



**MATEŘSKÁ ŠKOLA KŘESŤANSKÁ OPAVA,
MNIŠSKÁ-PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

Š K O L N Í Ř Á D

Údaje o zařízení:	Mateřská škola křesťanská Opava, Mnišská – příspěvková organizace
Adresa:	IČ: 47813237 746 01 Opava, Mnišská 7/5 Tel.: 553 821 635 E-mail: msmnisska@opava.cz
Ředitelka školy:	Marie Kostelná

Typ MŠ:	MŠ s celodenním provozem – 4třídní
Stanovená kapacita:	100 podle OHS
Kapacita na škol. rok 2008/2009:	100
Provoz školy:	6⁰⁰ - 18⁰⁰

Zákonný zástupce je povinen:

- Předat dítě osobně p. učitelce, teprve pak může opustit MŠ
- Vyzvednout si dítě do ukončení provozu MŠ
- Hlásit onemocnění dítěte, výskyt infekčního onemocnění
- Hlásit ihned změny v osobních datech dítěte: Změny bydliště, pojišťovny, telefonní spojení, zaměstnání atd.
- Dbát na bezpečnost dítěte po dobu trvání akcí v MŠ nebo na školní zahradě MŠ v době, kdy bylo dítě již předáno zákonným zástupcům
- V případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástpce ostatních dětí; učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a pedagogických pracovníků. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). V případě že dítě, které zákonní zástupci posílají opakovaně do

kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče. Ten může vyvinout tlak na zákonné zástupce, např. pozastavením výplaty fakultativních dávek. Dítě má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a)) ale zároveň je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Škola není oprávněná stanovit, ke kterému konkrétnímu lékaři má být dítě posláno (zákonný zástupce dítěte má právo zvolit lékaře dle svého výběru).

Zákonný zástupce má právo:

- Podílet se na dění v MŠ, a to po dohodě s vedením MŠ
- Účastnit se programu v MŠ, a to po dohodě s paní učitelkou
- Podle zájmu a po dohodě s pí. učitelkou volně vstupovat do tříd, a to do 9⁰⁰ hodin a odpoledne od 15⁰⁰ – 18⁰⁰ hodin
- Dostatečně být informován o prospívání dítěte a jeho pokrocích v rozvoji učení
- Domlouvat se o společném postupu při jeho výchově a vzdělávání, o všem, co se v MŠ děje, projeví-li zájem, mají právo spolupracovat při plánování programu MŠ.

Povinnosti dítěte:

- Respektovat paní učitelku
- Pěstovat pěkné vztahy mezi dětmi obou pohlaví a zákonnými zástupci
- Vzájemně si pomáhat, neubližovat si
- Dodržovat osobní hygienu
- Oznamit učitelce jakékoliv přání, potřebu
- Oznamit učitelce jakékoliv tělesné i duševní násilí

Právo dítěte:

- Dítě má právo zvolit si činnost, která mu vyhovuje, v případě potřeby využívá tzv. „klidovou zónu“
- Má právo na vlastní názor a svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají
- Má právo na odpočinek a volný čas
- Má právo na uspokojování každodenních potřeb dětí se zřetelem k jejich věku a individuálním zvláštnostem
- Má právo na ochranu před použitím násilí, zneužívání, použití narkotik atd.

Tato práva a povinnosti dítěte jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte – 1989. Dítěti musí být poskytnuto vedení při výkonu jejich práv a povinností uznávaných touto úmluvou v souladu s jeho rozvíjejícími schopnostmi.

Do MŠ patří dítě pouze zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti nachlazené, s infekčním onemocněním.

Z iniciativy členů Unie křesťanských pedagogů a rodičů, za podpory ČŠI a ŠU byla dne 1.9. 1992 zřízena Magistrátem města Opavy Mateřská škola křesťanská v Opavě na Mnišské ulici. Počínaje 1. červencem 1996 se stala právním subjektem. Mateřská škola křesťanská je 4-třídní, děti jsou rozděleny po 25 na jedno oddělení. Všechny třídy jsou smíšené pro děti ve věku od 3 do 6 let. Koncepce Mateřské školy křesťanské vychází z potřeb dětí a zákonných zástupců, je zaměřena na křesťanskou výchovu. Do Školního vzdělávacího programu se vkládají úkoly z náboženské výchovy, ve které se děti seznamují s církevním rokem a

slavením jeho svátků. Křesťanská výchova se prolíná celým ŠVP v průběhu všech činností dítěte při pobytu v MŠ v odpovídající míře, při dodržování pedagogických zásad. Výchovně vzdělávací práce je zajišťována sedmi pedagogickými zaměstnanci.

