



**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky,  
okres Kolín**

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

### **ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

Č.j.: zscp 41b) /2019	2019/2020
Vypracoval:	Hana Beňovská, zástupkyně ZŠ a MŠ pro předškolní vzdělávání
Schválil: Mgr. Š. Hanzlová, ředitel	Počet příloh: 1
Pedagogická porada MŠ projednala dne:	29. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2019
Spisový znak A.1.	Skartační znak A 5

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Červené Pečky, okres Kolín 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 školy.

## Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí .....	4
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí .....	5
5. Povinnosti dětí při předškolním vzdělávání .....	8
Čl. II upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	8
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	8
7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	9
8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání .....	9
9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	9
10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	9
11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného.....	9
12. 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. .	9
Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.....	10
13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	10
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	10
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	11
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích ..	12
17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	12
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.....	12
19. 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 .....	12
Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	13
20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	13
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	13
23. Délka pobytu dětí v MŠ:.....	15
24. Způsob omlouvání dětí: .....	15
25. Odhlašování a přihlašování obědů:.....	15
26. Pobyt venku: .....	15
27. Změna režimu .....	15

Čl. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	15
28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	16
29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
Čl. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	18
30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	18
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole. ....	18
32. Zabezpečení budovy MŠ .....	18
33. Další bezpečnostní opatření.....	18
Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	18

# 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 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. Právo na bezúplatné vzdělávání. Podle § 123 odst. 2 školského zákona se vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Předškolní vzdělávání je poskytováno **bezúplatně** až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku. Tedy i pro dítě s odkladem školní docházky.

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

## 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“) 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 povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

##### 4. 1

##### **Povinné předškolní vzdělávání**

Školský zákon v § 22 odst. 3 písm. a) stanoví, že zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání. Institut předškolního vzdělávání je ve školském zákoně uveden s účinností od 1. 1. 2017. Předškolní vzdělávání pro děti je povinné od 1. 9. 2017.

Tato povinnost se vztahuje na děti, které dosáhnou do 31. srpna 2017 pěti let. Pro ně je předškolní vzdělávání od 1. září 2017 povinné.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- a) na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- b) na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- c) na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- d) na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

##### 4. 2

##### Formy povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je podle § 34 školského zákona plněno formou

- a) pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
  - 4 souvislé hodiny denně,
  - ředitelka ZŠ a MŠ stanovuje začátek povinné doby mezi 6:30. a 8. hodinou.
  
- b) jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání
  - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku. Organizace školního roku je vyvěšena na následující školní rok vždy minimálně 2 měsíce před začátkem školního roku na webu a nástěnkách mateřské školy.

#### 4.3

##### Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání

a) Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte (pobyt v lázních, jiný léčebný či ozdravný pobyt, rodinná dovolená apod.) podle § 34a odst. 3 školského zákona a § 1c vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání.

Zákonný zástupce žádá ředitelku ZŠ a MŠ o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V písemné žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění.

Žádost může zákonný zástupce podat prostřednictvím třídní učitelky mateřské školy.

b) Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo 724256904 (MŠ v ZŠ) nebo na telefonní číslo 724256884 (MŠ), popř. emailem na [reditelstvi@zscp.cz](mailto:reditelstvi@zscp.cz). Následně učitelka mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte.

c) Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu dítěte. V zápisu do omluvného listu dítěte zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

d) Ředitelka ZŠ a MŠ je oprávněna prostřednictvím zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen podle § 34a odst. 4 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti jsou zaměstnancem školy písemně zaznamenány.

e) Podle § 182a odst. 1 se *fyzická osoba dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2 nebo podle odst. 3 zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte. Za tento přestupek lze uložit pokutu až do 5000 Kč.*

f) V případě, že neomluvená absence dítěte dosáhne 10ti neomluvených hodin, bude svolána komise ( zákonný zástupce dítěte, vedoucí učitelka MŠ a ředitelka), kde budou projednány důvody k neomluvené absenci.

g) Jestliže neomluvená absence dosáhne 20ti hodin, o absenci bude neprodleně prokazatelnou formou vyrozuměna přestupková komise školského odboru Městského Úřadu a OSPOD .

