



Mateřská škola U Dvoru, příspěvková organizace
U Dvoru 22,
709 00 Ostrava - Mariánské Hory

Školní řád

Mateřská škola U Dvoru,
příspěvková organizace

Č.j.: KMSOV/2023/0681	Spisový znak: 2.1.
Účinnost od: 1. 9. 2023	Skartační znak: A10
Vydáno dne: 28. 8. 2023	Schválila: Bc. Renata Kaminská

Obsah

1. Základní a identifikační údaje mateřské školy	2
2. Základní ustanovení	2
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole	3
3.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
3.2. Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a osob vstupujících do areálu mateřské školy	6
4.1. Docházka do mateřské školy a plnění povinné předškolní docházky	6
4.2. Způsob omlouvání absence dítěte z předškolního vzdělávání	8
4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
4.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
4.5. Povinnost a způsob informování mateřské školy a zdravotním stavu dítěte	10
5. Upřesnění podmínek přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolnímu vzdělávání dítěte v mateřské škole	11
5.1. Podmínky přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	11
5.2. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	12
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného	12
7. Provoz a vnitřní režim školy	13
7.1. Provoz mateřské školy	14
7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	14
7.3. Organizace školního stravování	15
7.4. Organizace vzdělávání dětí mimo areál školy a vykonávání dohledu nad dětmi	15
7.5. Způsob zajištění distanční výuky na mateřské škole	16
7.6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných	16
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	16
8.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	17
8.3. Postup při školním úrazu	18
8.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
9. Zacházení s majetkem mateřské školy	19
10. Závěrečná ustanovení	20

Příloha č. 1

1. Základní a identifikační údaje mateřské školy

Název školy:	Mateřská škola U Dvoru, příspěvková organizace
Sídlo školy:	U Dvoru 1255/22, Ostrava – Mariánské Hory, 709 00
IČO školy:	709 84 204
Ředitelka školy:	Bc. Renata Kaminská
Tel/mobil školy:	596 611 026/702 057 931
Tel/mobil ŠJ:	596 611 026/702 057 932
Mail školy:	reditelka@msudvoru.cz
Mail ŠJ:	ekonomka@msudvoru.cz
Zřizovatel školy:	Statutární město Ostrava Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory
ID datové schránky školy:	sg7kk9k
Číslo účtu školy:	742 36 761/0100
Mobil kuchyně:	702 226 456
Třída Berušky:	777 704 386
Třída Květinky:	777 704 383
Třída Sluníčka:	777 704 385
Třída Motýlci:	777 704 384
Třída Včelky:	602 412 613
Třída Maliny:	602 412 628

Školní řád je vypracován v souladu s platným zněním následujících dokumentů:

- ✚ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- ✚ Vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- ✚ Vyhláška š. 27/2004 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- ✚ Vyhláška č. 410/2005 Sb. O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro děti a mládež
- ✚ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ✚ Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- ✚ Listina základních práv a svobod
- ✚ Úmluva o právech dítěte

2. Základní ustanovení

Ředitelka mateřské školy v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Tento školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání v Mateřské škole U Dvoru, příspěvková organizace, se sídlem U Dvoru 22, Ostrava – Mariánské Hory, 700 90 (dále jen mateřská škola nebo MŠ). Vydáním školního řádu s č. j. KMSOV/2023/0681 s účinností od 1. 9. 2023 pozbývá k datu 31. 8. 2023 účinnosti Školní řád č. j. KMSOV/2022/0585.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- ✚ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- ✚ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- ✚ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- ✚ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- ✚ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- ✚ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- ✚ poskytuje v rámci svých možností speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- ✚ vytváří podmínky pro rozvoj dětí z jazykově, sociálně či jinak znevýhodněného prostředí
- ✚ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

Školní vzdělávací program „Dej mi ruku, půjdeme spolu“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v zákoně 561/2004 Sb. § 2 odst. 1, školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

3.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- ✚ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 3 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ✚ na vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu mateřské školy
- ✚ 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, ochranu zdraví a bezpečí
- ✚ využívat vybavení mateřské školy, zvolit si vlastní hru a činnost z možné nabídky a účastnit se aktivit nabízených mateřskou školou
- ✚ individuálně, ale v rámci stanoveného režimu dne, uspokojovat své individuální potřeby
- ✚ vyjádřit svůj souhlas/nesouhlas

