



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:	Mgr. Michael Klos (ředitel školy), Jana Haroková (vedoucí učitelka MŠ)	
Schválil:	Mgr. Michael Klos (ředitel školy)	
Směrnice vstupuje v platnost a účinnost:	1. 9. 2024	
Zaměstnanci seznámeni dne:	30. 8. 2024	
číslo jednací: ZŠSLOV/1342/2024	spisový znak: A.3	skartační znak: A/5

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.

OBSAH

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY	3
1.1. Práva dětí	3
1.2. Povinnosti dětí	3
1.3. Práva zákonných zástupců.....	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	4
1.5. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte	4
1.6. Individuální vzdělávání u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné	5
1.7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	5
1.8. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování	6
2. VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLOU A S PRACOVNÍKY ŠKOLY	6
3. PROVOZ ŠKOLY.....	8
3.1. Provozní a organizační záležitosti	8
3.2. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně).....	9
3.3. Podmínky pohybu po budovách školy a výkon dohledu	9
3.4. Přebírání a předávání dětí	9
3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	10
3.6. Mobilní telefony a další elektronická zařízení.....	10
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	10
4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví	10
4.2. Ochrana před sociálně-patologickými jevy	11
4.3. Evidence úrazů	12
5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ	12
6. PODMÍNKY PRO DOCHÁZKU, OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ	12
6.1. Podmínky pro docházku dětí	12
6.2. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí	13
7. PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	13
7.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	13
7.2. Ukončení předškolního vzdělávání.....	14
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- Na předškolní vzdělávání v rozsahu 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 všechny školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na svobodné vyjadřování, vyjádření svého názoru.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly fyzické zdraví, psychické zdraví, rozumovou a mravní výchovu, na ochranu před návykovými látkami.
- Na osobnostní rozvoj podle míry předpokladů.
- Na pomoc ze strany pracovníků školy.
- Na svobodný výběr kamarádů.
- Na volný pohyb ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- Na rovnoměrné rozvržení povinností.

1.2. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Usilovat o úspěch práce.
- Vyjadřovat se slušně.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat školní řád a předpisy školy, s nimiž bylo seznámeno.
- Nepoškozovat majetek školy ani ostatních.
- Dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- Neubližovat ostatním.
- Dodržovat osobní hygienu.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Požádat o uvolnění dítěte.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- Na vyzvání ředitele školy a vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 školského zákona odst. 2, písm. a) č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Zákonní zástupci dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, si s učitelkou dohodnou systém přinášení hygienických potřeb pro děti (pleny, vlhčené ubrousky, náhradní oblečení, tak aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství). Oblečení i hygienické potřeby budou řádně podepsané a uloženy v šatně ve své skřínce.
- Odložit oděv dítěte na určené místo.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby 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.).
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby přivádějí děti zdravé bez teploty nebo jiných zdravotních problémů.

1.5. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte

- individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy)
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

1.6. Individuální vzdělávání u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit písemně k rukám ředitele školy 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 zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte (ke stažení na internetových stránkách školy) musí obsahovat:
 - o jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - o uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - o důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy (tento ŠVP je ke stažení na internetových stránkách školy).
- Ředitel školy a vedoucí učitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Další informace k individuálnímu vzdělávání nabízí **Metodické doporučení k průběhu individuálního vzdělávání dětí v mateřských školách a ověření dosahování očekávaných výstupů**, které vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

1.7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.8. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování

- Podmínky stanovení úplaty za poskytované vzdělávání určuje **Směrnice pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole** (ke stažení na internetových stránkách školy).
- Bezúplatné vzdělávání se poskytuje jen v posledním ročníku mateřské školy po dobu nejvýše jednoho školního roku, s výjimkou dětí se zdravotním postižením.
- Podmínky stanovení úplaty za poskytované stravování určuje **Směrnice pro stanovení úplaty k závodnímu a školnímu stravování - jídelna ZŠ, jídelna MŠ, výdejna** (ke stažení na internetových stránkách školy).
- Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:
 - o cenu obědů
 - o způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
 - o datum, do kterého musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
 - o způsob přihlašování a odhlašování
 - o výdej do jídlonosičů
 - o organizaci výdeje (dohledy)
- Úplata za vzdělávání a stravné je hrazena v měsíci předcházejícímu stravování bezhotovostní formou, převodem na účet školy.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve školní jídelně a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti od 10:45 do 11:00.
- Platbu za stravné je možné provádět trvalým příkazem na účet školy, v nezbytných případech i hotově u referentky.
- V případě neuhrazení částky za školné nebo stravné, nemůže být dítě do mateřské školy přijato.

