. května.

## 14. Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního a distančního vzdělávání dítěte

14.1 Povinné předškolní vzdělávání může být uskutečňováno formou individuálního vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost oznámí písemně řediteli školy do 31. května a bude vykonávat povinnosti a práva dle § 30/1a Školského zákona.

14.2 Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP mateřské školy, avšak ne nutné v plné míře. 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 více než poloviny dětí. Toto vzdělávání poskytuje distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání. Prezenční výuka dotřených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně písemnou formou) předávají 1x týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačují 1-2 on-line setkání učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k diposzici potřebné technické vybavení.

14.3 Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, příp. z jeho přílohy; mateřské školy k tomu mohou využít také svůj školní vzdělávací program.

14.4 Podrobnosti k výkonu práv a povinností povinného předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání

a) Pokud zákonný zástupce bude oznamovat plnění předškolního vzdělávání individuální formou v průběhu školního roku, lze plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno vedoucí učitelce, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce předá oznámení osobně vedoucí učitelce.

b) Při osobním předání oznámení o individuálním vzdělávání zákonného zástupce dítěte vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (Desatero) a zároveň stanoví předběžný termín pro ověření úrovně osvojování dítěte očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Konkrétní termín ověření bude oznámen písemně, týden před stanoveným předběžným termínem.

c) Vedoucí učitelka sdělí zákonnému zástupci při oznámení konkrétního termínu také způsob, jakým bude ověřena úroveň očekávaných výstupů.

- Ověření úrovně očekávaných výstupů bude probíhat v určené třídě v průběhu dopoledních činností (od 8.00 do 10.00 hodin). Dítě bude zapojeno nenásilnou formou do činností, které budou provádět ostatní děti ve třídě. Ve třídě bude přítomna vedoucí učitelka, učitelka dané třídy a zákonný zástupce dítěte.

d) Zákonnému zástupci bude po ověření úrovně formou individuálního pohovoru doporučen další postup při vzdělávání dítěte.

e) V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je vedoucí učitelkou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.

f) Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 15. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

a) Omlouvání nepřítomnosti dítěte viz kapitola č. 20 – omlouvání.
b) Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou, emailem.

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

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

16.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy 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 jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

16.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

16.3 Tato změna se nevztahuje pro děti plnící povinnou předškolní docházku.

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

17.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě mateřské školy. Předávací zónu tvoří vstup ze šatny do třídy.

17.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

17.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

17.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonní zástupci písemně pověřují na předepsaném formuláři (POVĚŘENÍ k odvádění dítěte z MŠ) osoby k přebírání a předávání dítěte. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učiteli mateřské školy na třídě, případně vedoucí učitelce MŠ.

17.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
c) v případě, že se dítě nepodaří předat ze závažného důvodu nikomu z osob oprávněných k převzetí dítěte, nejdříve však až po 17 hodině, bude kontaktovat městskou policii, která kontaktuje službu konajícího zaměstnance OSPOD, který dítě od učitelky převezme,
d) veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

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

18.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve školním a třídním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy.

18.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně během školního roku informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích

vzdělávání dítěte. Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou domluvené konzultační schůzky. Stručné informace lze podávat v době příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy, pokud nezasahují do plánované činnosti s dětmi.

18.3 Vedoucí učitelka MŠ nejméně jedenkrát za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů.

18.4 Zákonní zástupci dítěte se mohou domluvit s ředitelem školy, vedoucí učitelkou mateřské školy nebo učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců vzdělávání dítěte.

18.5 Ředitel školy, vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka MŠ 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.

## 19. Infomování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích a mimoškolních akcích

19.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na www stránkách školy nebo při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

19.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 19.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na akci.

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

20.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e- mailem, SMS zprávou, a to do 15:00 hod. předcházejícího dne. Zákonný zástupce zároveň oznámí termín opětovného nástupu do MŠ.

20.2 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte a termínu opětovného nástupu do mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti lze rovně provést osobně, telefonicky, SMS zprávou, emailem.

