

# Školní řád

## Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace se sídlem Severní 1261, 74801 Hlučín	
<b>49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:                      Spisový / skartační znak	<b>MŠS176 /2018                      A.1.                      A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Boková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Kateřina Boková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.08.2018
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2018
<b>Pracoviště:</b> MŠ Hlučín, Severní 19 (4. třídy) MŠ Hlučín, Dr. E. Beneše 1 (2. třídy)	

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

V Hlučíně dne 30.08.2018

-----  
ředitelka

# Obsah

## I ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

## II PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

## 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
- 7 Ukončení PV

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

- 8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 9 Docházka a způsob vzdělávání
- 10 Individualizace vzdělávání
- 11 Přebírání /Předávání
- 12 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy
- 13 Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- 14 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 15 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

## V PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 16 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 17 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

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

## VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

# Čl. I

## ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

- 1.1 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 nadaných dětí.
- 1.2 Vzdělávání probíhá dle vlastního Školní vzdělávací programu.
- 1.3 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.

# Čl. II

## PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 2.1.1 Každé přijaté dítě má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.1.1 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte [a práva stanovená školským zákonem](#).
- 2.1.2 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.
- 2.1.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 2.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

### 2.2.2. Společně se zákonnými zástupci učit děti, aby:

- a) si při příchodu do MŠ očistily obuv, přešly do šatny a zde se zdržovaly pouze po dobu převlékání, přešly do třídy, či domů
- b) si všechny své věci v šatně udržovaly v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- c) při příchodu do třídy pozdravily a zapojily se do kolektivu, respektovaly své kamarády a neubližovaly si navzájem
- d) IHNE D oznámily jakýkoliv úraz učitelce nebo zaměstnanci školy. Děti budou průběžně upozorňovány o oznamovací povinnosti na začátku i v průběhu školního roku.

## 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- a) získat informace o náplni vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný na hlavní nástěnce mateřské školy
- b) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života
- c) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- d) po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- e) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- f) zapojit se do práce sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí
- g) 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.
- h) Děti, které nastupují z důvodu dosažení tří let v průběhu roku, mají možno měsíc, před dovršením tří let využít adaptačního režimu.
- i) 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

- 4.01 Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- 4.02 zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy,
- 4.03 aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno (nedávejte dětem cenné předměty, sváteční oblečení, které by se mohlo při denních činnostech zničit),
- 4.04 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 4.05 předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním,
- 4.06 po vyléčení infekčního onemocnění dítěte (př. hepatitida, salmonelóza aj.), přinést potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu,
- 4.07 informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- 4.08 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- 4.09 na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ,
- 4.10 ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- 4.11 **Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (viz bod 10),**
- 4.12 dodržovat zákaz kouření v celém objektu mateřské školy a přilehlé zahradě,
- 4.13 dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
- 4.14 řídit se školním řádem mateřské školy,
- 4.15 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

5.1 **Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.**

5.2 **Povinné předškolní vzdělávání** - Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí městský úřad, v němž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.

5.3 **Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.**

5.4 Veřejnost je o Zápisu 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.

5.5 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) vyplněný Evidenční list dítěte - 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.

5.6 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, které neplní povinnou předškolní

docházku, může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.7 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**

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Spolu s kladným rozhodnutím obdrží zákonní zástupci dítěte pozvánku na první informativní schůzku.

6.2 Pokud počet přihlášených dětí překročí limit na třídu, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle kritérií

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- e) ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- f) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

8.1 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.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU),

8.3 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.

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

## **9. Docházka a způsob vzdělávání**

9.1 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu ve třídě, s uvedením důvodů absence.
- 9.4 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 9.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 10.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 10.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na třetí čtvrtek v listopadu (9-11h) a náhradní termíny na druhý čtvrtek v prosinci (9-11h).
- 10.4 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 10.5 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce 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

11.2 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

11.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

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 - č. 89/2012 Sb., § 32 Udělil-li zákonný zástupce nezletilému, který nenabyl plné svéprávnosti, ve shodě se zvyklostmi soukromého života souhlas k určitému právnímu jednání nebo k dosažení určitého účelu, je nezletilý schopen v mezích souhlasu sám právně jednat, pokud to není zákonem zvlášť zakázáno; souhlas může být následně omezen i vzat zpět. Od převzetí dítěte za něj přebírají veškerou právní zodpovědnost.

