

**Mateřská škola Hlučín, Cihelní, příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD  
MATEŘSKÁ ŠKOLA  
Hlučín, Cihelní, příspěvková organizace**

platnost od 1.9.2018

Radka Josefusová

**OBSAH:**

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
7. Individuální vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
13. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
14. 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

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
23. Způsob odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

24. Kategorie stravování

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26. První pomoc a ošetření

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

**VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

29. Podmínky při zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců

**VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

30. Účinnost a platnost školního řádu

31. Změny a dodatky školního řádu

## **Čl. I**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

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 mezilidských vztahů dítěte
- 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 dětí z jazykově, sociálně či jinak znevýhodněného prostředí a nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v 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.

### **2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

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

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

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

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

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

- a) dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- b) dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky, učitelky, a ostatních zaměstnanců školy
- c) dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, a učebními pomůckami
- d) děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si
- e) dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- f) dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, či potřebu
- g) dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí-tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

h) dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců k ochraně a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

#### **4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

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

#### **5. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- c) přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu nebo osobně, může rodič nebo jiný zákonný zástupce dětí docházejících do mateřské školy
- d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

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

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

g) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí

## **6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- c) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- d) zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- e) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné, a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- f) učitelé školy vydávají dětem, a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, a dalších nezbytných organizačních opatření

## **7. Individuální vzdělávání**

- a) zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- b) má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- c) v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- d) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu- v případě cizince místo pobytu dítěte
  - vedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- e) mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření včetně náhradních termínů je stanoven od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku – 2.týden v měsíci listopadu a náhradní termín 2. týden v měsíci prosinci.
- f) zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření (§34b odst 3)
- g) ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- h) odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně vzdělávat

## **8 Přístup ke vzdělávání a školním službám cizincům**

- a) přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek, jako občané České republiky, mají také občané jiného členského státu EU, a jejich rodinní příslušníci
- b) cizinci ze třetích států (nejsou občany EU), mají přístup ke školnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek, jako občané České republiky

c) pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany, nebo osoby požívající i dočasné ochrany

d) povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, 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

## **Čl. II**

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

#### **9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dětí docházku dítěte z mateřské školy a stravování dítěte v mateřské škole.

#### **10. 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. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenesou odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci přebírají dítě od pedagogického pracovníka v mateřské škole, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě z mateřské školy a opustit budovu včas, tj. do 16:30 hod.

Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po provozu MŠ může ředitel školy vyloučit dítě z MŠ.

Dítě, které je přihlášeno k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole (dle §34a ods2), vyloučit nelze.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou předem pověřit jinou zletilou i nezletilou osobu (dle uvážení) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě předem s uvedením identifikace pověřené osoby. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti.

V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

### **11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v nástěnném koši v šatně dětí.

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.

Ředitelka školy nejméně jednou za pololetí školního roku 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 se mohou zákonní zástupci dítěte dostavit na konzultaci k ředitelce školy v úředních hodinách, tj. středa 9:00 – 15:00.

Ředitelka školy 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.

### **12. 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 písemných upozornění umístěných na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.

### **13. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do sešitu omluv v šatně jednotlivých tříd nebo telefonicky vedoucí ŠJ.

#### **Podmínky pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělání**

**Nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče ze zdravotních či jiných důvodů. Tuto skutečnost je nutné oznámit do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Omluvit lze telefonicky či e – mailem ( [r.josefusova@quick.cz](mailto:r.josefusova@quick.cz)). Možno je také**



**využít písemnou omluvenku, která je k dispozici na webových stránkách 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 nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka 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. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením ani v jakékoliv jiné souvislosti.

### **13. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

#### Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za vzdělávání (školné) bezhotovostním převodem – souhlasem s inkasem na určený bankovní účet školy.

#### Osvobození od úplaty za školní vzdělávání

- a) poslední ročník před nástupem povinné školní docházky
- b) snížení úplaty o 50% - nemoc dítěte, léčebný pobyt- nejméně 1 kalendářní měsíc
- c) nebude-li dítě docházet ani jeden den v červenci a srpnu, sníží se jeho úplata o 50%, viz. směrnice
- d) je-li v době hlavních prázdnin škola zcela uzavřena, úplata za vzdělávání se neplatí

#### Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úhrada úplaty za školní stravování je zcela v kompetenci školní jídelny při ZŠ Hlučín - Rovniny
- b) zákonní zástupci, kteří nemají zapláceno stravné a školné na daný měsíc, se stávají dlužníky školy a jejich dítě nebude převzato učitelkou do MŠ

### **14. Základní pravidla jednání zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

#### Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se vnitřním řádem mateřské školy

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- d) chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením
- e) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR
- f) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem
- g) při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

### **Čl. III**

## **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**

### **15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy 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 bodě 9 tohoto školního řádu.