20.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

20.5 Zvláštnosti omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

a) 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte a termínu opětovného nástupu do mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti lze provést osobně, telefonicky, SMS zprávou, emailem.
b) Zákonný zástupce dítěte je povinen nepřítomnost dítěte v MŠ omluvit (hned 1 den nepřítomnosti do 15:00 hod.). Nebude - li dítě omluveno do 3 dnů, bude následující den MŠ kontaktovat zákonného zástupce ke sdělení důvodu absence. Po návratu dítěte do MŠ provede písemný záznam do omluvného listu dítěte s uvedením důvodů absence, kde bude uvedeno: datum a důvod nepřítomnosti, podpis zákonného zástupce + záznam o způsobu omluvy (telefonem, SMS zprávou, emailem).
c) Nebude-li dítě řádně omluveno do 3 dnů (nemožnost telefonického spojení MŠ se zákonným zástupcem), bude ZZ vyzván písemně k doložení řádné omluvy.
d) Zákonný zástupce při předem známé nepřítomnosti dítěte je povinen požádat alespoň 1 den dopředu o uvolnění dítěte ze vzdělávání. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit dítě z předškolního vzdělávání:
   - 1 až 3 dny vedoucí učitelka
   - více jak 3 dny - ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců
e) Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a ve výjimečných případech může požadovat omlouvání každé nepřítomnosti dítěte lékařem. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
f) V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě nebo bude jeho nepřítomnost častá, je ředitel školy oprávněn kontaktovat pracoviště OSPOD.
g) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Do MŠ tedy i v době prázdnin může, ale i nemusí docházet.

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

21.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle §123 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., Školského zákona a podle §6 odst 4 Vyhlášky MŠMTč.14/2005 Sb., v platném znění o předškolním vzdělávání ve Směrnici o stanovení výše úplaty.
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ. Úplné znění směrnice je vyvěšeno na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

21.2 Úhrada stravného

Úplata za stravování je stanovena v souladu s Vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování dle norem pro stravování dětí předškolního věku.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ mateřské školy. Vnitřní řád ŠJ mateřské školy je vyvěšen na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

**22. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a denní režim mateřské školy,
b) řídí se Školním řádem mateřské školy,
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

**23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

23.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.00 hod.

23.2 V měsíci červenci a srpnu, v prosinci v době vánočních prázdnin může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 23.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené zaměstnanci školy, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

23.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 23.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

23.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do jedné třídy jsou zařazeny děti přibližně stejného věku- homogenní uspořádání tříd.

23.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzděláváním. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

**24. Denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

- **6.00-7.00- doba příchodu a scházení dětí na 1. třídě**, předávání dětí pedagogickým pracovnicím, volné spontánní zájmové aktivity, děti, které to potřebují, mohou snídat /vlastní potraviny /
- **7.00 -8.00 doba příchodu dětí na kmenových třídách, individuální volba hry a činnosti, didakticky zacílené činnosti**
- **8.00 – 8.45 ranní kruh, rituály, tělovýchovné chvilky** - Cílem ranního kruhu je vést děti k tomu, aby si vzájemně naslouchaly, aby se seznámily s tématem a činnostmi dne, místem pro seznámení se s písněmi a říkadly, řešení problémů. Ranní kruh je symbolem rovnosti, společného sdílení, rozvoje empatických dovedností, posílení pocitu sounáležitosti mezi všemi dětmi, spoluzodpovědnosti, zde si děti vytváření svá pravidla soužití, rozvíjí si sebeúctu. Pro psychické uvolnění zařazujeme rituály a tělovýchovné aktivity (zdravotní cviky, ranní cvičení, pohybové hry, relaxační cvičení)
- **8.45 -9.15 svačinka dětí** - vedeme děti k samostatnosti, děti mají možnost volit si množství jídla
- **9.15- 9.45 didakticky zacílené činnosti - činnosti na dané téma řízené pedagogem** (ve skupinách, méně frontálně) Nabízíme činnosti, kterými jsou děti podněcovány k vlastní tvůrčí aktivitě, hledání a experimentování, při kterých zažívají radost z úspěchu (oceňujeme nejen výsledek, ale samotný proces činnosti dětí). V těchto činnostech je dětem poskytnut prostor pro volbu činnosti řízenou pedagogickými pracovníky, zároveň je vedeno k zodpovědnosti za danou činnost tím, že ji dokončí včetně úklidu. Respektujeme i zde osobní soukromí, pokud dítě činnost odmítne, může se uchýlit do klidného koutku a aktivity se neúčastnit.
- **9.45 příprava na pobyt venku**
- **10.00 – 11.15 hry a činnosti venku** - zaměřeny především k tělovýchovným aktivitám, dále je pokračováním her a činností na dané téma. Je- li nepříznivé počasí (déšť, silný nárazový vítr, mráz pod 10 c, znečištěné ovzduší), jsou dětem nabídnuty náhradní činnosti zaměřené především na pohyb. Probíhají formou vycházek a pobytu na školní zahradě.
- **11.15 – 11.30 příchod do mateřské školy, převlékání a osobní hygiena, příprava na oběd**
- **11.30 – 12.00 oběd** - děti si samy určují množství jídla podle daných pravidel
- **12.00 - 12.15 úklid po stolování, osobní hygiena, příprava na odpočinek, rozchod polodenních dětí** - oběd a činnosti spojené jsou pro děti příležitostí jak uspokojit biologické potřeby, ale zároveň zkušenosti sociální a kulturní. Jsou vedeny k sebeobsluze a samostatnosti.
- **12.15 – 12.30 literární, hudební chvilka** - poslech pohádek, relaxační hudby
- **12.30 – 14.00 doba individuální potřeby spánku a odpočinku respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, zájmová činnost** - po spánku si děti s pomocí uč. skládat ložní prádlo, osobní hygiena. Dítěti, které neusnulo, jsou nabízeny klidné činnosti- indiv. práce.
- **14.00- 14.30 postupná svačinka**
- **14.30 -16.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky a postupné rozcházení dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě.**

