



Směrnice					
Školní řád MŠ					
Zpracovala:	Lada Wojacková	Platnost od:	1. 9. 2020	Spisový znak:	ZŠDe/1257/2020
Schválil:	Mgr. Petr Juras ředitel školy	Účinnost od:	27. 8. 2020	Počet stran/ 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 Tř. Družby 1338**, Karviná – Nové Město

OBSAH

- čl. I Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
- čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
- čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ
- čl. IV Provoz a vnitřní režim MŠ
- čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí.
- čl. VI Zacházení s majetkem MŠ
- čl. 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 škola 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 ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva 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 i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců předškolního vzdělávání

3.1. Rodiče dětí, 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, ke 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 protiskluznou 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. 561/2004Sb., 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, tel. 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) učitele/ku 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. Vnitřní řád ŠJ mateřské školy).

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 zástupcem dítěte a potvrzený pediatrem (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.

5.2. Zákonní zástupci předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. 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 školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

5.3. Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy po dohodě s 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. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., Školský zákon a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

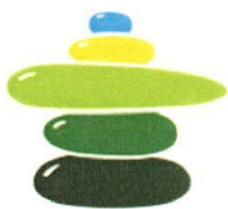
5.6. O přijetí dítěte se specifickými vzdělávacími potřebami uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře.

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

5.8. V měsících červenci a srpnu lze přijmout 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 z 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 dnů. 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 nutně 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 dispozici 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 – první týden v prosinci, v březnu. 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 (Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ) osoby k přebírání a předávání dítěte. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelu mateřské školy na třídu, 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 vykonávajícího 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 dvakrát za školní 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 s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 18.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy, vedoucí učitelkou mateřské školy nebo učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě



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

individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke 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. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních 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 takovéto 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 rovněž 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 školy, 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 omlučeno 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 omlučeno 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 omlučeno 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.561/2004Sb. 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 prostoru MŠ a 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 prostoru MŠ a 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 zaměstnanců 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 3 třídách, přičemž do jedné třídy jsou zařazeny děti převážně předškolního věku a do 2 tříd jsou zařazeny děti přibližně stejného věku.
- 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 v určené třídě, předávání dítěte učitelkám, volné spontánní zájmové aktivity	
7:00 - 8:00	doba příchodu dětí do kmenových tříd, individuální volba hry a činnosti, didakticky zacílené činnosti	
8:00 - 8:30	pohybové aktivity, tělovýchovné chvíle, rituály, ranní kruh	děti s povinnou docházkou předškolního vzdělávání
8:30 - 9:00	osobní hygiena, svačina	
9:00 - 9:45	didakticky zacílené činnosti - činnosti na dané téma řízené učitelkou (ve skupinách, méně frontálně)	
9:45 - 10:00	příprava na pobyt venku	
10:00 - 11:30	hry a činnosti venku, tématické vycházky	
11:30 - 12:00	osobní hygiena, příprava na oběd, stolování, oběd (děti si samy určují množství jídla podle daných pravidel)	
12:00 - 12:30	úklid po stolování, osobní hygiena, příprava na odpočinek, rozchod polodenních dětí	
12:30 - 12:45	literární, hudební chvíle, poslech pohádek, relaxační hudby	
12:45 - 14:00	doba individuální potřeby spánku a odpočinku respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, zájmová činnost (dítěti, které neusnulo, jsou nabízeny klidné činnosti - indiv. práce) Po spánku si děti s pomocí učitelky složí ložní prádlo, provedou osobní hygienu	
14:00 - 14:45	osobní hygiena, postupná svačina	
14:45 - 16:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky a zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, postupné rozcházení 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 věšáky na verandách a chodbě. 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 (Směrnice o pedikuloze)
 - 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 od 12:00 do 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14:45 do 16.00 hod. Zákonní zástupci si 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.
- 25.5. Zákonný zástupce nevstupuje do tříd během stravování.
- 25.6. 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:
- a. osobně
 - b. telefonicky na pevnou linku MŠ nebo mobil
 - c. telefonicky vedoucí ŠJ
 - d. e-mailem: vedoucí učitelce nebo vedoucí ŠJ
- 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. Zákonnému zástupci se již od druhého dne neomluvené nepřítomnosti dítěte strava nepočítá, automaticky je omluveno ze stravování. Pokud však zákonný zástupce dítě nahlásí ke stravování druhý den a dítě přesto do MŠ nedorazí (tzn. dítě není druhý den přítomno v MŠ), započítává se strava za druhý den nepřítomnosti jako cizímu strávníkovi (viz. Směrnice o stravování. Do tří pracovních dnů při neomluvené nepřítomnosti budou zákonní zástupci telefonicky kontaktováni 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 venku se uskutečňuje na školní zahradě, na vycházkách. Podle místa určení pobytu venku se děti převlékají na pobyt venku do náhradního oblečení, které mají k tomu určené.

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



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

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 jím pověřena vedoucí učitelka školy počet učitelek MŠ, aby na jednu učitelku připadlo:
- a. nejvýše 20 dětí.
 - b. 12 dětí (pokud jsou ve třídě zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně podpory nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - (1) v písm. a) nejvýše o 8 dětí
 - (2) v písm. b) nejvýše však o 11 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. 57/2010Sb. 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 seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a



jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitivita 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. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole 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

- 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 školy týkající se vzdělávání dítěte či při 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. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

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.

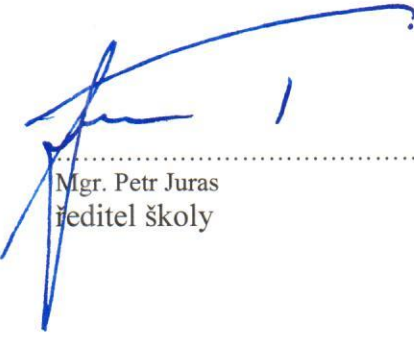
- 35.3. V prostorách mateřské školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- 35.4. Zahrada a vybavení školní zahrady je jen pro děti v doprovodu učitelky. Využívat zahradu a vybavení školní zahrady MŠ U Máji je možné po předchozí domluvě vedoucích učitelek obou MŠ.
- 35.5. Není přípustné využívat s dětmi zahradu v doprovodu zákonných zástupců.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Kontrolou 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



Mgr. Petr Juras
ředitel školy