

**Základní škola a Mateřská škola Těrlicko, příspěvková organizace  
Horní Těrlicko, Májová 419/23 IČO: 72545461**

Č.j. 2/TE/428/2017

# Školní řád

Vydal:	ředitel Základní školy a Mateřské školy Těrlicko, příspěvková organizace
Účinnost:	od 1. 9. 2017
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Těrlicko, Májová 554, Horní Těrlicko, včetně zákonných zástupců dětí
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí Zaměstnancům školy

## Obsah

ČL. I PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	3
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	3
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	5
ČL. II UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	6
4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	6
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání: .....	6
6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	7
7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	7
8. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	8
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.....	9
10. 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 .....	9
ČL. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	10
11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	10
12. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	10
13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání .....	10
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	10
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době .....	10
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. ....	11
ČL. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	11
17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	11
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....	11
19. Docházka a způsob vzdělávání .....	12
20. Individuální vzdělávání .....	13
ČL. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ .....	14
21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování .....	14
22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	14
23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	14
ČI. VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	15
24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	15
25. Postup při úrazu dítěte .....	16
26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	16
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	18
ČL. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	18
28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání .....	18
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	18
ČL. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	19
30. Účinnost a platnost školního řádu.....	19
31. Změny a dodatky školního řádu .....	19
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.....	19

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Těrlicko, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst.1a 3 Zákona č. 472/2011 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Těrlicko Horní Těrlicko 554 (odloučené pracoviště)

## ČL. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., a 43/2006 O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“). Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

#### **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má **právo**:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

Povinností dítěte je chovat se podle pravidel, která se stanoví na začátku školního roku.  
Obecná ustanovení:

- a) Uklízet hračky a ostatní věci na svá místa.
- b) Dodržovat hygienické návyky.
- c) Upevňovat a udržovat společenské návyky.
- d) Dodržovat bezpečnostní pokyny.
- e) Neničit hru kamarádům, spory řešit vzájemnou domluvou, nebrat věci, které jim nepatří.
- f) Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- g) Při pobytu venku dbát bezpečnostních pravidel.
- h) Chovat se slušně ke všem osobám pohybujícím se v prostředí MŠ.
- ch) Neničit zařízení MŠ.
- i) Dodržovat bezpečnostní pokyny na akcích pořádaných MŠ i mimo budovu MŠ.

### 3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou zejména povinni:

- a) Zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, zejména zajistit dítěti bezpečnou obuv a oděv, který neomezuje přirozený pohyb dítěte. (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou).
- b) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. V souladu se zněním §2 Zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování ve znění pozdějších předpisů a podle § 11 učitel není způsobilý k podávání léků. V případě nutnosti podávání léků v průběhu vzdělávání, bude způsob nakládání s léčivou a způsob aplikace projednán se zákonným zástupcem individuálně a vše bude písemně podloženo dodatkem školního řádu dle stanovených předpisů. Zákonný zástupce dítěte je povinný být telefonicky dostupný v průběhu vzdělávání z důvodu náhlých zdravotních změn dítěte.
- a) Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) učitele o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitele v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.).
- b) Předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.
- c) Při převzetí dítěte z MŠ od učitele zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat učitele; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.
- d) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- e) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.
- f) Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

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

## ČL. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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.

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

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelům ve třídě, kam dítě dochází.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy u třídy popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně vedoucí učitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:
  - a) kontaktuje telefonicky pověřenou osobu,
  - b) informuje telefonicky ředitele - (vedoucí učitelku)
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991

Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy (od 6,15 do 7,30 hod. na určené třídě, od 7,30 hod. se děti schází na svých třídách). V 8,15 bude mateřská škola uzamčena. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází (po obědě od 12.00- 12.30 hod. a odpoledne od 14:30 hod.) V době od 15.30 hodin se děti budou předávat na určené třídě. Předávání se může uskutečnit i na jiném dohodnutém místě např. školní zahrada.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu III.třídy mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Vzhledem k vytíženosti učitele, si zákonný zástupce předem domluví s učitelem či vedoucí učitelkou schůzku.

Vedoucí učitelka nejméně jednou v průběhu školního roku 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 školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitel 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.

