



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SLOVENSKÁ, KARVINÁ

příspěvková organizace
www.zsslovenska-karvina.cz

Slovenská 2936/61
733 01 Karviná-Hranice
596 311 294
skola@zsslovenska-karvina.cz

Slovenská 2910
733 01 Karviná-Hranice
596 313 276
skolka@zsslovenska-karvina.cz



Základní škola a Mateřská škola Slovenská, Karviná, příspěvková organizace
Slovenská 2936/61, 733 01 Karviná-Hranice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovali:	Jana Haroková (vedoucí učitelka)
	Mgr. Michael Klos (ředitel školy)
Schválil:	Mgr. Michael Klos (ředitel školy)
Zaměstnanci seznámeni dne:	30. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Školská rada projednala a schválila dne:	26. 8. 2019

Základní škola a Mateřská škola Slovenská, p. o., Slovenská 2936, 733 01 Karviná-Hranice	
Školní řád	
Č. j.: ZŠSLOV/659/2019	Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBSAH

1. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací.....	4
1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
1.3. Práva zákonných zástupců.....	4
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
1.4.1. Povinná školní docházka.....	5
1.4.2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělání	6
1.4.3. Podmínky uvolňování dětí ze vzdělání a omlouvání absencí	6
1.4.4. Úhrada úplaty za předškolní vzdělání	6
1.4.5. Další povinnosti zákonných zástupců	7
2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	7
2.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	7
2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	8
2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	9
2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	9
2.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	9
2.7. 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	10
3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ	11
3.1. Kritéria při rozhodování o přijetí dítěte do mateřské školy:	11
4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	12
4.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	12
4.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	12
4.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	12
4.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.....	12
5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	12
5.2. Vnitřní denní režim vzdělávání dětí	13
6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	14
6.1. Stravovací režim	14

6.2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.....	15
7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	15
7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	15
7.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.	16
7.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18

1. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací

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 rozvoj mezilidských vztahů dětí,
- 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.

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., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění 43/ 2006 Sb.

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3. Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s paní učitelkou, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných

záležitosti vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dětí, na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Konkretizace a realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni přivést dítě do 8.00 hodin. Pozdější příchod je třeba nahlásit den předem učitelce.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou)
- na vyzvání ředitele základní a mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte telefonicky, nebo e-mailem v daný den do 14 hodin.
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte-boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.), na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.

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

1.4.1. Povinná školní docházka

Právo na předškolní vzdělání mají pouze děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Zákonný zástupce (dále ZZ) má povinnost přihlásit dítě do mateřské školy (dále MŠ) ve spádové oblasti nebo do jiné MŠ. Pokud ZZ přihlásí dítě k předškolnímu vzdělávání do jiné než spádové MŠ, pak je povinen o této skutečnosti informovat ředitele spádové MŠ. Pokud tak neučiní, hrozí mu přestupkové řízení. Není možné, aby ZZ přihlásil své dítě k předškolnímu vzdělávání do dvou různých MŠ souběžně.

1.4.2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělání

Kritéria pro přijetí dětí ze zákona dle §34 odst. 2 Zákona č.561/2004 sb. Přednostně ředitel MŠ přijímá děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dítě lze k předškolnímu vzdělání přijmout i v průběhu školního roku (např. z důvodu stěhování). Pokud ZZ podává žádost o přijetí mimo termín zápisu, pak dítě může být přijato pouze v případě, že má MŠ volnou kapacitu.

Termín zápisu do mateřské školy je podle §34 Zákona č.561/2004Sb. stanoven na termín 2. - 16. května.

Rodič může své dítě přihlásit k domácímu nebo individuálnímu vzdělávání (vyplní formulář k individuálnímu vzdělání) a odevzdá jej vedoucí paní učitelce MŠ.

1.4.3. Podmínky uvolňování dětí ze vzdělání a omlouvání absencí

Rodič je povinen omlouvat své dítě telefonicky nebo ústně do 8.00 hod. dne, kdy vzniká absence dítěte. Delší absenci než 3 dny je zákonný zástupce povinen dokládat na omluvném listě, který si po příchodu s dítětem do MŠ vyžádá na své kmenové třídě, kde písemně uvede důvod nepřítomnosti dítěte a stvrdí omluvu svým podpisem.