#### 4.4

Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky ZŠ a MŠ 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 a3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.  
Všechny platby probíhají bankovním převodem (výjimečně v hotovosti u ekonomky nebo vedoucí školní jídelny).
- g) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č.14§ 6, odst.3)nebo příjemce dávek v hmotné nouzi.
- h) rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a zároveň prokážou tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- ch) zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:  
převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- i) zákonní zástupci udržují se zaměstnanci mateřské školy vztahy na úrovni vzájemného respektu a porozumění.

#### 4.5

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte

##### 4. 5. 1 Povinnosti zákonného zástupce dítěte, které bude individuálně vzděláváno

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, má povinnosti stanovené § 34b školského zákona.

a) Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit písemně ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, v němž má být dítě individuálně vzděláváno. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)
- uvedeno období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Formulář pro oznámení je obsahem tohoto dokumentu (příloha)

b) Zákonný zástupce dítěte, které plní individuální vzdělávání je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. První řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v

jednotlivých oblastech podle RVP PV (rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání) proběhne v posledním týdnu v měsíci listopadu. O konkrétním datu ověření bude prokazatelně telefonicky nebo emailem zákonný zástupce informován vedoucí učitelkou mateřské školy. V případě řádné omluvy v dostatečném časovém předstihu vyhlásí ředitelka školy náhradní termín ověření. Ověření výstupů bude probíhat v jedné ze tříd MŠ. Celková doba ověření bude záviset na aktuálním zdravotním a psychickém stavu dítěte, max. však do 60 minut. U ověření bude přítomna třídní učitelka a vedoucí učitelka MŠ. Ověření proběhne za přítomnosti zákonného zástupce dítěte.

#### 4. 5. 2 Povinnost mateřské školy při individuálním vzdělávání dítěte

- a) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (bude využito ŠVP MŠ)
- b) ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- c) stanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (viz. výše)
- d) individuálně vzdělávané dítě bude mít přidělenou třídní učitelku, přesto se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

#### 4. 5. 3 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

- a) Podle § 34b odst. 4 školského zákona ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu. Dítě poté musí plnit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky do mateřské školy.
- b) Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.
- c) Ukončení individuálního vzdělávání z důvodu nástupu k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

### 5. Povinnosti dětí při předškolním vzdělávání

- 5.1. Děti jsou seznámeny podle svých možností a schopností s pravidly chování v MŠ a tyto se učí dodržovat. Tato pravidla jsou založena především na podporu vzájemných vztahů, prosociálního chování a pro bezpečnost dětí.

## **Čl. II upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte podepsaný zákonnými zástupci



- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) 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 (viz. přihláška)

6.1. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonnými zástupci zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

## 7. Rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

## 8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka ZŠ a MŠ 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.

## 9. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## 10. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. -Příloha č. 2

## 11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

## 12. 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.

12.1. Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup

k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

12.2. Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

12.3. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

<p style="text-align: center;"><b>Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy</b></p>
---

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

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ 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.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou ZŠ a MŠ.

13.3. V případě, že zdravotní stav dítěte vyžaduje zvláštní režim stravování nebo donášku určitého doplňku stravy z domova do školní jídelny, může ředitelka školy vyhovět žádosti rodičů, kteří na základě lékařského potvrzení podají žádost o výjimku z běžného stravování.

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

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

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3. 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.

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu starší 18ti let pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce / třídní učitelce mateřské školy.

- 14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka MŠ
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - 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.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

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

15.1. 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 a na webových stránkách školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Rodiče jsou dvakrát ročně informováni o výsledcích vzdělávání jejich dítěte elektronickou formou (Záznamový arch dítěte) zástupkyní ředitelky školy pro předškolní vzdělávání. Záznamový arch zpracovává třídní učitelka dítěte.

15.4. Zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání pověřená ředitelkou školy 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.

