MATEŘSKÁ ŠKOLA MATEŘIDOUŠKA
FRÝDEK- MÍSTEK, J:Božana 3141
738 01 Frýdek-Místek

Ve Frýdku -Místku dne 23.8.2021

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	191/2021
Směrnice nabývá účinnosti od:	1.9.2021
Směrnice nabývá platnosti od:	1.9.2021
Skartační znak:	A
Spisový znak:	2.1
Vypracoval, schválil:	Jana Poulíčková, ředitelka školy

Modře označený text neplatí pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání.

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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 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.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 5 Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“, ZZ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím 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 povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“* tohoto školního řádu.
**pedagogický pracovník: ředitelka, zástupkyně ředitelky, učitelky, asistent pedagoga*

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
b) na vyzvání ředitelky mateřské školy 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) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva učitelky

a) nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci
b) upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte
c) odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

6. Povinnosti učitelky

a) dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit pokyny ředitelky
b) odpovídat za vzdělávání a bezpečnost svěřených dětí
c) zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. ihned informovat ředitelku
d) informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu
e) informovat ředitelku o veškerých změnách a událostech ve třídě
f) spolupracovat s rodiči
g) zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
h) respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů
i) učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
j) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
c) přihlášku ke stravování a potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

d) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

7. 2 V měsíci 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.

8 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

10 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 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

11. 1 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

12. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

12. 3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na 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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13 Změna stanovených podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je rozmanitý a pestrý a je vyvěšen na chodbách a na webových stránkách školy.*

** (jídlo donesené z domova lze podávat jen dětem na základě doporučení lékaře. Zákonný zástupce je povinen sledovat jídelníček a přinést dítěti po dohodě s vedoucí ŠJ adekvátní produkt).*

13. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

13. 3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

14 Individuální vzdělávání

14. 1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně.** Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

14. 2 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
b) vzděláváním 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.

14. 3 **Individuální způsob vzdělávání dítěte**
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 ZZ 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

14. 4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví **termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu** a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude ZZ sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte na 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 nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

15. Distanční vzdělávání

15.1 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem. Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádných opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve

škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, po které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. U ostatních případů škola nemá povinnost poskytnout vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační podmínky školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

15.2 Způsob realizace distančního vzdělávání

Škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření.
Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech mateřské školy.

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

16. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.*

16. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

16. 3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

16. 4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena v evidenčním listě. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, které předají zákonní zástupci třídní učitelce.

16. 5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky,
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,

d) 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.**

**předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ.*

*** Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.*

17 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami popř. ředitelkou školy dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

17. 4 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

18 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

18. 1 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 učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Mateřská škola si vyžádá souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí učitelka po dobu konání takovéto akce náhradní program.

19 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

19. 1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

19. 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 v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

19. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

19. 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.

19.5 Ředitelka školy je oprávněna kontaktovat druhého zákonného zástupce dítěte, pokud se ve škole hlásil zákonný zástupce, o kterém škola nemá žádné informace.

19. 6 **Předškolní povinná docházka, OŠD:** Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně např. (e- mailem), telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy zákonný zástupce písemně zaznamená důvod nepřítomnosti dítěte v omluvném listě a potvrdí svým podpisem. Tato dokumentace je součásti spisu o docházce dítěte.
Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb.).

20 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

20. 2 Úhrada stravného
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v předpisu o školním stravování.

(Termíny úhrady úplaty a školního stravování jsou zveřejněny v šatnách na nástěnkách a na webových stránkách školy).

20. 3 Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb.o školním stravování v platném znění, jeho výše je stanovena v závislosti na pohybu cen potravin v souladu s finančním rozpětím výše uvedené vyhlášky.

21 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.
d) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
e) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu na pracovišti, k zákonným zástupcům a veřejnosti ke škole.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 hodin do 16:30 hodin, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 hod. uzamčena.

22. 2 Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8:00 hodin, po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinnou předškolní docházku). Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno na třídě a ne v jiných prostorách např. v šatně. Děti lze odpoledne vyzvednou od 14:00 hod., dále pak podle potřeby rodičů do 16:30 hod. Budova MŠ se odemyká 6:00 -8:00, 12:00-12:30, 14:00-16:30 hod.

22. 3 Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, s přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.

22. 4 V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů školy, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

22. 5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje.

22.6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 4-5 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy je rovněž přerušen v době Vánoc a to od 27. 12. do 31.12. následujícího roku.
Prázdninový provoz* je zajištěn na základě písemné žádosti rodičů dítěte podané ředitelce mateřské školy nejpozději do 15.5. daného roku.