V případě, že bude mít pedagog MŠ podezření, že ZZ ponechává dítě doma bezdůvodně, má pedagog právo požadovat lékařské potvrzení o nemoci dítěte. V případě, že ZZ nebude v této věci spolupracovat, pedagog bude kontaktovat odbor péče o dítě.

Denní režim předškolních dětí

Příchod do mateřské školy je stanoven:

6.00 – 8.00	rodiče jsou zodpovědní za příchod dítěte do třídy. Pobyt dítěte v mateřské škole nesmí být kratší než 4 hodiny denně. A to především s ohledem na výchovné činnosti, které probíhají v dopoledních hodinách.
8.00 – 8.30	svačina
8.30 – 9.00	hry a tvořivé činnosti dětí
9.00 – 10.00	řízené a výchovně vzdělávací činnosti dětí
10.00 – 11.15	pobyt venku (seznámení s přírodou, tělesný rozvoj dětí)
11.15 – 11.45	oběd
11.45 – 12.00	hygiena (čištění zubů, umývání)
11.45 – 12.00	odchod dětí domů polodenních
12.00 – 12.30	otuzování dětí, čtení a vyprávění pohádek a příběhů
12.30 – 14.30	zájmové činnosti dětí a odpolední odpočinek dětí
14.30 – 16.00	svačina, volné činnosti a aktivity dětí
15.00 – 16.00	odchod dětí domů

1.4.4. Úhrada úplaty za předškolní vzdělání

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se řídí §6 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č.280/2016 Sb. o předškolním vzdělání.

Vzdělávání dětí, které v daném školním roce dovrší 6 let nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, je bezúplatné.

1.4.5. Další povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, si s učitelkou dohodnou systém přinášení hygienických potřeb pro děti do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky apod., včetně oblečení tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství). Oblečení i hygienické potřeby budou řádně podepsané a uloženy v šatně ve své skřínce.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel základní a mateřské školy v zastoupení vedoucí pí. učitelkou 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 základní a mateřské školy.

2.2. 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 od 6.00 – 8.00 hodin předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nastačí 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. MŠ zodpovídá za bezpečnost dítěte jeho převzetím od zákonných zástupců a vstupem do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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. Odvádění dětí z mateřské školy je stanoveno v době od 11,45 – 12,00 hod. a odpoledne od 15,00 – 16,00 hod.

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání při vzdělávání z mateřské školy (osoba starší 15 let). Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli základní a mateřské školy - vedeno v evidenčním listě dítěte.

Pokud pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí:

- kontaktovat telefonicky pověřené osoby
- informuje telefonicky vedoucí pí. učitelku školy
- obrátí se na Polici 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. (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 pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.)

2.3. 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 mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy.

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

Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

Ředitel základní školy a mateřské školy v zastoupení vedoucí učitelkou nebo pedagogický pracovník 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.

2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

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

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníkovi 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.

Neomluvenému dítěti má možnost zákonný zástupce první den nemoci vyzvednout oběd v době od 10,45-11.00 hod. do vlastního, čistého jídelnosiče.

2.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání - viz směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro rok 2019/20. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce,

- ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti do pokladny mateřské školy nebo trvalým příkazem na účet ZŠ a MŠ Slovenská Karviná

Úhrada úplaty za školní stravování. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti do pokladny mateřské školy nebo trvalým příkazem na účet ZŠ a MŠ Slovenská Karviná
- škola má určenou zálohu, která se platí při nástupu dítěte v částce 700,-Kč
(záloha se vyúčtovává při ukončení docházky dítěte do mateřské školy)

Stanovení stravného:

- Celodenní stravné: 31 Kč (7 Kč dopolední svačinka, 6 Kč odpolední svačinka, 14 Kč oběd, 3 Kč pitný režim)
- Polodenní stravné: 25 Kč (7 Kč dopolední svačinka, 14 Kč oběd, 3 Kč pitný režim)

Stanovení stravného sedmiletých dětí:

- Celodenní stravné: 34 Kč (7 Kč dopolední svačina, 16 Kč oběd, 3 Kč pitný režim, 6 Kč odpolední svačina)
- Polodenní stravné: 28 Kč (7 Kč dopolední svačina, 16 Kč oběd, 3 Kč pitný režim)

Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu. Platby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání jsou vybírány v určený den a hodiny, které jsou oznámeny předem na vstupní informační nástěnce. Rodiče mají možnost vybrat si způsob platby stravného – sporožirem nebo v hotovosti, platba úplaty za předškolní vzdělávání je prováděna v hotovosti nebo převodním příkazem. Při platbě v hotovosti, rodič výběr potvrdí podpisem v evidenci o výběru. Stravné je placeno zpětně za každý měsíc.

