

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## MATEŘSKÉ ŠKOLY HÁJ VE SLEZSKU

Ředitelka Mateřské školy Háj ve Slezsku ( dále jen mateřské školy nebo MŠ) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### ČI. I

## PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

#### 1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- i) zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb každého dítěte.

Viz § 33 Školského zákona

#### 1.2. Rozvoj osobnosti každého dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

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

Viz § 5 Školského zákona

#### 1.4. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Viz § 21 odst.1 Školského zákona

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

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

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

- a) Aby každému dítěti byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- b) Aby každé dítě bylo respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- d) Aby bylo respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- e) Aby bylo respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

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

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na svobodnou volbu mateřské školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) na informace o mateřské škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výroční zprávy, požít si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce mezinárodní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- h) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- i) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

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

### 4. Základní povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- e) oznamovat MŠ a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) dodat MŠ všechny potřebné údaje v případě specifických potřeb dítěte před přijetím dítěte do MŠ, případně písemné vyjádření lékaře, jak postupovat v případě potřeby,
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Viz § 22 odst. 3 Školského zákona

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## ČI. II

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

#### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. K zajištění rovnosti přístupu k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitelka mateřské školy termín zápisu nejpozději 30 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým. Zápis dětí do mateřské školy od následujícího školního roku probíhá zpravidla v době od 15. ledna do 31. května v předcházejícím školním roce. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) 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,
- d) souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte mateřské školy pro pořizování záznamů,
- e) přihlášku ke stravování,
- f) záznamový list.

5.3. Ředitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí k předškolnímu vzdělávání:

- a) Dle § 34 školského zákona jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- b) Na základě dne podání přihlášky dítěte do MŠ.
- c) Dítě přihlášené k celodenní docházce.
- d) Dítě s bydlištěm v Háj ve Slezsku.
- e) Dítě, jehož sourozenec je již zapsán.
- f) Dítě starší tří let.
- g) Při opakované žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy.
- h) Dítě mladší tří let přijímáme výjimečně, pokud zvládne režim MŠ a předškolní vzdělávání. Přednost mají děti od zaměstnaných rodičů a s bydlištěm v Háj ve Slezsku. Tyto děti přijímáme se zkušební dobou v délce tří měsíců.
- i) Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami přijímáme v případě, že mateřská škola dokáže zajistit potřebné podmínky a personální zajištění. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodat MŠ všechny potřebné údaje před přijetím dítěte do MŠ (případně písemné vyjádření lékaře, jak postupovat při jeho vzdělávání.).
- j) V průběhu školního roku jsou děti do 1. a 2. ročníku (děti 3 -4 leté) přijímány pouze výjimečně, zpravidla pokud jsou oba rodiče zaměstnáni.
- k) Do výše kapacity mateřské školy.

5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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. 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 tomto Školním řádu.

## **8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte nebo samotné dítě závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v tomto Školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

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

## **10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

Viz § 35 odst. 1 Školského zákona

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

## **11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 11.1 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.
- 11.2 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.

## **ČI. III**

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

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

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy **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.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, která ředitelku informuje.

12.3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům do třídy MŠ.

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

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

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickým pracovníkům na svých třídách. V aktuálních případech je možno dítě předat jiné osobě než je uvedeno ve zmocnění a to i telefonicky, pokud poskytne rodič identifikační údaje osoby, která přijde dítě vyzvednout: tj. jméno a příjmení a č. OP nebo datum narození.

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby nebo pokud předem neomluví pozdní vyzvednutí, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na příslušný obecní 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 (tel. Policie ČR Hlučín 595 041 210) - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka vyčká s dítětem v MŠ maximálně půl hodiny po ukončení provozu MŠ nebo předá dítě uklízečce v MŠ a poučí ji o dalším postupu. Žádná z nich si nesmí 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 by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy. Při opakovaném porušení provozu mateřské školy mohou být zákonnému zástupci naúčtovány provozní a mzdové náklady za delší pobyt dítěte v MŠ.