## **7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním

umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo zveřejněním této události na webových stránkách školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, (nejedná-li se o jednotlivce) jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání. Pro plnění tohoto bodu školního řádu dávají zákonní zástupci svým podpisem trvalý souhlas s účastí dětí na akcích školy a k potřebné přepravě (autobusové, vlakové).

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou nebo ústní formou mateřské škole a to buď předáním oznámení učiteli, který vykonává pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy či na mailovou adresu mateřské školy.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou mateřské školy.

Je povinností zákonného zástupce dítěte **písemně** omluvit jeho nepřítomnost, pokud se jedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním. Evidenci docházky a absenci dětí v povinném předškolním vzdělávání zaznamenávají učitelky na třídě v předepsaném formuláři (Omluvný list). Zapíše důvod nepřítomnosti a zákonný zástupce svým podpisem potvrdí délku nepřítomnosti svého dítěte. Důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci oznámit škole nejpozději do 3 pracovních dní ode dne, kdy dítě ke vzdělávání nenastoupilo.

Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem v Omluvném listě pravdivost uvedených důvodů nepřítomnosti. V případě, kdy zákonný zástupce neomluví řádně nepřítomnost dítěte nejpozději do 14 dní, od doby nepřítomnosti dítěte v MŠ, bude tato skutečnost řešena s příslušnými orgány.

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 v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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



Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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 a které je nutné zaznamenat do Evidenčního listu dítěte.

## **9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotovostním – případně bezhotovostním způsobem v datu určeném vždy písemně předem (na nástěnce ve všech třídách) do pokladny (na účet) školy nebo u vedoucí školní jídelny.
- d) Neuhrazení úplaty po dobu delší než po sobě jdoucí 2 měsíce může být podnětem k přerušování vzdělávání dítěte v MŠ.
- e) Pakliže škola musí danou částku po zákonných zástupcích vymáhat, navyšuje se cena úplaty o částky vynaložené k vymáhání.

### Úhrada úplaty za školní stravování

Viz: Směrnice k výběru stravného.

Při úhradě úplaty za školní stravování (stravné) se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotovostním popřípadě bezhotovostním způsobem do pokladny (na účet) školy u vedoucí školní jídelny, a to k datu určenému ředitelem školy
- b) vymáhání pohledávek za nezaplacené stravné v daném termínu bude penalizováno, a to částkou zaplacenou organizací za telefonické či písemné vymáhání.

## **10. 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 dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

#### **11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) a podepsaný zákonným zástupcem.
- b) Evidenční list, dohoda o docházce.

#### **12. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

#### **13. 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 dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 8. tohoto školního řádu.

#### **14. 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 10. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **15. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

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

## **ČL. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 homogenních třídách.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### **18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

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

<b>6:15 - 8:15 hod.</b>	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní nebo řízené, zájmové aktivity,
<b>8:15</b>	uzamčení všech vstupů do budovy školy
<b>8:00 - 8:30 hod.</b>	volné činnosti a aktivity dětí řízené učiteli zaměřené především na hry a zájmovou činnost, tělovýchovná chvílka
<b>8:30 - 9:00 hod.</b>	hygiena, průběžná dopolední svačina
<b>9:00 - 9:30 hod.</b>	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
<b>9:30 -11:30 hod.</b>	pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením

jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem, dle zaměření a programu školy je využívána především dle možností školní zahrada (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

<b>11:30 - 12:00</b>	oběd a osobní hygiena dětí
<b>12:00 – 12:30</b>	předávání dětí zákonným zástupcům
<b>12:30 - 14:15</b>	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
<b>14:15 – 14.30</b>	postupné a individuální vstávání a hygiena dětí, odpolední svačina
<b>14.30</b>	otevření budovy školy – postupné předávání dětí zákonným zástupcům
<b>14:30 - 16:15</b>	volné činnosti a aktivity dětí, řízené činnosti učiteli zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
<b>16:15</b>	uzamčení budovy školy

Stanovený základní denní režim je orientační, neměnná je však doba jídla, odpočinku, a předávání dětí. V případě změny z důvodu výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí jsou zákonní zástupci předem o změně informováni.

### **19. Docházka a způsob vzdělávání**

Předškolní vzdělávání je pro dítě, které dosáhne pátého roku věku, do dne zahájení školní docházky, tedy do 31.8. (včetně) daného roku povinné. Tyto děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání přednostně.

Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole, a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje také na děti s odkladem povinné školní docházky do ZŠ. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v době od 8,00 – 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Pokud se takto rodič rozhodne, je

povinen tuto skutečnost písemně oznámit řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tzn. do 31.5. daného roku.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **20. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

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

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,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Pokud bude dítě vzděláváno individuálně, dostane zákonný zástupce doporučení, ve kterých oblastech má být dítě vzděláváno.

Následně budou zákonný zástupce s dítětem pozváni 3. čtvrtek v měsíci listopad (řádný termín) nebo 2. čtvrtek v měsíci prosinec (náhradní termín) k ověření předpokládaných a osvojených výstupů dítěte takto vzdělávaného. Pokud by výsledky byly nevyhovující, může vedoucí učitelka rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## ČL. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

### **21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č.463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje stravu pro děti – dopolední přesnídávka, oběd, odpolední svačina. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

### **22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

<b>8:30 - 8:45</b>	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (dětí odebírají přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
<b>11:30– 12:00</b>	oběd
<b>14:15– 14:30</b>	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje ze svého hrníčku v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### **23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 8. tohoto Školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Omluvit nepřítomnost dítěte může zákonný zástupce den předem – ústně nebo telefonicky do 13.00 hodin. V den nepřítomnosti dítěte

v MŠ si zákonný zástupce vyzvedává oběd v době od 11:00 hod do 11:15 hod. Vydávání dopolední a odpolední přesnídávky není možné z hygienických důvodů (přechovávání potravin po jejich přípravě v délce vyšší než 30 minut do doby spotřeby.)

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Pouze 1. den nepřítomnosti si zákonný zástupce může stravu vyzvednout ve ŠJ.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11:00 do 11:15 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. VI

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

#### **24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Děti jsou v úvodu roku seznámeny s pravidly bezpečnosti a soužití v kolektivu.

Učitel zodpovídá za bezpečnost dětí v místě, kde se nachází, nemůže však být současně na několika místech (WC, koupelna, herna třída), dětem neustále připomíná pravidla bezpečného pohybu v MŠ. Děti jsou povinny se těmito pravidly řídit.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, při doprovodu dalšího učitele pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, zotavovacích pobytech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost (školní výlet) bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další nepedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitele dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

Učitelé nejsou oprávněni podávat dětem v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitele lze léky mimořádně podat.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

## **25. Postup při úrazu dítěte**

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
- provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat ředitele školy

K zajištění plnění tohoto úkolu zákonní zástupci svým podpisem ve školním řádu dávají souhlas s nutným ošetřením dítěte lékařem a záchrannou lékařskou službou.

## **26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci



- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
- zákonný zástupce je plně zodpovědný za bezpečný oděv a obuv, a to jak pro pobyt v budově MŠ, tak pro pobyt venku (nepřípustné jsou zejména nazouvací papuče bez paty, letní nazouváky, sukně s třásněmi, boty na podpatku atd...).

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelé před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé

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

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. (Plnění tohoto cíle je zakotveno ve Školním vzdělávacím programu, dětem jsou vštěpovány od vstupu do MŠ třídní kolektivní pravidla chování dětí ve třídě.)

#### **Další bezpečnostní opatření**

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

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

## **ČL. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé dohled nad tím, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy. Učitel nezodpovídá a nehlídá osobní hračky a předměty donesené z domova dítěte.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro

převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Zákonní zástupci pobývají též v MŠ v době, kdy jsou zváni školou na předem připravované akce školy, a to ve stanovené době.

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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## ČL. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### **30. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2017 a nahrazuje školní řád ze dne 1.9.2011.

### **31. Změny a dodatky školního řádu**

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

### **32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu, což zaměstnanci potvrdí svým podpisem.

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

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na svých webových stránkách. Seznámení zákonných zástupců se Školním řádem potvrdí zákonní zástupci svým podpisem. Školní řád je přístupný na veřejné nástěnce při vstupu do III. třídy.

V Těrlicku dne: 1.9.2017

Vypracovala: Mgr. Kateřina Kunčická, vedoucí učitelka

Vydal: PaedDr. Vladimír Balajka, ředitel ZŠ a MŠ Těrlicko, příspěvková organizace