<i>I. třída</i>	paní učitelky	Dagmar Ullmannová Bc. Marie Mateřanková
<i>II. třída</i>	paní učitelka paní ředitelka	Romana Greiplová Marie Kostelná
<i>III. třída</i>	paní učitelky	Barbora Kuzníková Marie Víchová
<i>IV. třída</i>	paní učitelka	Jana Rybková

O úklid a čistotu se stará paní školnice Zdeňka Dudová.

Výdej stravy a úklid je náplní práce paní Jany Tiché.

Úklid a kontrolu topení má na starost paní Jana Bařková.

Účetní, mzdové a administrativní práce zabezpečuje hospodářka ing. Drahomíra Kozárková.

Přijímání dětí do MŠK

Děti jsou do MŠK zpravidla přijímány v době „zápisu“ (březen – duben), datum zápisu určuje SMO. Mohou být přijaty i během celého roku, do doby naplnění kapacity dětí v MŠK. Zápis provádí ředitelka MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání

(1) Ředitel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději v době zápisu na školní rok 2009/2010. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte. **Pro školní rok 2008/2009 činí základní částka úplaty za předškolní vzdělávání 467,- Kč. Výše úplaty se odvíjí od výše schváleného neinvestičního příspěvku od zřizovatele, do kterého se zahrnuje příspěvek na opravy. Pro případ překročení 50 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů zřizovatel určil horní hranici úplaty za předškolní vzdělávání částku 500,- Kč. Je nezbytné, aby dítě v mateřské škole pobývalo v příjemném prostředí a bez průběžných oprav by tato podmínka nemohla být splněna.**

(2) Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, popřípadě dítěte v příslušném druhu provozu mateřské školy, v uplynulém kalendářním roce. Určují-li se náklady podle předchozí věty zvláště podle druhů provozu mateřské školy, musí jejich vzájemný poměr odpovídat počtu dětí v jednotlivých druzích provozu a skutečné průměrné denní délce jednotlivých druhů provozu v uplynulém kalendářním roce. Do nákladů podle věty první a druhé se nezapočítají platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, úhrada pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a úhrada pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní platby vyplývající z pracovněprávních vztahů,

nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí zdravotně postižených, náklady na učební pomůcky, na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.

(3) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

4) Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

(5) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek⁵⁾, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče⁶⁾, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

(6) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 5 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 5, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

Provoz MŠK, docházka dětí a způsob omlouvání dětí

Pracovní doba MŠK Opava, Mnišská 7/5 je denně od 6 do 18 hodin.

Za bezpečnost dětí v MŠK odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od jejich zástupce (rodiče) nebo jím pověřené osoby, do ukončení provozu MŠK. Zákonní zástupci jsou povinni informovat paní učitelku o zdravotním stavu svého dítěte. Rozcházení dětí domů je možné před i po obědě, po domluvě s paní učitelkou. Dítě může na základě zmocnění zákonných zástupců vyzvednout i pověřená osoba zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, sourozenci, či jiné osoby nesmí bez souhlasu a dozoru učitelek využívat zařízení školy (průlezek, houpaček, pískovišť, kolotoče, skluzavek atd.), na základě nové vyhlášky BOZP. V případě absence dítěte je nutné jeho nepřítomnost předem omluvit osobně nebo telefonicky.

Styk zákonných zástupců s paní ředitelkou a pí učitelkami v MŠK

S pí učitelkami je možné hovořit při scházení a rozcházení dětí domů. Informace o dítěti, akcích v MŠK a nadstandardních aktivitách jsou zákonným zástupcům podávány ústně, na schůzkách během školního roku, formou písemného sdělení na nástěnkách. S ředitelkou je možno domluvit si schůzku kdykoli. Z důvodu dlouhodobé nemoci ředitelky jsou pověřeny jejím zastupováním paní učitelky Dagmar Ullmannová a Barbora Kuzníková.