** Prázdninový provoz: červenec nebo srpen (mimo tzv. "přípravný týden" tj. posledních 5 dnů měsíce srpna).*

23 Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.00 - 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
7.30 - 9.00	Hry a pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 - 9.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity
9.30 -11.30	Osobní hygiena,příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.30 -12.15	Oběd a osobní hygiena dětí
12.15 -14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 -14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 -16.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

**(děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ při ranním scházení a odpoledním rozcházení i v průběhu dne při společných akcích. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky). Děti mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin.*

Podrobnější rozpis je uveden ve Školním vzdělávacím programu mateřské školy.

24 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00hod., poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Respektují však:

- denní režim školy
- optimální délku pobytu dítěte v zařízení, zejména nejmladších dětí
- povinnost vyzvednout si své dítě a opustit areál školy do skončení provozu.

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.*

24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
c) rodiče si pro děti vyzvedávají ve třídě nebo na školní zahradě
d) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
Mateřská škola se uzamyká v 16:30 hod.

**Vhodná obuv pro děti podmínkou: do třídy zdravotní či uzavřená obuv. Na pobyt venku bezpečná obuv.*

25 Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

a) osobně ve třídě učitelce
b) na e-mail: ms.materidouska.vrbikova@seznam.cz
c) telefonicky na číslech: 778 747 569 - vedoucí školní jídelny, třída Sluníčko 778 711 867, třída Motýlek 778 712 791, třída Koťátka 778 712 063, třída Kuřátka 778 712 310 v době provozu tříd.

MATEŘIDOUŠKA
778 747 569 – školní jídelna
778 711 867 - třída Sluníčko
778 712 791 - třída Motýlek
778 712 063 - třída Koťátko
778 712 310 - třída Kuřátka

25.2. **Telefonický kontakt**

Ředitelka : 605 249 385
Zástupkyně: 778 747 573

26 Odhlašování a přihlašování obědů

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.00 hod. do 11.15 hod. ve školní kuchyni (platí pouze první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3-ti den.

27 Pobyt venku

27. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. . Každodenně je sledován stupeň znečištění ovzduší a rozptylové podmínky.
(Na web. stránkách www.frydekmistek.cz - stav ovzduší). Z odkazu jsou sledovány naměřené limity jednotlivým lokalit, s odvoláním na Český hydrometeorologický ústav http://www.chmi.cz/uoco/isko/isko2/exceed/class/actual_hour_data_CZ.html

28 Změna režimu

28. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29. 1 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

29. 2 Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

29. 3 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutina a neprodleně informují zákonného zástupce. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce podezření, že dítě není zdravotně způsobilé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu ZZ. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků.

29.4 **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19**

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „ oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst .3 zákona o ochraně veřejného zdraví)

2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.

- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte / s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.

- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemoci.

29. 5 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci, potvrdí MŠ ihned SMS nebo e- mailem, že byli informováni školou o zdravotním stavu svého dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

29. 6 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují).
Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

29. 7 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází*.

29. 8 V případě účasti dítěte na plaveckém výcviku je povinností zákonných zástupců doložit škole písemně, že je dítě zdravotně způsobilé.

29. 9 Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče*, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku**. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.
Dítě si může do MŠ přinést jen hračku***, na kterou je zvyklé při usínání, a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

**(ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv)*
***(rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ)*
**** (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem)*

29. 10 **Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:**

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s vycházky s dětmi v okolí mateřské školy. Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše
  a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let.

  Výjimečně může ředitel MŠ zvýšit počty dětí uvedené
  a) nejvýše však o 8 dětí
  b) nejvýše však o 11dětí
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč – projekt Panda.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny apod.). Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí školnice a uklízečky odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají dětí vlastní pláštěnku*.
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení 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 vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přilby na kolech**.

- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky***, kladívka, apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

** (z bezpečnostních důvodů skupiny dětí nelze používat deštník)*
*** (z hygienických důvodů si děti nosí vlastní přilbu)*
****(nůžky musí být bez ostrých hrotů)*

30 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. MŠ má vytvořen program primární prevence. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tématikou a napodobeniny zbraní.

30. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

30. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

31 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

31. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

32 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

32. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy.

32. 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 neprodleně učitelce školy.

33 Zabezpečení budovy MŠ

33. 1 **Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí**, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob pomocí videotelefonem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Při odchodu na pobyt venku na školní zahradu jsou uzamykány branky. Po ukončení pobytu venku jsou tyto branky odemčeny. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu a všech únikových východů.

34 Další bezpečnostní opatření

34. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

34 .2. Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni vedoucí zaměstnanci jednotlivých úseků MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Přílohy:

Kritéria přijímání
Žádost o přijetí
Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte
Žádost o ukončení docházky
Žádost o osvobození od úplaty
Žádost o snížení úplaty
Evidenční list dítěte
Výše úplaty za předškolní vzdělávání

MATEŘSKÁ ŠKOLA
MATEŘÍDOUŠKA
ul. J. Božana 3141
738 01 Frýdek-Místek
- příspěvková organizace -

Jana Poulíčková
ředitelka školy