15.5. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou ZŠ a MŠ nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.6. Ředitelka 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.

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

16.1. 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 a na webových stránkách mateřské školy.

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

17.1. 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.

U dětí nejstarší věkové skupiny, kde je zákonem stanovena povinná předškolní docházka je omlouvání dítěte (i způsob omluvení) zaznamenáno v omluvném listě každého jednotlivce.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

### 18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

### 18.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

## 19. 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.

## ČI. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30h do 16,00h.

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

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka ZŠ a MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, z toho jedna třída nejstarší věkové skupiny dětí je na odloučeném pracovišti v budově základní školy.

20.5. 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.

### 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Třídy v budově MŠ

6,30 – 8,00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8,00 – 9,00 9,00 – 9,30	Zájmové a řízené aktivity, pohybové aktivity, Osobní hygiena, dopolední svačina
9,30 – 10,00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity

10,00 – 12,00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12,00 – 12,45	Oběd a osobní hygiena dětí,
12,45 – 14,00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 -14.30	Osobní hygiena tělovýchovná chvílka, odpolední svačina
14,30 – 16,00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě vhodného teplého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

### Třída MŠ v budově ZŠ

6,30 – 8,00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8,00 – 9,00 9,00 – 9,30	Zájmové a řízené aktivity, pohybové aktivity, Osobní hygiena, dopolední svačina
9,30 – 10,00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a činnosti vycházející z ŠVP, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
10,00 – 12,00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12,00 – 12,45	Oběd a osobní hygiena dětí,
12,45 – 14,00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 -14.30	Osobní hygiena tělovýchovná chvílka, odpolední svačina
14,30 – 16,00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě vhodného teplého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

## 22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči, je možné se výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

### 22.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### 22.3. 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 do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- 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 případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

e) ve třídách jsou rodiče povinni se přezouvat

#### 22.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 až 12,45hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16,00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

#### 23. Délka pobytu dětí v MŠ:

23.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem, či na dopoledne bez oběda. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější řádně odůvodněný příchod, dohodnou rodiče s učitelkami předem.

#### 24. Způsob omlouvání dětí:

24.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: 724256904, 724256884, 725139846

#### 25. Odhlašování a přihlašování obědů:

25.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 14.00h a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve třetí den.

#### 26. Pobyt venku:

26.1. Za příznivého počasí tráví děti venku optimálně dvě hodiny dopoledne. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné provádět činnost dětí ve venkovním prostředí v co největším rozsahu.

V zimním i letním období lze pobyt venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. (Vyhláška č.108/2001 Sb. §13)

#### 27. Změna režimu

27.1. 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.

**ČI. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH  
OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED  
PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

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

28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

28.3. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

28.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka ZŠ a MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

28.6. 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.

28.7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

*(pozn. Nepřítomnost dítěte ze zákona omlouvá zákonný zástupce dítěte, na lékařské potvrzení není právní nárok. Je vhodné, pokud si takovéto ustanovení MŠ zakotví ve svém řádu a při přijímání dítěte ke vzdělávání si zaváže rodiče, že s jeho podmínkami souhlasí).*

28. 8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe s reflexními prvky na oblečení.

- b) pobyt dětí v přírodě



- využívají se pouze známá bezpečná místa, všichni pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- všichni pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) 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 všichni pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

28.9. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

29.1. 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 přiměřenou věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

29.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

29.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi učitelkami, učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

## **ČI. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

30.1. 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.

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

31.1. 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 po 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 stravování dítěte.

31.2. 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

### 32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob kamerovým systémem. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### 33. Další bezpečnostní opatření

33.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena a zákaz kouření v celém areálu školy.

## **ČI. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- a) Kontrolu provádění této směrnice provádí zástupkyně ZŠ a MŠ pro předškolní vzdělávání a ředitel školy.
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2019

V Červených Pečkách dne: 29.8.2019

Mgr. Š. Hanzlová

ředitelka školy