- ✚ na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny ze strany mateřské školy a na prostředí, které předchází šíření infekčních chorob v souladu s platnými právními předpisy
- ✚ na ochranu školou a státem v případě podezření ze zanedbávání či týrání
- ✚ podílet se na tvorbě programu a tvorbě pravidel soužití
- ✚ na zvláštní péči v odůvodněných případech (především v případech v souladu se školským zákonem §16 a §17) a poskytnutí podpůrných opatření při vzdělávání

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

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

K základním povinnostem dětí patří:

- ✚ chovat se podle pravidel třídy a MŠ, která se stanovují na začátku školního roku
- ✚ chovat se šetrně k hračkám a didaktickým pomůckám, uklízet si po sobě a vracet věci na své místo
- ✚ udržovat osobní čistotu a být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků, použití toalety)
- ✚ být samostatné při jídle a pití (používat min. lžičku a hrníček bez náustku)
- ✚ uposlechnout pokynu pedagoga a neopouštět bez jeho vědomí místo, kde se s pedagogem nachází
- ✚ respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity dětí a zaměstnanců mateřské školy
- ✚ účastnit se klidových či odpočinkových aktivit vycházejících z denního režimu
- ✚ účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distančního vzdělávání
- ✚ spoluvytvářet v mateřské škole dobrou atmosféru, komunikovat s pedagogy a ostatními dětmi v rámci pravidel slušného chování (např. poprosit, poděkovat, pozdravit, neskákat do řeči druhému, nekřičet, neničit hru a aktivitu druhým dětem svým chováním, fyzicky druhým neublížovat, omluvit se, chovat se kamarádsky)
- ✚ dodržovat školní řád a pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

3.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Základní práva zákonných zástupců:

- ✚ na informace o průběhu a výsledcích chování a vzdělávání dětí formou domluvy individuální konzultace v době nepřímé pedagogické činnosti pedagoga nebo ředitelky školy, vždy bez přítomnosti dítěte
- ✚ být informován o dění v mateřské škole, které má vliv na organizaci mateřské školy
- ✚ na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života
- ✚ vyjadřovat se a vznášet připomínky, dotazy a podněty k práci mateřské školy u vyučujících, nebo ředitelky školy
- ✚ požádat o uvolnění dítěte z povinné předškolní docházky podle pravidel tohoto řádu
- ✚ na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- ✚ být seznámen se základní dokumentací mateřské školy a vyjádřit k nim svůj názor
- ✚ po předchozí domluvě pozorovat či účastnit se činností, které mateřská škola pořádá, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy/akce, nepříznivě působit na děti, narušovat bezpečí a zdraví dětí a musí být v souladu se všemi aktuálně platnými doporučeními v oblasti ochrany zdraví a hygieny (zvláště protiepidemiologickými)

- ✚ na možnost dodržování zásad osobní hygieny při vstupu do budovy (desinfekce rukou, možnost nasadit si roušku, respirátor)

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

Základní povinnosti zákonných zástupců:

- ✚ přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole
- ✚ omlouvat řádně absenci dětí
- ✚ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno - bez výstředností v účesu a oblečení
- ✚ zajistit dítěti bezpečnou, pevnou obuv jak pro pobyt v mateřské škole, tak i na pobyt venku, zajistit dítěti vhodné oblečení pro pobyt venku a pobyt ve třídě (dle počasí, topné sezóně, náhradní oblečení)
- ✚ veškeré osobní věci dítěte (obuv, oblečení, hrníček, plyšové hračky apod.), které dítě do mateřské školy přináší, řádně podepsat min. příjmením dítěte (popř. křestním jménem a dvěma prvními písmeny příjmení dítěte)
- ✚ na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ✚ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy, ostatními zákonnými zástupci a osobami pohybujícími se v areálu mateřské školy, pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- ✚ respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale i ostatních dětí navštěvujících mateřskou školu
- ✚ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (odborné závěry pedagogických poraden, psychologů, změny v rodině, apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✚ ihned ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění
- ✚ přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního a jiného onemocnění (zejména kašel, rýma, průjem, zvracení, zvýšená tělesná teplota, neznámá vyrážka)
- ✚ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a neprodleně hlásit vedení školy změny v těchto údajích
- ✚ zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole aktuální telefonní kontakty, zákonný zástupce musí mít v evidenčním listu dítěte uvedené min. 2 funkční telefonní čísla, na které se lze v případě nutnosti dovolat a řešit aktuální vzniklé situace ohledně dítěte
- ✚ v případě náhlého onemocnění dítěte má zákonný zástupce povinnost si na vyzvání dítěte z mateřské školy vyzvednout v co nejkratší době
- ✚ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu
- ✚ denně sledovat informace mateřské školy (nástěnky ve třídách, web mateřské školy)
- ✚ nedávat dítěti do mateřské školy žádné hračky (s výjimkou plyšáka na spaní), cennosti, elektroniku, jídlo a pití (s výjimkou výletů), žvýkačky, bonbóny a jiné sladkosti
- ✚ nevodit do prostor mateřské školy zvířata
- ✚ nezdržovat se v areálu mateřské školy mimo potřebnou dobu k předání a vyzvednutí dítěte)
- ✚ v budově mateřské školy nenechávat dětská odrážedla, kola, sáňky, boby apod. ani jiné věci, k uskladnění lze využít určené venkovní místo u budovy „A“, kdy mateřská škola nenesे žádnou odpovědnost za odložené věci v tomto prostoru