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

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ v Třídním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně MŠ a Školním vzdělávacím programu, který je uložen u ředitelky MŠ a na MŠ Smolkov a Lhota u vedoucích učitelů.

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

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

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Mateřská škola podává pravidelně informace zákonnému zástupci na individuálních konzultacích, které nabízí zpravidla 1x ročně a u dětí 3. ročníku 2x ročně.

14.5. Ředitelka mateřské 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.

14.6. Zákonný zástupce může být přítomen výchovným činnostem na třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

14.7. Zákonný zástupce se může zapojit do práce občanských sdružení, které jsou ustanoveny při jednotlivých MŠ.

14.8. Mateřská škola vydává miničasopis Veselý šnek, ve kterém informuje zákonné zástupce, partnery a přátele mateřské školy o předškolním vzdělávání v této MŠ. Dále informuje zákonné zástupce o záměrech mateřské školy, o školním programu, o programu jednotlivých tříd na svých www stránkách: skolkahaj.cz. Na těchto stránkách jsou zveřejněny veškeré veřejné dokumenty mateřské školy.

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

15.1. Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, případně letáčkem.

15.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v naší mateřské škole je vyžádán od zákonného zástupce souhlas s účastí na akcích konaných mateřskou školou v rámci programu školy. Pokud rodiče nesouhlasí s účastí svého dítěte na konkrétní akci pořádanou MŠ, omluví své dítě z docházky v daný den.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a délky nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

16.2. 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 MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

### 17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

### 17.2. Úhrada stravného

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

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

## 19. Konkretizace věcí, které děti potřebují k pobytu v mateřské škole

19.1. Děti do mateřské školy potřebují:

- Vhodné oblečení do třídy** – lehké oblečení, jednoduché k oblékání – kalhoty s kapsami a tričko, případně děvčata zástěrku. Děti potřebují každý den ponožky, do kterých je rodiče převléknou před předáním učitelce na třídu – zejména v chladnějších měsících, kdy děti přicházejí do MŠ v punčocháčích.
- Vhodné oblečení na zahradu** – praktické oblečení podle ročního období – nejlépe teplákovou soupravu a nepromokavé boty. V letních měsících kraťasy, lehkou čepici a případně sluneční brýle.
- Náhradní oblečení** – spodní prádlo, tričko, ponožky, punčocháče- vše pro případ nenadálé potřeby.
- Pevnou a bezpečnou obuv na přezutí do třídy**, v žádném případě pantofle.
- Zubní kartáček a průběžně zubní pasty** - děti, které ve školce obědvají.
- Pyžamo** – pouze děti s celodenní docházkou.
- Denně čistý kapesník** nebo dostatek papírových kapesníků. Kapesník je nutno mít v každém oblečení (např. v kalhotách do třídy, v teplákových soupravách na zahradu, v bundě na vycházku atp.).

19.2. **Všechny věci viditelně označeny** – spodní prádlo, obuv, trička, plátěné kapesníky a potřeby na plavání atp.

## 20. Ochrana osobních údajů

20.1. Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupců se řídí zákonem o ochraně os. údajů v platném znění.

20.2. Pořizování fotografií a videozáznamů v době předškolního vzdělávání a také při akcích pořádaných mateřskou školou nebo občanským sdružením při MŠ se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ, presentace na webových stránkách atp.

## ČI. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

21.1. Mateřská škola Háj ve Slezsku je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hodin. Obsahuje pět tříd na třech mateřských školách:

**Mateřská škola Háj ve Slezsku, Školní 48 - tři třídy: I., II., a III. tř**

**Pracoviště s místem výkonu předškolního vzdělávání:**

**Mateřská škola Háj ve Slezsku - Smolkov, Vančurova 79 – jedna třída: IV. tř.**

**Mateřská škola Háj ve Slezsku – Lhota, Komenského 170 – jedna třída: V. tř.**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** - součást Organizačního řádu mateřské školy

D) oblast VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ – směrnice č.1

Aktualizace: 1.9.2013

Strana 7 (celkem 14)

21.2. V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy. Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz předškolního vzdělávání je na pracovištích s místem výkonu předškolního vzdělávání na MŠ Smolkov a MŠ Lhota přerušen z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v době všech prázdnin dle platné vyhlášky o organizaci školního roku pro daný školní rok. Náhradní umístění mají tyto děti zajištěno na MŠ Háj ve Slezsku, Školní 48.

