

# Školní řád

## Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace

**Pracoviště:** MŠ Hlučín, Severní 19 (4. třídy)  
MŠ Hlučín, Dr. E. Beneše 1 (2. třídy)

**Závaznost:** zákonní zástupci  
pedagogičtí pracovníci  
provozní pracovníci

**Zpracovala:** ředitelka - Mgr. Kateřina Boková

**Číslo jednací:** MŠS164/2011

**Platnost:** od 1. 9. 2011

# Obsah

## I ÚVODNÍ USTANOVENÍ

## II PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 4 Povinnosti zákonných zástupců

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

- 5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí – nepřijetí, vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání

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

- 7 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 8 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- 9 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy
- 10 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 11 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
  11. 1 Úplata za vzdělávání
  11. 2 Úplata za stravné

## V PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 12 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 13 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

- 14 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 15 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 16 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 17 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

# Čl. I ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci, provozními a pedagogickými pracovníky v průběhu vzdělávání.

Školního řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. II PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dítě má právo na rozvoj osobnosti s podporou jeho zdravého, citového, rozumového a tělesného rozvoje, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Dítě má právo získat základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na poskytnutí speciálně pedagogické péče
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

### 2 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- mít základní sebeobslužné návyky – umí samo jíst lžící, pít z hrníčku, nepotřebuje plíny – nepomočí se, umí si říct o potřebu na WC

Společně se zákonnými zástupci učít děti, aby:

- si při příchodu do MŠ očistily obuv, přešly do šatny a zde se zdržovaly pouze po dobu převlékání, přešly do třídy, či domů
- si všechny své věci v šatně udržovaly v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy pozdravily a zapojily se do kolektivu, respektovaly své kamarády a neubližovaly si navzájem

### 3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- získat informace o náplni vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný na hlavní nástěnce mateřské školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy ke vzájemné spokojenosti obou stran (Neřešte, prosím, problémy mimo budovu MŠ!)
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- zapojit se do práce sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí
- využít individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující do mateřské školy mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky
- právo podat stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ. Podněty mohou být předány do poštovní schránky nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům

#### 4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno (nedávejte, prosím, dětem cenné předměty, sváteční oblečení, které by se mohlo při denních činnostech zničit)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním
- po vyléčení infekčního onemocnění dítěte (př. hepatitida, salmonelóza aj.), přinést potvrzení od lékaře
- oznamovat škole údaje a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- v termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat zákaz kouření v celém objektu mateřské školy a přilehlé zahradě

#### Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni:

- ✓ dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ
- ✓ řídit se školním řádem mateřské školy

- ✓ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

### Čl. III

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

### 5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, zpravidla v měsících únoru nebo březnu. Veřejnost je informována prostřednictvím Hlučínských novin, webových stránek školy a plakátů. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku na místa odhlášených dětí daného školního roku

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✓ žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ✓ vyplněný Evidenční list dítěte
- ✓ potvrzení pediatra, že je dítě zdravé a řádně očkováno, může do MŠ

### 6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí – nepřijetí, vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání

- na základě žádosti a vyjádření lékaře, že je dítě zdravé a očkováno, vydá ředitelka školy „Rozhodnutí o přijetí - nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a školským zákonem č. 561/2004 Sb. Spolu s kladným rozhodnutím obdrží zákonní zástupci dítěte pozvánku na první informativní schůzku
- do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí městský úřad, v němž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ
- ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na základě žádosti zákonného zástupce, písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- Pokud počet přihlášených dětí překročí limit na třídu, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle kritérií v dané posloupnosti:
  - ✓ děti posledního ročníku před zahájením povinné školní docházky
  - ✓ děti starší tří let přihlášené k celodenní docházce + zaměstnaní zákonní zástupci /nutné potvrzení o zaměstnaní - nejlépe ofocená pracovní smlouva/ + trvalý pobyt ve městě Hlučíně /tzn. včetně jeho městských částí/