- ✚ dodržovat provozní řád školní zahrady. Školní zahrada slouží dětem, navštěvujícím mateřskou školu a používání vybavení je určeno pro děti s pedagogickým dozorem. Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy nesmí zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) na školním hřišti déle setrvat. Povinnosti zákonného zástupce (pověřené osoby) je s dítětem opustit areál mateřské školy v co nejkratší době.
- ✚ dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

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

4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a osob vstupujících do areálu mateřské školy

4.1. Docházka do mateřské školy a plnění povinné předškolní docházky

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 do 16:30 hodin.

Přivádění dětí do mateřské školy:

Zákonní zástupci zajistí, aby dítě bylo předáno pedagogovi na třídě v době od 6:00 do 8:00 hodin. Dítě musí být předáno pedagogovi převlečené pro pobyt ve třídě a vhodně upravené. Dítě je nutné předat pouze pedagogovi (ne jinému zaměstnanci) a to vždy osobně (nelze dítě poslat do šatny/třídy samotné.) Pozdější příchod do mateřské školy je možné domluvit s pedagogem na třídě nejpozději jeden den předem a to pouze ze závažných důvodů. Dítě, které bez předchozí omluvy přijde později, nemusí být již do mateřské školy ten den přijato. Pozdní příchody jsou brány jako porušování školního řádu a mohou být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání. O pozdních příchodech se vede na třídě evidence, kterou je osoba přivádějící dítě do třídy pozdě, povinná podepsat.

Odvádění dětí z mateřské školy:

Zákonní zástupci dítěte zajistí, aby dítě bylo včas vyzvednuto buď zákonným zástupcem, nebo pověřenou osobou tak, aby nejpozději v 16:30 opustilo areál mateřské školy. Dítě si vždy zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvedávají s vědomím pedagoga a to buď ze třídy, nebo zahrady mateřské školy.

Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam. Není-li dítě vyzvednuto 20 minut po ukončení provozu MŠ, tj. v 16:50 hodin, může být převezeno za přítomnosti pracovníka sociálního odboru či Policie ČR do dětského domova (veškeré náklady s tím spojené hradí zákonný zástupce dítěte). Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je bráno jako porušování školního řádu a může být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání. O pozdních vyzvednutích dítěte se vede na třídě evidence, kterou je osoba vyzvedávající dítě ze třídy pozdě, povinná podepsat. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ může ředitelka školy dítě z MŠ vyloučit.

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

4.1.1. Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou předem pověřit jinou zletilou i nezletilou osobu (dle uvážení, min. věková hranice je 8 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě předem, s uvedením identifikace pověřené osoby/osob. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V tomto případě je nutné, u zletilých i nezletilých pověřených osob, se prokázat dokladem, kde je uvedené jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště a fotografie odpovídající podobě zmocněné osoby. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

Zákonnému zástupci nebo jemu pověřené osobě nemusí pedagog dítě vydat v případě, že není možné ověření totožnosti nebo v případě, že je pod vlivem alkoholu nebo návykové látky. Další postup řeší mateřská škola buď s druhým zákonným zástupcem, jinou pověřenou osobou nebo v součinnosti s Policií ČR.