2.7. 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:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

3. PŘIJIMACÍ ŘÍZENÍ

- termín přijímacího řízení stanoví ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná po dohodě se zřizovatelem (květen)
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webu a plakátů
- o přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná na základě stanovených kritérií pro přijímání dětí do mateřské školy (pokud počet přihlášených dětí nepřesáhne kapacitu školy). Zákonně zástupce informuje zasláním (předáním oproti podpisu) „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“
- o zařazení zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a PPP či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let
- do třídy mateřské školy se mohou zařazovat také děti od dvou let věku (na základě vyjádření pediatra)
- rozhodnout o přijetí může ředitel školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy
- Při zápisu dítěte do MŠ zákonný zástupce obdrží evidenční list včetně žádosti k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Evidenční list, potvrzený lékařem, následně odevzdá vedoucí učitelce nejpozději do 10 dnů po zápisu dítěte do mateřské školy. Do 30 dnů po zápisu zákonní zástupci obdrží rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí do mateřské školy.
- Zápis je možné provádět celoročně s přihlédnutím na nutnost nepřekročit stanovenou kapacitu školy. Evidenční list – zákonní zástupci jsou povinni vyplnit všechny informace pravdivě a aktuálně. Případné změny adresy, pojišťovny, tel. čísel, změn zaměstnání a osob, pověřených rodiči k vyzvedávání dětí, je potřeba neprodleně oznámit a osobně opravit v evidenci. Součástí listu je potvrzení o zdravotním stavu dítěte a provedeném očkování. Uvedenou část vyplní dětský lékař.

3.1. Kritéria při rozhodování o přijetí dítěte do mateřské školy:

1. Povinná předškolní docházka dítěte dovršení věku dítěte 6 let v období od 1. září do 31. srpna následujícího roku nebo povolený odklad povinné školní docházky, spádová oblast
2. V MŠ se již vzdělává starší sourozenec.
3. Délka docházky do MŠ - přednost mají děti, které budou docházet v celodenním režimu.
4. Dodání potřebných dokumentů do daného termínu pro přijetí dítěte k přijetí do MŠ.

4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná 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 bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

4.2. 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 11 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

4.3. 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 ZŠ a MŠ Slovenská, Karviná rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00-16,00 hod. Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká – vstup na zvonění.

V měsících červenci a srpnu může ředitel ZŠ a MŠ Slovenská Karviná po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíc předem.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách:

- Třída Motýlků 2 - 4 let

- Třída Sluníčka 4- 6 let
- Třída Berušek 4-6 let

Ve třídě je možné přijmout i dítě od dvou let. Pokud má dítě odklad, pak navštěvuje třídu do věku sedmi let.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

5.2. Vnitřní denní režim vzdělávání dětí

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

- 6:00 – 10:00

Tvořivé činnosti a hry dětí, tělovýchovné chvilky a různé pohybové aktivity, esteticko-výchovné činnosti, komunikace s dětmi i učitelkou, realizace plánovaných činností, tvůrčí realizace nápadů dětí, každodenní rituály, ranní kruh, individuálně plánované činnosti zaměřené na psychomotorický, kognitivní, osobnostní, sociální a morální rozvoj, na rozvoj řeči a upevňování správné výslovnosti

- 8:00 – 8:30

Svačina – samoobslužným způsobem u dětí starších, mladším dětem pomáhají učitelky

- 8:30–10:00

Pokračování či dokončení činností, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, hodnocení činností, návrhy dětí na další den

- 10:00 – 11:15

Osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt 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 s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

- 11:15 – 14:30

Oběd a osobní hygiena dětí, odpočinek dětí – respektujeme rozdílné potřeby dětí, otužování, zájmové činnosti

- 14:30 – 16.00

Svačinka, hygiena, 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, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