## 25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

25.1 Děti se přijímají v době od 6.00 do 8.00hod., po předchozí dohodě zákonných zástupců s učitelkou MŠ se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

25.2 Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dětí do šatnových bloků. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (nejlépe vše podepsat). Pro uložení oblečení na pobyt venku slouží tašky. Cenné hračky a věci do mateřské školy nedávejte, např. řetízky, náušnice, mobily atd. - za tyto ztráty škola nezodpovídá.

25.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti odpovídají až do doby předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
Dále:

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.
- nebudou do MŠ přebírány děti projevující známky nemoci/ zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha / a s výskytem vší
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v šatnách a třídách jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat

25.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si zákonní zástupci vyzvedávají od12.15 do 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14.30 do 16.00 hod. Zákonní zástupci se mohou dohodnout s učitelkou na třídě výjimečně jinou dobu odchodu dítěte z MŠ, je nutno však tuto skutečnost oznámit ráno při předávání dítěte do třídy. Zákonný zástupce nevstupuje do tříd během stravování. Po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem je zákonný zástupce s dítětem povinen bezprostředně opustit areál školy včetně školní zahrady.

## 26. Délka pobytu dětí v MŠ

26.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců, ale zároveň musí být dohodnuta s učitelkou MŠ a ředitelem školy. V adaptačním období se délka pobytu v MŠ řídí podle individuálních adaptačních potřeb dítěte.

26.2 Dítě s povinností pravidelní denní docházky musí být v MŠ přítomno vždy v době od 8.00 do 12.00 h.

## 27. Způsob přihlášení a odhlášení ze stravování

27.1 Zákonní zástupci mohou odhlásit, přihlásit stravu dítěte:

- osobně,
- telefonicky u vedoucí ŠJ,
- telefonicky na jednotlivých třídách,
- emailem u vedoucí ŠJ, případně vedoucí učitelky.

27.2 Zákonný zástupce je povinen do 15.00 h předcházejícího dne na následující den oznámit:

- předpokládanou nepřítomnost dítěte s počtem dnů nepřítomnosti a datem opětovného nástupu do MŠ,
- přihlášení ke stravování po nemoci,
- přihlášení ke stravování po odhlášení ze stravování ze strany MŠ.

27.3 V případě, že zákonný zástupce nenahlásí nepřítomnost dítěte, již od druhého dne nenahlášené nepřítomnosti se dítěti započítává strava jako cizímu strávníkovi /viz směrnice o stravování/. Do tří pracovních dnů při neomluvené nepřítomnosti budou zákonní zástupci telefonicky kontaktování ze strany MŠ. PO třech dnech bude dítě automaticky odhlášeno ze stravování.

### 28. Pobyt venku

28.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teplota pod -10 C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících, nevhodně oblečené děti.

28.2 Pobyt veku se uskutečňuje na školní zahradě, na vycházkách. Podle místa určení pobytu venku se děti převlékají na pobyt venku do náhradního oblečení, které mají uložené v taškách na svých značkách v šatnových blocích.