4.1.2. Plnění povinné předškolní docházky

Povinnou předškolní docházku plní ty děti, které dosáhnou v daném školním roce věku 6 let nebo navštěvují mateřskou školu z důvodu, že jim bylo vydáno rozhodnutí o odkladu školní docházky. Povinná předškolní docházka se na mateřské škole plní denně a to v době od 8:00 do 12:00 hodin, přičemž právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, není dotčeno. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce může pro dítě zvolit i jinou formu povinného předškolního vzdělávání, ale tuto skutečnost musí mateřské škole vždy oznámit. Jedná se o individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravných třídách nebo o vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

4.1.3. Individuální vzdělávání dítěte

- ✚ Zákonný zástupce dítěte může zvolit formu individuálního vzdělávání pouze v odůvodněných případech.
- ✚ Informování MŠ zákonným zástupcem o individuálním vzdělávání dítěte se oznamuje ředitelce školy písemnou formou na předepsaném formuláři (k vyzvednutí u ředitelky školy).
- ✚ Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí to zákonný zástupce oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku nebo ihned po té, co se o této skutečnosti rozhodl.
- ✚ V průběhu školního roku lze začít plnit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy.
- ✚ V případě individuálního vzdělávání, zajistí zákonný zástupce účast dítěte u vstupního ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, které se uskuteční v prvních dvou týdnech školního roku. Na základě tohoto ověření bude zákonnému zástupci doporučeno, jak s dítětem dále pracovat.
- ✚ Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání tehdy, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte v řádném ani náhradním termínu.
- ✚ Individuální vzdělávání nelze opětovně obnovit, bylo-li zrušeno z důvodu, že zákonný zástupce dítěte bez omluvy nepřivedl dítě na řádný, popřípadě na náhradní termín ověření.

Termíny a způsob ověřování u dětí plnících individuální vzdělávání:

- ✚ Řádný termín ověřování je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu daného školního roku v době od 8:00 do 12:00 hodin na kmenové třídě dítěte, přičemž samotné ověření má max. délku 45 minut.
- ✚ Nemůže-li zákonný zástupce zajistit účast dítěte při ověřování, musí písemně požádat ředitelku školy o náhradní termín.
- ✚ Ověřování bude probíhat na třídě v kolektivu ostatních dětí. Pro dítě si pedagog připraví potřebné pracovní listy, didaktické pomůcky apod., aby mohl ověřit úroveň dítěte. Dále pedagog bude posuzovat sociální zapojení dítěte do kolektivu MŠ, sebeobsluhu apod. Ověřování bude probíhat od 8:00 hodin nebo dle domluvy se zákonným zástupcem dítěte.
- ✚ Zákonný zástupce přivede dítě na ověřování včas. Dítě bude s sebou mít přezůvky s pevnou patou, pohodlné oblečení jak do třídy tak na ven.
- ✚ V době ověřování zákonný zástupce není přítomen na třídě ani v prostorách MŠ. Dítě osobně předá pedagogovi v budově „D“ a dle domluvy si ho následně osobně vyzvedne.

4.2. Způsob omlouvání absence dítěte z předškolního vzdělávání

Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání mají povinnost všichni zákonní zástupci, jejichž dítě je na mateřské škole přijato k předškolnímu vzdělávání.

Obecné pokyny pro omlouvání dítěte:

- ✚ Děti se ze vzdělávání omlouvají následujícím způsobem (třídní absence):
 - preferujeme omluvu prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, kde se vypíše omluvenka v odkaze „omluvenky“ (tato omluvenka platí jak pro omluvu absence dítěte, tak pro odhlášení stravy dítěte)
 - formou zaslání SMS na kmenovou třídu dítěte ve formě: jméno a příjmení dítěte, důvod absence, předpokládanou délku absence (takto zasláná omluvenka platí pouze pro omluvu z docházky na třídě, stravu musí zákonný zástupce odhlásit zvlášť)
 - osobně u pedagoga na kmenové třídě dítěte (platí pouze pro omluvu absence, stravu je nutné odhlásit osobně u vedoucí ŠJ)
- ✚ Absenci dítěte zákonný zástupce oznámí bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- ✚ Dítě se omlouvá nejpozději do 3 pracovních dnů. Neomluvená absence delší než dva týdny u dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání.
- ✚ Strava se dítěti odhlašuje následujícím způsobem:
 - preferujeme omluvu prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, kde se vypíše omluvenka v odkaze „omluvenky“
 - formou zaslání SMS na mobilní číslo kuchyně ve formě: jméno a příjmení dítěte, datum, od kdy odhlašuje zákonný zástupce dítěte stravu
 - osobně u vedoucí ŠJ

Omlouvání dítěte, které plní povinnou předškolní docházku:

- ✚ Pro omlouvání dítěte platí výše uvedené „Obecné pokyny pro omlouvání dítěte“.
- ✚ Absenci je nutné omluvit nejpozději 3 den od jejího vzniku a nepřítomností dítěte.
- ✚ Omlouvá se pouze absence, která vznikla v době od 8:00 do 12:00 hodin.