21.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

21.4. Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ jsou zařazeny děti z různých ročníků.

21.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu:

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do tříd, volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity
8.00 – 8.45	Průběžná osobní hygiena + dopolední svačina
8.45 - 9.30	Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi.
9.30 - 11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11.45 - 12.30	Oběd a osobní hygiena dětí.
12.30 - 14.30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14.30 - 15.00	Osobní hygiena + odpolední svačina.
14.45 - 16.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, vyzvedávání dětí.

V případě pěkného počasí mohou všechny aktivity probíhat na zahradě MŠ při dodržení všech předpisů a norem. Časy činností jsou orientační s tím, že učitelky aktuálně reagují na momentální situaci a zájem dětí. Pevné časy jsou pro základní péči – dobu jídla a odpočinku z důvodu respektování biorytmu dětí.

## 23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hodin. Celou dobu provozu jsou jednotlivé MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčeny. Pro vstup do budov jsou používány vrátníky, kdy zákonní zástupci nahlásí své jméno. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

23.2. **Přivádění a převlékání dětí:** Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

23.3. **Předávání a vyzvedávání dětí:** Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci, které za děti zodpovídají až do předání. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Zákonní zástupci si mohou své dítě vyzvednout až ve třídě, kdy jsou povinni se prezouvat.



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

V případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. Pokud si rodiče dohodnou vyzvednutí svého dítěte před obědem, pak v době od 11.30 do 11.45 hodin. Pokud si rodiče dohodnou vyzvednutí svého dítěte po obědě, pak v době od 12.20 do 12.30 hodin. Ostatní děti se rozcházejí v době od 14.45 hod do 16.00 hod.

#### 24. Délka pobytu dětí v MŠ

Všechny děti jsou přijaty zpravidla k celodenní docházce. Vlastní délka pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Po dohodě s MŠ může dítě chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem nebo bez obědu.

Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se stravovat.

#### 25. Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně v sešitě v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na jednotlivých MŠ

#### 26. Stravování – přihlášky a odhlášky

**Obědy a svačinky je možné odhlásit nebo přihlásit** v době od: 6.30 do 8.00 hodin a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Výjimka v pondělí, kdy je možno odhlásit oběd na tento den do 8.00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů. (Platí pouze v první den nepřítomnosti).

#### 27. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$  atp.

#### 28. Změny provozu MŠ

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

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

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

29.1. 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

29.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

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

29.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

29.4. Doplňkové činnosti na MŠ mají svou vlastní organizaci.

29.5. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka 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.

29.6. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

29.7. 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.

29.8. **Do mateřské školy patří pouze děti zdravé.** V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má pedagogický pracovník právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby **nepřijmout dítě do mateřské školy s viditelným onemocněním** – s rýmou, kašlem, průjmem a zvýšenou teplotou.

29.9. V případě nejasností, zda je dítě zdravé, má učitelka MŠ právo poslat rodiče s dítětem k dětskému lékaři, aby zhodnotil zdravotní stav dítěte a písemně rozhodl, zda dítě může do MŠ.

29.10. Při příznacích onemocnění dítěte ( teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) nebo při úrazu vyžadujícím lékařskou péči v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky ihned informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o své dítě.

29.11. Při výskytu infekčního onemocnění u dítěte v MŠ ( včetně výskytu vši) bude toto dítě neprodleně odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. Zároveň budou zákonní zástupci informováni o onemocnění dítěte a vyzváni k jeho urychlenému vyzvednutí z MŠ. O výskytu infekčního onemocnění ( včetně vši) na mateřské škole (popřípadě v obci) jsou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnkách v šatnách dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění ( včetně vši) u dítěte doma informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti.