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

Příchod do MŠ je od 6.00 hod. do 8.00 hod. V případě potřeby rodiny, rodiče mohou dítě přivést i v jinou předem dohodnutou dobu. Děti jsou čisté a upravené. Svůj oděv si ukládají na určené místo. Rodiče jsou zodpovědní za příchod dítěte do třídy. Jsou povinni předat dítě učitelce ve třídě a nahlásit jeho zdravotní stav (např. v případě nevolnosti předchozí den nebo drobného úrazu, který se stal doma apod.). Rodiče nebo pověřené osoby přivádějí děti zdravé bez teploty nebo jiných zdravotních problémů. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po jeho vstupu do třídy. Děti jsou vydány rodičům nebo jimi pověřeným osobám. Pokud se rodiče rozhodnou, aby dítě z MŠ odváděl starší sourozenec nebo prarodiče či jiné dospělé osoby, uvedou všechna jména v pověření, které je součástí evidenčního listu.

6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v přízemí mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna mateřské školy a strava se do tříd mateřské školy v 1. a 2. podlaží z kuchyně posílá výtahem. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT 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 v přilehlých kuchyňkách daných tříd a předává do jednotlivých tříd mateřské školy. Polévka je dětem servírována na stůl dospělou osobou, „druhé“ jídlo si starší děti připravují samy ze servírovacího stolu, mladším dětem pomáhají učitelky.

Školní jídelna připravuje a 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 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.

6.1. Stravovací režim

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

- 8:00 – 8:30 dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
- 11:15 – 11:45 oběd
- 14:30 – 15:00 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, pitnou vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají

nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

6.2. 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 zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

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, e-mailu.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 10:45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Od druhého dne absence dítěte musí zákonný zástupce zaplatit oběd v plné výši, pokud jej dříve neodhlásil.

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

7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V případě úrazu dítěte škola zajistí ošetření dítěte odborným lékařem, v případě horečky, nevolnosti a jiných zdravotních potíží škola informuje zákonného zástupce dítěte, který je povinen dítě z MŠ převzít.

Pokud dojde k úrazu, pedagog MŠ je povinen jej v daný den zapsat do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy a současně o úraze informovat rodiče při odchodu dítěte z MŠ. Pokud vznikne u dítěte absence ve škole delší dvou dnů nebo je předpoklad, že rodiče budou uplatňovat odškodnění úrazu, pak je o úraze sepsán záznam, který vyhotovuje Základní škola a Mateřská škola Slovenská, Karviná, příspěvková organizace.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (ev. listy jsou u třídních učitelů). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči! Pokud jde o pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření je platné na dobu neurčitou.

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

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický 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 pedagogický pracovník, 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 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.

7.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci 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 pedagogičtí pracovníci 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 pedagogickými pracovníky, 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 pedagogický doprovod zastavovací terč, používají pro děti „zviditelňující“ vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci 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 pedagogického pracovníka 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 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 náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně individuálně a pod přímým dohledem pedagogického pracovníka mateřské školy

7.3. 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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. Obsažen v MPP, který je součástí TVP.

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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Prvořadou povinností dětí je plnit pokyny učitelů mateřské školy a ostatních zaměstnanců mateřské školy s ohledem na jeho věk, důležitou roli hrají zákonní zástupci dětí, jak dítě připraví na pobyt v MŠ.

8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

- 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v 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.

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.

Mateřská škola vyzývá zákonné zástupce, aby nedávali dětem zlaté náušnice, řetízky nebo jiné cenné věci. Zabrání tak případné ztrátě. Základní škola a Mateřská škola Slovenská, Karviná, příspěvková organizace je pojištěna prostřednictvím Magistrátu města Karviná. Pojištění se vztahuje na ztráty oděvů nebo obuvi dětí a odškodnění úrazů.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2019

- 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.

- Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. 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 při jejich přijetí do MŠ. Zákonný zástupce svým podpisem potvrdí, že byl se školním řádem seznámen. Dále je školní řád vyvěšen v MŠ na dostupném místě a zveřejněn na webových stránkách školy.

V Karviné dne 23. 8. 2019

.....
Mgr. Michael Klos
ředitel školy

.....
Jana Haroková
vedoucí učitelka