- ✚ První den nástupu dítěte do MŠ po nemoci, omluví zákonní zástupci dítě do omluvného listu, kde zapíší datum a důvod nepřítomnosti. Omluvný list bude zákonným zástupcům vydaný pedagogem na třídě.
- ✚ V případě návštěvy lékaře omluví zákonný zástupce dítě stejným písemným záznamem hned po příchodu s dítětem do MŠ.
- ✚ Předem známou absenci dítěte zákonný zástupce ohlásí s předstihem.
- ✚ Omluvy z rodinného důvodu:
 - Jedná-li se o dobu 1-5 dnů, lze o uvolnění požádat ústně u třídního pedagoga a písemně zapsat do omluvného listu. O uvolnění rozhoduje pedagog a přihlíží k dosavadní absenci dítěte.
 - Při absenci trvající 6 a více dní, se musí o uvolnění požádat prostřednictvím písemné žádosti (lze vyzvednout u pedagoga na třídě) ředitelku školy. Vyřízení žádosti může trvat až 5 dní. O uvolnění rozhoduje ŘŠ a přihlíží k dosavadní absenci dítěte.

V případě absence dítěte, kdy je zřejmé, že dítě nedodrhuje léčebný režim, má MŠ právo ověřit absenci dotazem u lékaře nebo požádat o vysvětlení zákonného zástupce dítěte. Pokud se prokáže, že zákonný zástupce dítěte nedbá na řádnou docházku dítěte do školy, podává škola podnět na odbor péče o dítě. Podnět je podán také z důvodu neomluvené absence.

4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v kanceláři ředitelky mateřské školy.

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. Nemůže-li pedagog podat informace ihned, dohodne se zákonným zástupcem vhodnější čas nebo osobní konzultační schůzku.

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Účast na této schůzce je pro zákonné zástupce dítěte povinná a nedostavení se je bráno jako porušení školního řádu.

Způsob při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Pokud ředitelka přijme podnět od zákonných zástupců (písemný nebo ústní, o kterém je provedený písemný záznam), bude ho řešit dle jeho závažnosti (písemně nebo ústně) ve lhůtě 10 až 30 dní. O každém

přijatém podnětu se vyhotoví záznam, včetně jeho řešení, se kterým daného zákonného zástupce seznámí a tuto skutečnost obě strany stvrdí svým podpisem.

Žádá-li zákonný zástupce jakékoliv vystavení potvrzení nebo zprávu o dítěti, musí být tato žádost podána písemně a lhůta na vyřízení v tomto případě činí 30 dní.

4.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonný zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění, umístěného na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd popř. na webových stránkách mateřské školy nebo v aplikaci „Naše MŠ“. Zákonní zástupci mají povinnost se s těmito informacemi denně seznamovat a dále se podle nich řídit. V případě nejasností se mohou obrátit na pedagogického pracovníka. Zákonný zástupce zodpovídá, že dítě bude na danou akci řádně vybaveno a oblečeno dle pokynu pedagoga. V případě, že dítě nebude mít potřebné vybavení nebo oblečení na danou akci, pedagog má právo dítě na akci nevézt a předat je pedagogovi na jinou třídu v mateřské škole.

4.5. Povinnost a způsob informování mateřské školy a zdravotním stavu dítěte




Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení), střevních viróz a infekčních onemocnění. Zákonní zástupci nemohou po zaměstnancích mateřské školy požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením ani podávání žádných jiných léčiv.

V případě, že dítě jeví akutní známky onemocnění, nemusí být dítě z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy, do mateřské školy přijato. Pokud se akutní známky onemocnění u dítěte objeví během dne, jsou zákonní zástupci o této skutečnosti informováni a je jejich povinností si dítě v co nejkratší době z mateřské školy vyzvednout. Do vyzvednutí nemocného dítěte je dítě umístěno do izolační místnosti, kde je mu zajištěn dohled zaměstnancem mateřské školy. Další informace viz příloha č. 1 tohoto školního řádu.