### 29. Změna režimu dne

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí nebo vlivem počasí (vysoké letní teploty). Neměnná je pouze doba poledního jídla.

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

### 30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem - viz bod 17.4.

30.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel nebo jim pověřena vedoucí učitelka školy počet učitelek MŠ, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí. Pokud jsou ve třídě zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně podpory nebo děti mladší 3 let, tak na jednu učitelku připadá při pobytu dětí mimo území MŠ nejvýše 12 dětí.

30.3 Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dalšího učitele/ku, 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.

30.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitel školy nebo jím pověřená vedoucí počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

30.5 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Učitelka je v tělesném kontaktu s dítětem při pomoci dítěti s oblékáním, převlékáním a osobní hygienou.

30.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

30.7 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

30.8 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.

30.9 V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě, antibiotika, léky ke snížení teploty apod.

30.10 Zákonní zástupci mohou písemně požádat MŠ o podávání medikace či zajištění zdravotních úkonů /dítěti (v případě ohrožení života) v době vzdělávání a při akcích školy v případě specifických zdravotních obtíží /alergie, křeče v souvislosti s horečkou apod. V případě vyhovění této žádosti ředitelem školy, sepíše zákonný zástupce s ředitelem školy dohodu, která bude doplněná lékařem o četnosti a postupu podávání léků, podepsaná ZZ a ředitelem školy.

30.11 Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

a) odpovídají za to, co si děti přenesou do šatních bloků, pedagogové nejsou povinni kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
b) plně odpovídají za oblečení svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě přináší do MŠ (mohou zapříčinit úraz)

30.12 Za mimořádných klimatických podmínek/vysoké teploty, sluneční záření/jsou zákonní zástupci povinni vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy.

30.13 Školní úraz

a) V případě úrazu dítěte je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz dítěte zapíše učitelka do Knihy úrazů. MŠ se řídí Vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb.. Záznam o úrazu vyhotovuje MŠ vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte ve škole, zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění. O drobných úrazech (např. upadnutí dítěte, oděrky)jsou učitelky povinny informovat zákonné zástupce při odchodu dítěte z MŠ v den, kdy se daný úraz stal.

b) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Účast dětí na vzdělávání je od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.
Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

30.14 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí Směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je přílohou školního řádu.

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

31.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitiva zdravého životního stylu.

31.2 Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkou a mezi učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

# VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

32.1 P dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské školy zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

33.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Dále po dobu jednání s učitelkami týkající se vzdělávání dítěte či zapojení se do samotného procesu vzdělávání dítěte, popř. po dobu jednání s vedoucí školní jídelny, týkající se stravování dítěte.

33.2 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 nahlásit tuto skutečnost učitelce mateřské školy.

**34. Zabezpečení budovy MŠ**

34.1 Školní budova je zabezpečena el. vrátným, z tohoto důvodu všichni přicházející se musí ohlásit přes telefon na dané třídě, po zaznění bzučáku otevřít dveře a zpět je zevnitř pořádně zavřít. Tímto systémem je zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu z MŠ zákonní zástupci nesmí vpouštět do MŠ neznámé osoby. Každý z pracovníků školy, kteří otevírají budovu cizím příchozím, jsou povinni zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Vstupní dveře do areálu mateřské školy jsou uzamykány po příchodu dětí do MŠ / po 8:00 hod./ a odemykají se na nezbytně nutnou dobu při rozcházení dětí/ od 12:00 hod. do 12:30 hod. a od 14:45 hod. do 16:00 hod. /

**35. Další bezpečnostní opatření**

35.1 Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (i elektronických cigaret), používání nepovolených elektrických spotřebičů.

35.2 Do MŠ a na školní zahradu není přípustné přivádět kočky a psy.

35.3 V prostorách mateřské školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určená.

35.4 Využívat vybavení školní zahrady mohou pouze děti MŠ U Máji, po předchozí domluvě dětí MŠ U Vilíka a žáci 1. stupně ZŠ Dělnická vždy pouze s pedagogickým doprovodem

35.5 Není přípustné využívat s dětmi zahradu v doprovodu zákonných zástupců.

## VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. **Kontrolu provádění ustanovení této Směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka.**

37. **Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne 1. 9. 2017 včetně dodatků. Uložení Směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.**

38. **Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020.**

V Karviné dne 27. 8. 2020

Mgr. Petr Juras
ředitel školy