2. VZTAHY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLOU A S PRACOVNÍKY ŠKOLY

- Hlavním zdrojem informací pro zákonné zástupce jsou:
 - o nástěnka v mateřské škole

- organizační opatření (potřebné informace na zvláštním formuláři)
- Doplňkovým zdrojem informací jsou:
 - internetové stránky školy (www.zs-slovenska.eu)
 - facebookové stránky školy (@zsslovenska)
- Pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze pokyny, které souvisí s plněním školní docházky.
- Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení.
- Nikdo ze zaměstnanců školy se nebude vměšovat do soukromí dětí.
- Pokud zjistí zaměstnanci školy, že je dítě týráno, zajistí mu ve spojení s příslušnými orgány pomoc.
- Informace o dítěti, které škola dostane od zákonných zástupců dítěte, využije škola pouze k účelům, které jí umožňují právní předpisy (např. pro školní matriku).
- Dítě zdraví všechny zaměstnance školy a ti mu odpoví.
- Dítě respektuje všechny zaměstnance školy a chová se k nim slušně.
- Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek.
- Učitelé umožní konzultace se zákonnými zástupci po předchozí domluvě.
- Učitelé nejsou povinni věnovat svůj čas návštěvám, které přicházejí neohlášené v době, kdy mají vykonávat přímou pedagogickou činnost, nebo v čase, kdy se na přímou pedagogickou činnost bezprostředně připravují.
- O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

3. PROVOZ ŠKOLY

3.1. Provozní a organizační záležitosti

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu:

6:00 – 7:00	Příchod dětí do určené třídy
7:00 – 8:30	Volné hry dětí, individuální činnost
8:30 – 9:45	Hygiena, svačina, ranní kruh, činnosti v centrech
9:45 – 11:30	Oblékání a pobyt venku
11:30 – 12:00	Oběd, hygiena Děti s polodenní docházkou odcházejí v 12:00.
12:00 – 14:30	Čtení pohádek, odpolední odpočinek
14:30 – 16:30	Odpolední svačina, volné hry dětí, individuální činnost

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou pracovní dobou od 6:00 do 16:30 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (např. mezi vánočními svátky). Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách:
 - o Třída Sluníček
 - o Třída Berušek
- 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.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí a špatné rozptylové podmínky.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Příchod do MŠ je od 6:00 do 7:00. V případě potřeby rodiny, rodiče mohou dítě přivést i v jinou předem dohodnutou dobu. 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 mateřské školy odváděl starší sourozenec nebo prarodiče či jiné dospělé osoby, uvedou všechna jména v pověření, které je součástí evidenčního listu.

3.2. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- Škola je po celou dobu vyučování zamknutá zvenku.
- Všechny osoby, které nejsou zaměstnanci školy, vstupují do školy pouze za doprovodu zaměstnanců školy. Všechny ohlášené i neohlášené návštěvy zazvoní u hlavního vchodu na příslušného zaměstnance a čekají na další pokyn, popřípadě se ohlásí na školním pozemku, pokud tam bude probíhat výchovně-vzdělávací proces.

3.3. Podmínky pohybu po budovách školy a výkon dohledu

- Děti se všude pohybují pouze za dozoru zaměstnanců školy. Ve všech prostorech, kde se nacházejí děti, je zajištěn pedagogický dohled. Pedagogický dohled je do doby, kdy je dítě vyzvednuto z mateřské školy zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.
- Mateřská škola tedy vykonává nepřetržitě dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

3.4. Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou plnoletou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Zákonní zástupci (nebo pověřené osoby) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají osobně dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci (nebo pověřené osoby) si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Pokud si zákonný zástupce (nebo pověřená osoba) nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - o pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - o informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - o kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - o případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Při pohybu dětí mimo budovu školy v rámci výchovně-vzdělávacího procesu se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro zájezdy, lyžařské kurzy, školy v přírodě, výuku plavání platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se děti podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy.

3.6. Mobilní telefony a další elektronická zařízení

- Pokud si dítě přinese do školy mobilní telefon, musí být telefon ve vypnutém stavu po celou dobu výchovně-vzdělávacího procesu. Toto pravidlo platí v celém areálu školy a při všech školních akcích. Dále je zakázáno používat ve škole a při školních akcích veškerá zařízení, která mohou zaznamenávat zvuk nebo obraz. Používání takových zařízení, včetně mobilního telefonu, je možné jen tehdy, pokud to povolí učitel a za jeho přítomnosti. V případě porušení výše uvedeného zákazu může takové zařízení předat učiteli, který jej uschová a vydá zákonnému zástupci dítěte.

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

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Děti jsou poučeny na začátku školního roku o bezpečnosti a chování v prostorech školy a při všech školních akcích. Stejně tak jsou poučeni v průběhu školního roku před jakoukoli školní akcí.
- Lékárníčky jsou uloženy na určených místech (chodba v přízemí, chodba na 1. patře, školní jídelna).
- kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole:
 - o jakýkoli zaměstnanec školy
 - o telefonní číslo 158 (policie ČR)
 - o telefonní číslo 150 (HZS)
 - o telefonní číslo 155 (Záchranná služba)
- Každý specifický prostor areálu školy má svůj provozní řád, který musí každý dítě dodržovat. Ředitel školy také vydává směrnice k vícedenním akcím, které se konají mimo školu.
- Jakýkoli pohyb dětí je pouze s pedagogickým doprovodem.
- Škola má program prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole, který je závazný pro každé dítě.
- Šíření infekčních onemocnění se škola brání okamžitým informováním zákonného zástupce o podezření o nakažení infekčním onemocněním. Vykazuje-li dítě známky akutního

onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), bude oddělen od ostatních dětí a bude pro něj zajištěn dohled zletilé osoby.

- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Návštěvy jsou povinny zavírat za sebou vstupní dveře, a nepouštět cizí osoby.
- V zájmu ochrany 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od pediatra, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud se u dítěte objeví vši nebo infekční onemocnění musí zákonný zástupce informovat školu a dítě nesmí do kolektivu až do doby odstranění.

Dětem je zakázáno:

- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, s ohřívači vody na škole, s ručními hasicími přístroji, nebezpečná manipulace s okny, skleněnými lahvemi.
- Hrát jakékoliv hazardní hry.
- Manipulovat se žaluziemi bez povolení učitele.
- Zdržovat se v době mimo výchovně-vzdělávací proces v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- Běhat a házet předměty v areálu školy.
- Nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky v areálu školy a na všech akcích pořádaných školou.
- Kouření.
- Ohrožovat vlastní zdraví a zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy.
- Opouštět budovu školy.

Děti jsou povinny dodržovat tyto hlavní bezpečnostní, hygienické a společenské zásady:

- Hlásit učiteli bezodkladně jakýkoli úraz.
- Dodržovat provozní řády jakýchkoli školních prostor.

4.2. Ochrana před sociálně-patologickými jevy

- Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Může být svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle

platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. OSPOD, Policie ČR apod.)

- Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování.
- V rámci výchovně-vzdělávacího procesu jsou děti přiměřeně k jejich 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 rizikového chování.
- Děti nesmí hrát jakékoliv hazardní hry.
- Dítě má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Dítě má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy.
- Dítě má právo chránit svoji identitu. Oznámit pedagogovi hrubé chování, sexuální obtěžování a jiné nevhodné chování k vlastní osobě.

4.3. Evidence úrazů

- Zápis do knihy úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, zápis provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Propůjčené pomůcky nebo jiný majetek školy, majetek v soukromém či obecném držení dítě chrání před poškozením, zničením nebo ztrátou. Takovýto majetek, který dítě úmyslně nebo z nedbalosti poškodí nebo ztratí, jsou zákonní zástupci povinni uhradit. Zničí-li dítě vědomě část školního majetku, zákonní zástupci škodu odstraní uvedením do původního stavu a uhradí náklady spojené s odstraněním škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Odloží-li dítě prokazatelně mobil či jiné cennosti na místo k tomu určené, tj. předá věci do úschovy učiteli, odpovídá škola za jejich ostrahu.
- Ztráty věcí hlásí děti neprodleně svému učiteli nebo jinému učiteli.
- Dětem není doporučeno nosit do školy cenné věci a větší částky peněz.

6. PODMÍNKY PRO DOCHÁZKU, OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ

6.1. Podmínky pro docházku dětí

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8 hodin do 12 hodin. Povinnost

předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Delší absenci než 3 dny je zákonný zástupce povinen dokládat na omluvném listě, který si po příchodu s dítětem do MŠ vyžádá ve své kmenové třídě, kde písemně uvede důvod nepřítomnosti dítěte a stvrdí omluvu svým podpisem.

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

6.2. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, e-mailem (jana.harokova@zsslovenska-karvina.cz), výjimečně telefonicky (596 343 506) nebo osobně.
- Po návratu dítěte do školy omluví zákonný zástupce dítě s uvedením důvodů absence. V případě dlouhodobé absence dítěte, nebo pochybnosti o nemoci dítěte si může škola vyžádat lékařské potvrzení. Zákonný zástupce je povinen vždy v pátek oznámit škole, zda dítě bude pokračovat v absenci nebo nastoupí do školy.
- Zákonní zástupci dětí s povinným předškolním vzděláváním dokládají absenci písemnými omluvenkami do omluvných listů, které jsou v jednotlivých třídách.

7. PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

7.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Podmínky pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání určuje **Směrnice pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku** (ke stažení na internetových stránkách školy).
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou tří let věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - o žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (ke stažení na internetových stránkách školy, osobní převzetí u vedoucí učitelky)
 - o 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.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiných mateřských škol, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení 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.

7.2. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - o se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - o zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - o ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - o zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- O ukončení předškolního vzdělávání může požádat zákonný zástupce. (ke stažení na internetových stránkách školy)

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Děti, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat tento školní řád.
- Zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou se zněním Školního řádu seznámeni po vydání školního řádu. Děti s ohledem na svůj věk a rozumovou vyzrálost jsou s tímto řádem seznamovány průběžně učitelkami.
- Školní řád je vyvěšen a na webových stránkách školy a na nástěnce pro rodiče.
- Školní řád zruší znění dosud platného školního řádu.
- Školní řád nabývá účinnosti a platnosti 1. 9. 2024.

V Karviné dne 29. 8. 2024

.....
Jana Haroková
vedoucí učitelka

.....
Mgr. Michael Klos
ředitel školy