

|   |  |
|---|--|
| Základní škola a Mateřská škola Kopřivnice, 17. listopadu 1225, okres Nový Jičín,<br>příspěvková organizace |  |
| <b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY (MŠ POLÁRKA)</b>   |  |
| Č.j.:            Spisový / skartační znak   | <b>51 /2023                    A.1.            A10</b> |
| Vypracoval:   | Mgr. Jana Štěpánová                                    |
| Schválil:   | Mgr. Zdeňka Havlíková, ředitelka školy                 |
| Pedagogická rada projednala dne   | 31. 8. 2023  |
| Řád nabývá účinnosti dne:   | 1. 9. 2023   |

### **1. Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 1.1 Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ od 6.00 do 8.00 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká.
- 1.2 Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- 1.3 Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 1.4 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 od 14.00 do 16.00 hodin.
- 1.5 Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.30 a 12.15 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 1.6 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte 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.
- 1.7 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají zástupci ředitele pro MŠ.

- 1.8 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 zástupce ředitele pro MŠ, popř. ředitele školy a postupuje podle jejich 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

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

- 2.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
- 2.2 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 mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 2.3 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte vždy do 8 hodin, některým z uvedených způsobů:
- písemně do sešitu v šatně
  - osobně ve třídě učitelce
  - telefonicky, SMS
  - v systému Digiškolka
  - rodiče předškoláků, tedy dětí které k 31.8. daného roku dovrší věku 5 let, budou nepřítomnost svého dítěte vpisovat do systému digiškolka, a jsou tedy povinni sdělit důvod nepřítomnosti jejich dítěte v povinném předškolním vzdělávání, včetně délky nepřítomnosti dítěte.
- 2.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných

menších zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 2.5 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.
  - 2.5.1 Zavšivení – neboli pedikulóza – mateřská škola má právo nepřijmout dítě do kolektivu po neprovedené likvidaci vši. Zavšivení patří mezi infekční onemocnění.
  - 2.5.2 Dítě s vyrážkou, průjmem, teplotou nepatří do dětského kolektivu a MŠ má rovněž právo takovéto dítě nepřijmout.
  - 2.5.3 V MŠ nemohu být rovněž dítěti podávány žádné léky, kapky, apod., takové dítě nemůže být do kolektivu přijato.

### **3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole, odhlašování stravy.**

- 3.1 Úhrada úplaty za vzdělávání - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Vybíraná částka činí 400 Kč za dítě/měsíc.
- 3.2 Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
- 3.3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit pomocí internetu do 8.00 hodin téhož dne, popř. telefonicky.
- 3.4 Pokud dítě nenavštěvuje MŠ a nemá odhlášenu stravu, je cena oběda navýšena o provozní náklady.

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

4.1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.00 hod.

4.1.2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP PV probíhá v základním denním režimu:

|               |   |
|---------------|---|
| 6:00 – 8:00   | <i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>  |
| 8:00 – 8:30   | <i>Ranní kruh, přivítání se, pohybové aktivity</i>  |
| 8:30 – 9:00   | <i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>  |
| 9:00 – 9:30   | <i>Integrované, didakticky zacílené činnosti a aktivity zaměřené na edukaci, rozvoj klíčových kompetencí a celkový harmonický rozvoj osobnosti dítěte, řízené aktivity</i>                                    |
| 9:30 – 11:30  | <i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>  |
| 11:00 – 12.00 | <i>Třída Hvězdičky (oběd a osobní hygiena dětí)</i>   |
| 11.00 – 12.00 | <i>Třída Beušky (oběd a osobní hygiena dětí)</i>  |
| 11:30 – 12.00 | <i>Třída Slunčka (oběd a osobní hygiena dětí)</i>   |
| 12:00 – 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 – 16:00 | <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> |

4.1.3 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího (Rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

#### 5. Povinné předškolní vzdělávání dětí, které k 31. 8. dovrší věku 5 let

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od **8.00-12.00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání (v systému Digiškolka), jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád (opožděné příchody, apod.). Zástupce ředitele pro MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**6. Závěrečná ustanovení:**

6.1.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřen Mgr. Roman Hodslavský, zástupce ŘŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.

6.1.2 Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

V Kopřivnici dne 31. 8. 2023

Mgr. Zdeňka Havlíková  
ředitelka školy