4.6. Základní pravidla chování osob vstupujících do areálu mateřské školy a pobyt v areálu mateřské školy

Osoby vstupující do areálu mateřské školy se řídí následujícími pravidly:

-  dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
-  řídí se řády a směrnicemi mateřské školy
-  pohybují se v prostorách MŠ po nezbytně nutnou dobu a pouze v místech tomu určených (schodiště tříd, šatny dětí)

- + 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
- + dbají a respektují pokyny zaměstnanců mateřské školy
- + nevstupují do areálu mateřské školy pod vlivem alkoholu a návykových látek
- + v celém areálu je zákaz kouření (vč. elektronických cigaret), požívání alkoholických nápojů nebo návykových látek
- + do areálu je zákaz vstupu zvířat
- + do areálu se nesmí vnášet zbraně a jiné věci či předměty, které jsou nebezpečné a mohou poškodit zdraví či ohrozit bezpečnost vlastníka či druhých osob pohybujících se v areálu mateřské školy
- + neničit majetek a vybavení mateřské školy
- + chrání si své osobní věci a věci dítěte a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením
- + je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení ztráty na Policii ČR
- + v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem
- + při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena
- + zákonný zástupce musí prokázat, že dítě opravdu danou věc mělo v daný den v mateřské škole
- + odcizení věci se musí hlásit ihned zaměstnanci MŠ a pořádit ze ztráty písemný záznam v daném dni

5. Upřesnění podmínek přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolního vzdělávání dítěti, rozhoduje ředitelka mateřské školy.

5.1. Podmínky přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- + Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- + Zákonný zástupce dítěte musí k ověření správnosti údajů v žádosti doložit – rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce, který žádost podává, potvrzení o trvalém pobytu dítěte (nikoliv zákonného zástupce), povolení k trvalému pobytu dítěte (v případě, že má dítě jiné, než české občanství), doložení lékařského potvrzení dle požadavku školy.
- + Přijetí dítěte, které není občanem České republiky, se řídí platnými zákony.
- + Děti se k předškolnímu vzdělávání přijímají zpravidla v době vyhlášení zápisu do mateřských škol. O termínu zápisů rozhoduje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webu mateřské školy.
- + Rozhodnutí o přijetí v době stanoveného řádného zápisu se řídí vydanými kritérii, se kterými jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni nejpozději v den podání přihlášky.
- + Dítě, které nedovršilo věku tří let, nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- + Dítě, které se nehlásí k povinné předškolní docházce do mateřské školy, musí splnit podmínky uvedené v §50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- + V případě volných míst ředitelka přijímá děti i během školního roku. O přijetí rozhoduje především na základě aktuální situace na mateřské škole (počet volných míst, výše úvazku pedagogických a nepedagogických zaměstnanců školy, počet dvouletých dětí na mateřské škole, počet dětí vzdělávajících se ve speciálním režimu na mateřské škole, apod.).

- ✚ Přijetí dítěte mladšího dvou let závisí na schopnosti dítěte účastnit se vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, dodržování hygienických návyků a samostatnosti v základních sebeobslužných činnostech.
- ✚ Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v maximální délce 3 měsíce.
- ✚ Vyrozumění zákonných zástupců o přijetí nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy se řídí Správním řádem.

5.2. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

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.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidlo/pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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 v běžné MŠ, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Mateřská škola si může vyžádat od zákonných zástupců odborný posudek lékaře nebo poradenského zařízení. Pokud zákonní zástupci odmítnou vyžadovaný posudek doložit, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Pokud dítě v průběhu nebo na konci zkušební doby dostatečně fyzicky, psychicky nebo mentálně nezvládá předškolní vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, ředitelka rozhodne kdykoliv v průběhu zkušební doby o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování v souladu se školním řádem a Vnitřním řádem školní jídelny MŠ, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

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

- Úplata školného za kalendářní měsíc je splatná zároveň s platbou stravného, do 25. dne předchozího kalendářního měsíce a to jednou platbou ve výši stanovené ve vnitřní směrnici organizace pro dané období.

- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním způsobem – souhlasem s inkasem na určený bankovní účet naší příspěvkové organizace. Jiné formy úhrady je nutné řešit individuálně.