29.12. Pedikulóza. Na tento problém se vztahuje § 7 odst.3 zákona 258 o veřejném zdraví, tj. k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit dohled zletilé osoby. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy. Rodiče jsou povinni prohlížet dětem hlavu, při nálezů skutečnost ohlásit škole a omluvit z výuky po dobu nutnou k odvšivení.

29. 13. Za zdravotní stav dítěte zodpovídají rodiče.

29.14. Individuální nebo dietní stravování není mateřská škola povinna zajistit. Je to věcí možností školy a domluvy mezi školou a rodičem.

29. 15. 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 směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** - součást Organizačního řádu mateřské školy

D) oblast VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ – směrnice č.1

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ 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,

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 ped. pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

**29.16. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v platném znění.**

29.17. Děti mohou do MŠ přinášet vlastní hračky, avšak na vlastní zodpovědnost. Nesmí nosit do MŠ různé zbraně, i napodobeniny, ostré předměty atp. Zbraní se rozumí vše, co činí útok proti tělu důraznější.

29.18. Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

29.19. Mateřská škola zodpovídá za děti po celou dobu pobytu dítěte v MŠ i při akcích realizovaných za účasti rodičů. Přítomní zákonní zástupci ( případně další osoby) jsou povinni se řídit v mateřské škole školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě ( budově MŠ) tak na zahradě:

**- každý účastník je povinen:**

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – učitelek a provozních pracovníků
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti,
- chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe,
- dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení ( v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu),
- po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu.

**- je zakázáno:**

- vodit na zahradu zvířata,
- jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.
- vstupovat na zahradu při dešti, sněžení a náledí,
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky,
- užívat herní a sportovní zařízení a náradí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice,
- užívat herní a sportovní zařízení a náradí při zjištění jeho poškození.

29.20. Děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

29.21. **Vzdělávání dětí, žáků a studentů (dále jen "žák") se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen "speciální vzdělávání")** a vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje s využitím vyrovnávacích a podpůrných opatření a řídí se Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb. s účinností k 1.9.2011 a zákonný zástupce má právo na Minimální rozsah údajů a informací pro udělení informovaného souhlasu se zařazením žáka do některé z organizačních forem vzdělávání podle § 3 této vyhlášky a s převedením žáka do vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením (§ 49 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) v základním vzdělávání.

Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák obdrží srozumitelné poučení především o:

- a) právech a povinnostech žáků a zákonných zástupců žáků ve vztahu k plnění povinné školní docházky,
- b) organizačních formách vzdělávání, jejich rozdílech a souvisejících organizačních změnách,
- c) struktuře vzdělávacích programů (*RVP ZV, RVP ZV, část D, kapitola 8, RVP ZV – příloha upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením, RVP pro obor vzdělávání základní škola speciální – díl I. a II., školní vzdělávací program*),
- d) rozdílech ve vzdělávacích programech a rozdílech ve výstupních klíčových kompetencích,
- e) organizačních změnách, které v souvislosti s převodem do jiného vzdělávacího programu mohou nastat,
- f) podpůrných nebo vyrovnávacích opatřeních, která mohou žákovi pomoci zvládat stávající vzdělávací program,
- g) možnosti diagnostického pobytu podle § 9 odst. 2,
- h) možnosti vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- i) možnostech dalšího vzdělávání a profesního uplatnění.