Ukončit vzdělávání dítěti, které vykonává povinné předškolní vzdělávání z jakéhokoliv níže uvedeného důvodu nelze.

### **16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **18. 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 ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, epidemie, 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.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících, přičemž do každé ze tříd mateřské školy jsou zařazeny děti dle věku.

**Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8,00 h, a je vymezen od 8,00 do 12,00 hodin.**

Mateřská škola má 6 tříd:

1. třída Červená	provoz 6:30 – 16:30	počet dětí 25
2. třída Oranžová	provoz 6:30 – 16:30	počet dětí 26
3. třída Zelená	provoz 7:00 – 16:30	počet dětí 24
4. třída Žlutá	provoz 6:30 – 16:30	počet dětí 26
5. třída Bílá	provoz 7:00 – 16:30	počet dětí 25
6. třída Modrá	provoz 6:30 – 16:30	počet dětí 26

### **20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

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

**6:30 - 8:45** volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a pohybové aktivity

**9:15 - 10:00** volně spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;

**10:00 - 11:30** pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu 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)

**11:45 - 12:30** oběd a osobní hygiena dětí (stomatolog. péče)

**12:15 - 14:15** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, kroužky pro st. děti,

**14:15 - 14:30** odpolední svačina;

**14:30 - 16:30** volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Z důvodu bezpečnosti dětí a majetku se uzamykají budovy školy i branky školní zahrady v určenou dobu.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou nevhodné klimatické podmínky.

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

## **Čl. V**

### **ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

#### **21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při ZŠ Hlučín – Rovniny.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou do školy dovážena do výdejny MŠ a následně servírována ve společné jídelně MŠ, přesnídávky jsou dětem rozváženy do tříd.

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 během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

#### **22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

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

7:30 - 8:45 dopolední svačina

11:30 - 12:30 oběd

14:15 - 14:30 odpolední svačina

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### **23. Způsob odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

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, internetu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Rodiče jsou povinni přihlašovat a odhlašovat děti ze stravování v pondělí na ten den do 8:00 hodin, na další dny (tj. úterý až pátek) je možno odhlásit ze stravování den předem do 10 hodin.

Odhlašování ze stravování lze:

-internetem

-telefonicky

-písemně do sešitu ve třídě

Pokud nebyla nepřítomnost dítěte dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:30-12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Nárok na vyzvednutí stravy za nepřítomné dítě, má zák. zástupce pouze první den nemoci dítěte. Další dny musí zákonný zástupce dítě ze stravování odhlásit, jinak stravu uhradí v plné výši. Škola má ze zákona povinnost úhradu požadovat.

### **24. Kategorie stravování**

a) Na začátku školního roku jsou děti zařazené do kategorie podle věku dosaženého ke dni 31. 8. následujícího roku.

1. Kategorie dětí 3 - 6 let

Bližší informace – viz „Vnitřní řád školní jídelny“

## **Čl. VI**

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

### **25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

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. Třída s dětmi s priznanými podpurnými opatřeními se naplňuje v souladu s §2 odst 5 vyhlášky 14/2005 Sb.

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 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

- pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;

- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy;

- 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;

- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty

- 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 dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;

- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;

- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa;

- provozní zaměstnanci a posléze 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) 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.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít

nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy, a zapsání do knihy úrazů.

Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání, a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu do prostor školy, až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v pravidlech bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku, krku, a oděvu, které by zapříčinily úraz.

Školní úraz je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou, a uskutečňovaných za dozoru pověřené, odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, a exkurzích.

## **26. První pomoc a ošetření**

- a) ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, a lékařského ošetření při úrazech, a náhlých onemocněních
- b) všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, a zákonné zástupce dítěte.
- c) v případě pracovního školního úrazu, nebo jiné zdravotní příhody, poskytne první pomoc podle běžných zdravotních zásad učitelka, konající dohled
- d) zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou službu.
- e) zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat, či skákat po schodech
- f) dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou předměty propagující násilí (jako nože, meče, pistole), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola odpovědnosti za jejich ztrátu či poškození.
- g) všechny děti jsou poškozeny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ, a při akcích organizovaných MŠ. Pojistnou smlouvu má sjednanou město Hlučín.
- h) ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen zajistí, aby bylo objektivně zjištěno, a případně odstraněny příčiny úrazu

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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 kraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici, nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích, nebo v nebezpečných, nepřehledných úsecích, směřjí jít pouze za sebou.

## **27. 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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.

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**

### **28. 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

### **29. Podmínky při zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

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, ve 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 se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Čl. VIII**

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**



### **30. Účinnost a platnost školního řádu**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou 30.8.2018.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v šatnách dětí každé třídy, a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy, a zákonní zástupci na společné a informativní schůzce v měsíci září a červnu. S vybranými částmi byly seznámeny také děti.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2018

### **31. 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