E-mail: msmnisska@opava.cz

www.mskrestanska.eu

Stravování MŠK

Strava se do MŠK dováží ze ŠJ Šrámkova (vedoucí paní Plebanová), která je součástí Zařízení školního stravování Opava se sídlem na Otické ulici (vedoucí paní Hertlová). Paní vedoucí Plebanová, tel.: 553 716 443, podá veškeré informace o školním stravování a odpoví na případné dotazy. Stravné se platí složenkou nebo sporožirem. Strava se podává 3x denně. Výše stravného na dítě činí (přesnídávka + svačinka + oběd) **26,- Kč, pro děti od 7 let je částka stanovena na 29,-Kč.** Oběd pro nepřítomné dítě (např. nemoc) lze vyzvednout do 12³⁰ hod., později po domluvě s pí učitelkami ve třídách.

Odhlásování stravy dítěti: vždy den předem do 11⁰⁰ hod, pouze v pondělí lze odhlášení provést do 8³⁰ hod. Řádně odhlášené obědy se odečítají při vyúčtování následujícího měsíce. Kromě stravy mají děti po celý den zajištěn dostatek tekutin – v MŠK plněn **PITNÝ REŽIM.** Z důvodů dostatečného množství stravy se nedoporučuje dávat dětem do MŠK sladkosti a žvýkačky. Bližší údaje o výši stravného a aktuálnosti jídelníčku jsou vyvěšeny na nástěnce.

Zdravotní péče o dítě v MŠK

Učitelka provádí pro příchodu dítěte do MŠK tzv. r a n n í f i l t r (vizuální kontrola dítěte – spojivky, pokožka, kontrola vlasů atd.). Zákonní zástupci jsou po předání dítěte povinni upozornit pí učitelku na každou změnu zdravotního stavu dítěte, případný výskyt infekčního onemocnění v rodině, kašel, rýmu atd.. Učitelky budou respektovat přání zákonných zástupců při rekonvalescenci dítěte po nemoci, nebudou mu však podávat jakékoliv léky. Onemocní-li dítě v průběhu dne, bude tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům a ti dle možností zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z MŠK. Do MŠK patří dítě pouze zcela zdravé, pí učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením či jinou infekční nemocí.

Zákonní zástupci zodpovídají za vhodné oblečení a obutí dětí (řádně označené příjmením dítěte a uložené na příslušném místě), u mladších dětí se doporučuje náhradní oblečení na školní zahradu. Samozřejmostí je dávat dětem čistý kapesník nebo sadu kapesníků papírových. Pracovnice zabezpečují pravidelné větrání ve třídách a hernách

Různé

- Pravidelně 1x za 14 dnů jsou dětem dávána domů na vyprání pyžama
- Veškeré připomínky, prosím, řešte ihned s učitelkami v oddělení, kde dítě dochází nebo kdykoli s ředitelkou MŠK

Obohacení standardního výchovně vzdělávacího programu a nadstandardní aktivity v MŠK

Všechny činnosti, které MŠK provádí, jsou uskutečňovány ve prospěch dětí. Usilujeme o jejich fyzické a psychické zdraví, o vytváření optimální atmosféry a pohody po celý den. Od měsíce října probíhají tyto nadstandardní aktivity:

- **Seznamování s jazykem anglickým** – pod vedením Mgr. Miluše Psotové a studentů Slezské univerzity v Opavě
- **Předplavecká výchova předškoláků** – plavecká škola – bazén – Zámecký okruh

- **Hra na flétnu „Veselé pískání a zdravé dýchání“** – pod vedením pí uč Jany Rybkové
- **Sportovní gymnastika dětí** pod vedením cvičitelek SK Gymnastický klub Špičková – Opava, občanské sdružení
- **Autorské čtení** – příběhy zaměřené na náboženskou výchovu předčítá a s dětmi dotváří pan jáhen Josef Janšta
- **Výlety** dle týdenních plánů na jednotlivých třídách v MŠK
- **Účast na kulturním dění, koncerty atd.**

Věříme, že se nám podaří, aby děti v Mateřské škole křesťanské v Opavě na Mnišské ulici byly zdravé, veselé a spokojené.

„Jsme tady pro Vaše děti“

Marie Kostelná
ředitelka MŠK

Účinnost od 1.9.2008