- ✓ dítě mladší tří let /tzn., že 3let dosáhne do prosince daného roku/ přihlášené k celodenní docházce + zaměstnaní zákonní zástupci /nutné potvrzení o zaměstnání - nejlépe ofocená pracovní smlouva/ + trvalý pobyt ve městě Hlučíně /tzn. včetně jeho městských částí/
- ✓ dítě starší tří let přihlášeno k celodenní docházce, jehož sourozenec se již vzdělává v naší MŠ
- ✓ pro doplnění kapacity budou přijaty děti nepracujících zákonných zástupů přihlášené k celodenní docházce v posloupnosti od nejstaršího po nejmladšího
- Ředitelka MŠ může rozhodnout o **ukončení vzdělávání dítěte v MŠ** (podle § 35 školského zákona) v případě:
  - ✓ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - ✓ v průběhu zkušebního pobytu dítěte, který je stanoven nejvýše na 3 měsíce a na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení, nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ
  - ✓ zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady
  - ✓ pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- *Paušální částka nákladů správního řízení, které účastník vyvolal porušením své právní povinnosti, činí 1 000 Kč. Tuto částku lze v případech hodných zvláštního zřetele, na požádání ředitelky MŠ snížit, nikoliv však zcela prominout - § 79 odst.5 správního řádu, zákona č. 500/2004 Sb.*

#### Čl. IV

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

#### 7 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- zákonní zástupci mohou požádat o změnu výše sjednaných podmínek. Tuto skutečnost je nutno dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- Evidence dítěte
  - ✓ zákonní zástupci vyplní Evidenční list dítěte a doručí MŠ
  - ✓ zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí do Evidenčního listu dětský lékař a to před nástupem do MŠ

- ✓ Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu v údajích na Evidenčním listu

## 8 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 předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy a kontaktovala by sociální pracovníci. Zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že je se zákonnými zástupci 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 a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonný zástupce musí mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedeny pověřené osoby. Písemné potvrzení předá učitelce ve třídě nebo ředitelce mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k přebírání dítěte nezletilou osobu (starší sourozenec). Ke Zmocnění je nutné písemně doplnit souhlas s předáváním nezletilé osobě. Dle občanského zákoníku, §9 - „Nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku“

## 9 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy

- ředitelka mateřské školy nejméně jednou 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- zákonní zástupci si mohou předem domluvit individuální pohovor s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě a projednat záležitosti týkající se průběhu vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ

- být informováni o všem, co se děje. V MŠ Severní - školním časopisem „Severáček“, webovými stránkami - [www.skolka.hlucin.com](http://www.skolka.hlucin.com), nástěnkami a tabulemi v šatnách. V MŠ E. Beneše webovými stránkami [www.msbenese.skolky.info](http://www.msbenese.skolky.info), nástěnkami a tabulemi v šatnách
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením

## 10 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 ústní nebo písemnou formou mateřské škole, a to buď oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy, (zápisem do sešitu odhlášek při vstupu do MŠ), popřípadě oznámí nepřítomnost telefonicky
- zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte den předem ráno osobně při předávání dítěte do 8.30 hod., ústně nebo telefonicky do 12 hodin. Je-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě po nepřítomnosti v mateřské škole z důvodu zajištění stravy den před nástupem do MŠ nejpozději do 12 hodin
- v první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do jídelny. V další dny nepřítomnosti dítěte se strava odhláší. Oběd si můžete vyzvednout v MŠ Severní v 1. a 4.tř. v 11,15 hod. a ve 2. a 3.tř. v 11:30 hod.
- V MŠ Dr.Ed. Beneše od 10.00 do 11. 00 hod
- zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), teprve poté může opustit školu. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné
- 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
- zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- **PEDIKULÓZA** – Veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení

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

### 11.1 Úplata za vzdělávání:

- bezúplatné vzdělávání je určeno po děti, které v příslušném školním roce před nástupem k povinnému vzdělávání dosáhnou 6 let věku (předškoláci) a těm kterým je povolen odklad povinné školní docházky
  - ✓ osvobozen od úplaty může být fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče. Zákonný zástupce si může podat žádost o osvobození od úplaty na příslušném formuláři. Ředitelka vydává „Rozhodnutí o prominutí úplaty“, bez správního řízení - řídí se Školským zákonem, § 164, odst. a/
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
  - ✓ výše úplaty předškolní vzdělávání je stanovena na 300,- Kč měsíčně
  - ✓ úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet MŠ Hlučín, Severní
  - ✓ splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty
  - ✓ přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce v měsíci lednu nebo září daného roku
  - ✓ s ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově
  - ✓ v prázdninových měsících je úplata poměrně snížena a to na 150,- Kč měsíčně
  - ✓ zákonný zástupce dítěte, které nebude celý měsíc docházet do MŠ, může požádat o snížení úplaty na 150,- Kč
  - ✓ úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena

### 11.2 Úplata za stravné:

- ✓ úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická
- ✓ výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:
  - 2 svačiny a oběd: 28,- Kč - (3-6 let)
  - 2 svačiny a oběd: 32,- Kč - (nad 7 let)
- ✓ platí se na účet ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická do 25. dne v měsíci na následující kalendářní měsíc /př. platba do 25.8. na měsíc září/
- ✓ přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců k 30.6. daného školního roku

- ✓ výše stravného se o prázdninách platí na účet ŠJ při ZŠ Hlučín Hornická
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro zákonné zástupce povinné. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákonč. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d/

## Čl. V PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 12 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- provoz MŠ je s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin (včetně provozu jednoho z měsíců o hlavních prázdninách)
- provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až šesti dnů, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci nebo srpnu. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. V době uzavření MŠ červenci či srpnu si docházku dítěte v jiné MŠ zajišťuje zákonný zástupce sám. Ředitelka MŠ jen zveřejní, která MŠ na území města Hlučína zajišťuje v této době provoz
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- děti se přijímají do MŠ od 6.30 do 8.30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování. Při příchodu do MŠ po 8.30 hod, zvoňte!!!
- děti s docházkou na 4 hodiny denně mají docházku do MŠ v době od 8.00 do 12.00 hod
- odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě od 12.00 do 12.15 hod. Odpolední odchod v době od 14.30 do 16.30 hodin. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným osobám předají. Učitelky nemohou dítě předat podnapilým osobám. V případě, že dítě přijde do MŠ samo, bude MŠ kontaktovat sociální pracovníci
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – 16.30 hod., příslušný pedagogický pracovník:
  - ✓ pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - ✓ informuje telefonicky ředitelku školy

- ✓ řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - ✓ případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
  - ✓ zákonný zástupce podepíše hlášení, že si své dítě vyzvedl po provozní době MŠ
  - ✓ (pozn.: Učitelka si však 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. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy.)
- při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující do MŠ mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky
- dítě v MŠ potřebuje: do třídy pohodlné oblečení, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, převlečení na cvičení (př. kraťasy, triko), náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček. Děti musí mít své věci označené, podepsané
- ✓ za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

### 13 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního Školního vzdělávacího programu v základním denním režimu. Povinností pedagogického pracovníka je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Denní režim může být pozměněn v případě akcí pořádaných MŠ

6.30 – 8.30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.30 – 9.15	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.15 - 10. 00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10.00 -11.15	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.15 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.30 -16.30	<i>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</i>

## Čl. VI

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

#### 14 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- v době pobytu dítěte v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám. Pojištění se vztahuje i na akce organizované mateřskou školou
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických (pověřených nepedagogických) pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo maximálně
  - ✓ 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - ✓ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- 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 vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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
- při nástupu dítěte po infekčním onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- v době realizace zájmového kroužku odpovídá za děti, které se činností účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku (učitelka, trenérka, lektorka), a to od doby převzetí dětí od učitelky do doby jejich předání učitelce, zákonnému zástupci

- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u Podnikatelské zdravotní pojišťovny. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá
- budova MŠ se k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy v době od 8.30 do 12.00 hod., po vyzvednutí dětí po obědě se opět zamyká od 12.15 do 14.30 hodin
- kdokoliv přijde do MŠ v mimo časovém rozmezí, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu, který 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. V období mimo provoz je MŠ monitorována
- ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů
- zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnících 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. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
  - ✓ pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
    - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
  - ✓ 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 nářadí 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
  - ✓ 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25
- v MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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
- 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. Za nedodržování a navádění dětí k těmto projevům může být dítě vyloučeno z mateřské školy
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 16 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

## 17 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 dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání 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

S účinností od 1. 9. 2011

ředitelka školy