11.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

11.6 Zákonný zástupce odpovídá za bezpečnost svého dítěte při akcích rodičů s dětmi pořádaných školou v našich prostorách /budova i zahrada/ ve stanoveném čase.

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

12.1 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

12.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

12.3 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

12.4 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 zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Zákonný zástupce je povinen stvrdit svým podpisem souhlas se zvolenou dopravou...

- 12.5 Zákonný zástupce je seznámen s možností pořizování fotografií jeho osoby při akcích školy a následnou prezentací na webových stránkách, časopisech... Svůj nesouhlas s pořizováním jakéhokoliv záznamu musí před akcí nahlásit ředitelce školy. Zákonný zástupce je seznámen s možností pořádání akcí školou a dopravou dítěte objednaným autobusem.

### 13. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 13.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu
- 13.2 **Začátek povinného předškolního vzdělávání probíhá v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.**
- 13.3 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
- 13.4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
- 13.5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 13.6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 13.7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole.
- 13.8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 13.9 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

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

- 14.1 **Podmínky pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání** Nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče ze zdravotních či jiných důvodů. **Toto je nutné učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti.** Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omluvit lze telefonicky či e-mailem (MŠ Severní: [mshsev@volny.cz](mailto:mshsev@volny.cz), MŠ Beneše: [msben@volny.cz](mailto:msben@volny.cz) . Po návratu dítěte do školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listě – ve třídě.
- 14.2 pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně (včetně délky nepřítomnosti dítěte, oznámí druh infekční nemoci: střevní problémy, neštovice aj.) **ústně nebo písemnou formou mateřské škole:**

- a) oznámením učitelce ve třídě, do které dítě dochází
- b) písemným zasláním oznámení na adresu mateřské školy
- c) odhlášení přes internet: [www. Strava.cz](http://www.Strava.cz)
- d) MŠ Severní telefonicky 595 041 050, 605 352 571.
- e) MŠ Beneše odhlašují na 595 043 292, 737639822.
- f) **!!!Na odhlášky stravy v mailové podobě nebude brán zřetel!!!**

14.3 zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě po nepřítomnosti v mateřské škole z důvodu zajištění stravy den před nástupem do MŠ - nejpozději do 12.00 hodin (telefonicky ve ŠJ nebo [www.strava.cz](http://www.strava.cz))

14.4 v první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do vlastních nádob (podepsané donese ráno a předá učitelce ve třídě). V další dny nepřítomnosti dítěte se strava odhlašuje. Oběd si můžete vyzvednout v MŠ Severní od 11.00 - 11.45 hod. Při příchodu v 11.45 bude jídlo připraveno na talíři s možností přesunutí do svého jídlonosiče. V MŠ Dr.Ed. Beneše od 11. 00 hod

14.5 zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte učitelce nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), teprve poté může opustit školu. **Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.**

14.6 zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. **Pedagogický pracovník nepodává dítěti léky!!!**

14.7 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

14.8 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

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

### 15.1 Úplata za vzdělávání:

Od 1.9.2017 je bezúplatné vzdělávání určeno po děti, které v příslušném školním roce plní povinné předškolní vzdělávání nebo mají odklad školní docházky.

Dle vyhlášky č. 214/2012 Sb., s účinností dnem 1. 7. 2012 **je osvobozen od úplaty:**

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, /nutný Rozsudek o svěřeni do Pěstounské péče/, pokud tuto skutečnost měsíčně prokáže řediteli mateřské školy. Ředitelka vydává „Rozhodnutí o prominutí úplaty“, bez správního řízení - řídí se Školským zákonem, § 164, odst. na základě písemné žádosti zákonného zástupce /formulář v MŠ/

15.1.1 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) výše úplaty předškolní vzdělávání je stanovena na 300,- Kč měsíčně
- b) úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet MŠ Hlučín, Severní
- c) splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- d) přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce v měsíci lednu nebo září daného roku
- e) s ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově
- f) v prázdninových měsících je úplata poměrně snížena, a to na 150,- Kč měsíčně /jedná se o děti, které nebudou o prázdninách školu navštěvovat a podají Žádost o snížení úplaty/
- g) zákonný zástupce dítěte, které nebude před dovršením třetího roku docházet do MŠ, může požádat o snížení úplaty na 150,- Kč
- h) úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena

## 15.2 Úplata za stravné:

- a) úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická
- b) výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:
  - 2 svačiny a oběd: 37,- Kč - (3-6 let)
  - 2 svačiny a oběd: 39,- Kč - (nad 7 let)
- c) 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/
- d) přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců k 31.8. daného školního roku
- e) výše stravného se o prázdninách platí na účet ŠJ při ZŠ Hlučín Hornická

15.3 úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ je povinná. 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

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

- 16.1 Mateřská škola je s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin (včetně provozu jednoho z měsíců o hlavních prázdninách),
- 16.2 provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až šesti dnů, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci nebo srpnu. Přerušeni 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 Hlučina zajišťuje v této době provoz,
- 16.3 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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne,
- 16.4 děti se přijímají do MŠ od 6.30 do 8.00 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 8.00 hod, zvoňte!!!
- 16.5 odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě od 12.10 do 12.15 hod. Odpolední odchod v době od 14.30 do 16.30 hodin. /od 15.30 hod je vyzvedávající osoba vpuštěna

po zazvonění a ověření identity v kamerovém zvonku/. V případě uzamčení budovy je příchozí návštěva povinná zazvonit.

16.6 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.

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 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 pozmeněn v případě akcí pořádaných MŠ a dle zaměření třídy

6.30 – 8.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.00 – 9.15	<i>Individuální a skupinová práce, 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, didakticky zacílené činnosti</i>
10.00 -11.45	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.45 -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>

17.2 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!

## ČI. VI

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSIL

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

18.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..

18.2v době pobytu dítěte v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám. Pojištění se vztahuje i na akce organizované mateřskou školou

- 18.3k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo MŠ, **kde se uskutečňuje vzdělávání**, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů (pověřených nepedagogických) pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny **děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let**

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci 18.3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 18.3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

18.4při 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

18.5při 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

18.6při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

18.7V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

18.8V době realizace nadstandartních aktivit (kroužky) 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.

18.9Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u České podnikatelské 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.

18.10 Budova MŠ se k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy v době od 8.00 do 12.10 hod., po vyzvednutí dětí po obědě se opět zamyká od 12.30 do 14.30 hodin.

18.11 Zákonným zástupcům a osobám pověřeným k vyzvedávání dětí /dále osoba/ je vstup do školy zpřístupněn na čip, který proti vratné záloze obdrží. Čip je majetkem školy a po ukončení docházky dítěte musí být vrácen. Osoba, které je zapůjčen nesmí předávat čip osobám nepověřeným, které by mohly čip zneužít k neoprávněnému vstupu do školy. **Při ztrátě čipu je osoba, které byl přidělen, povinna hlásit vzniklou situaci učitelce ve třídě nebo ředitelce. Ztracený čip bude deaktivován ze systému a osoba je povinna čip uhradit.** Je potřeba, aby byly doneseny ostatní čipy přidělené k danému dítěti pro rozlišení identifikace čipů.

Vstup na čipy je v době 6.30 – 8.00hod, 12.10 – 12.30 hod, 14.30 – 16.30hod

18.12 kdokoliv přijde do MŠ v mimo časovém rozmezí, musí použít kamerového zvonku pro danou třídu. Personál školy ověří identitu a otevře elektronickým vrátným nebo je nutné vyčkat příchodu personálu, který je povinen zjistit identitu a důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolované

nepohybovali po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

18.13 Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

18.14 Ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V MŠ Dr. E. Beneše platí zákaz vstupu se psy, vjezdu motorovým dopravním prostředkem do areálu školy. Školní zahrada s herními prvky je určena pouze dětem při pobytu venku za dozoru učitelky. Příchozí a odchozí osoby využívají zahradu pouze k průchodu. (Vyzvedávající osoby nesmí s dětmi využívat areálu školy - pískoviště, herní prvky, kolotoč...) Na pozemek MŠ je mimo provozní dobu zákaz vstupu.

V obou školách platí zákaz vstupu s kočárkem do budovy školy (hygienické, bezpečnostní důvody, odírání stěn).

18.15 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 ve směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) 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

b) 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.)

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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

18.16 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

18.17 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

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

19.1 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

19.2 v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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

19.3 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

19.4 mateřská škola zajišťuje ochranu osobnosti dle GDPR (viz. web školy)

## **Čl. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **20. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

20.1 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

#### **21. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

21.1 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 po 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

21.2 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