29.22. **Poskytování poradenských služeb:** Dle vyhlášky č. 72/2005 Sb. O poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění úpravy provedené vyhl. č. 116/2011 Sb., je podmínkou poskytnutí poradenské služby školami a školskými poradenskými zařízeními nejen písemný souhlas žáků či jejich zákonných zástupců, ale také předání informace o všech náležitostech poskytované služby, rozsahu, trvání, cílech, postupech, předvídatelných důsledcích a následcích, právech a povinn. atd. Účel poradenských služeb se rozšiřuje a má přispívat i k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění, ke zmírňování důsledků nejen zdravotního postižení, ale i zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevenci jeho vzniku. Upřesňuje rozsah dokumentace vedené školským poradenským zařízením a školou. Zákonným zástupcům bude poskytována poradenská činnost v průběhu školního na pravidelných konzultacích dle plánu školy nebo individuálně podle potřeb dítěte.

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

30.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. Kouření v prostorách mateřské školy je zakázáno. Prostory mateřské školy jsou označeny viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.

30.5. V případě výskytu sociálně patologických jevů a dalších negativních projevů na mateřské škole se řídí pracovníci MŠ Háj ve Slezsku Minimálním preventivním programem, Programem k prevenci šikany, Programem k ochraně člověka za mimořádných událostí, Programem k prevenci rasismu a intolerance, které jsou veřejnými přílohami Školního vzdělávacího programu MŠ Šťastný úsměv. Všechny vycházejí z met.pokynů MŠMT: Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. (č.j. 20 006/2007-51), Metodický pokyn k prevenci šikanování a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení (č.j. 24 246/2008-6), Metodický pokyn č.j. 14 423/99-22 k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, Metodický pokyn k ochraně člověka za mimořádných událostí MŠMT č.j. 13 586/03-22.

## ČI. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

**31. 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 MŠ.**

**32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ.**

32.1. Zákonní zástupci pobývají v MŠ 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, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

32.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**33. Školní budovy jsou přístupné v době provozu mateřských škol a to pouze prostřednictvím zabezpečovacího zařízení – vrátníků. Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu jsou ve všech třech mateřských školách zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů i všech únikových východů.**

**34. Ve všech budovách a prostorách školy platí pro všechny přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí přítomných osob a dětí na místa, která k tomu nejsou určena.**

**35. Kontakty:**

35.1. Ředitelka mateřské školy je k dispozici v době své pracovní doby na MŠ Háj ve Slezsku, Školní 48, nebo na telefonu 553 773 339 a Emailu: [vanova@skolkahaj.cz](mailto:vanova@skolkahaj.cz).

35.2. Kontakty na jednotlivé součásti MŠ Háj ve Slezsku:

MŠ Háj ve Slezsku  
Školní 48  
Tel: 553 773 339  
Email: [skolkahaj@skolkahaj.cz](mailto:skolkahaj@skolkahaj.cz)

MŠ Háj ve Slezsku – Smolkov  
Vančurova 79  
Tel: 553 773 190  
Email: [smolkov@skolkahaj.cz](mailto:smolkov@skolkahaj.cz)

MŠ Háj ve Slezsku – Lhota  
Komenského 170  
Tel: 553 679 022  
Email: [lhota@skolkahaj.ch](mailto:lhota@skolkahaj.ch)

Více informací na našich webových stránkách: [www.skolkahaj.cz](http://www.skolkahaj.cz)

## ČI. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**36. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice** jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci:

Na MŠ Háj ve Slezsku, Školní 48, Eva Horehledová.  
Na MŠ Háj ve Slezsku Smolkov, Oldřiška Šaldová  
Na MŠ Háj ve Slezsku – Lhota, Jana Dihlová  
Tyto pověření zaměstnanci provádí o kontrolách písemné záznamy.

**37. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.**

**38. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2013**

**39. Zákonní zástupci budou seznámeni s platným Školním řádem Mateřské školy Háj ve Slezsku na třídních schůzkách, které proběhnou v říjnu 2012 na všech třech mateřských školách. Školní řád bude přístupný na všech třech mateřských školách na hlavních nástěnkách a na našich www stránkách: [skolkahaj.cz](http://skolkahaj.cz)**

V Háji ve Slezsku, dne 21.5.2013

.....  
Jarmila Váňová, ředitelka Mateřské školy Háj ve Slezsku