Osvobození od úplaty za školní vzdělávání jsou:

- + Děti, které plní povinnou předškolní docházku – tato skutečnost se ředitelce školy neprokazuje.
- + Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakovaně dávku hmotné nouze. Tuto skutečnost musí doložit ředitelce školy příslušným potvrzením a podat si písemnou žádost na předepsaném formuláři (k dispozici u ředitelky MŠ).
- + Zákonný zástupce takového dítěte, kterému náleží zvýšený příspěvek na péči.
- + Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
- + Osoba, která osobně pečuje o dítě a pobírá na něj dávky pěstounské péče.
- + Osvobozen od úplaty může být pouze ten, kdo tuto skutečnost doloží ředitelce školy příslušným potvrzením úřadu práce a podá si žádost na předepsaném formuláři.
- + Žádost musí být podána nejpozději 5. den v měsíci, na který zákonný zástupce žádá osvobození.

Zrušení nebo snížení školného:

- + Pokud je celá mateřská škola uzavřena v jednom měsíci více jak 5 dní, výše úplaty se poměrně sníží podle délky omezení/uzavření školy.
- + Je-li rozsah omezení nebo přerušování provozu mateřské školy předem známý, ředitelka školy neprodleně informuje o této skutečnosti zákonné zástupce dětí.
- + V případě přerušování nebo omezení provozu v měsících červenci a srpnu informuje ředitelka mateřské školy zákonné zástupce nejméně dva měsíce předem.

Postup při řešení dluhů vzniklých na školném nebo stravném

- + Při prvním zjištění vzniklého dluhu jsou zákonní zástupci dítěte upozorněni formou SMS nebo formou zprávy přes aplikaci „Naše MŠ“ – kontaktuje se zpravidla jeden zákonný zástupce.
- + V případě, že zákonný zástupce vzniklý dluh nezplatí do 3 dnů od zaslání zprávy nebo nedomluví do 3 dnů jiný termín splatnosti s ekonomkou nebo ředitelkou MŠ, zasílá se druhá upozorňující zpráva (SMS nebo přes aplikaci „Naše MŠ“).
- + V případě, že zákonný zástupce ani po druhé elektronické výzvě vzniklý dluh nezplatí nebo nedomluví jiný termín splatnosti s ekonomkou nebo ředitelkou MŠ, je zákonnému zástupci zaslána písemná výzva k úhradě s poučením o postupu dalšího řešení ve věci vzniklého dluhu (vyloučení z MŠ, zahájení správního řízení a jiné).
- + V případě, že MŠ eviduje vzniklý dluh na školném, nemůže být dítě do MŠ do uhrazení dluhu přijato.
- + V případě, že MŠ eviduje vzniklý dluh na školném, nelze dítě v MŠ stravovat do uhrazení dluhu.

7. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících. MŠ má 6 tříd a všechny třídy jsou homogenní. Třídy jsou umístěny do tří budov navzájem propojené chodbami, schodištěm a koridorem. V jedné třídě mohou být zařazeny děti z různých ročníků.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně – vzdělávací činností školy. O uskutečnění

těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 3 tohoto článku. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nízký počet dětí, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne. Rozhodnout o přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy může v závažných a odůvodnitelných situacích, také Krajská hygienická stanice a jiné orgány veřejné moci.

7.1. Provoz mateřské školy

Třída	Pavilón/umístění	Provoz	Poznámka
Berušky	A/přízemí	6:00 – 16:30	Od 6:00 – 7:00 se zde schází děti z celé MŠ Od 16:00 -16:30 se zde rozchází děti z celé MŠ
Motýlci	A/1. patro	7:00 – 15:30	Dle aktuální situace může být provoz tříd zkrácen. Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím informace na hlavních vchodových dveřích, kde mají dítě umístěné v případě, že třída je již zavřená. Na třídách Motýlci a Sovičky jsou děti od 15:30 do 16:00 zpravidla na třídách stejné budovy, v přízemí.
Květky	B/přízemí	7:00 – 16:00	
Sluníčka	B/1.patro	7:00 – 16:00	
Včelky	C/přízemí	7:00 – 16:00	
Sovičky	C/1.patro	7:00 – 15:30	

Vstup do areálu mateřské školy je umožněn pouze za účelem přivádění/odvádění přijatého dítěte, v případě pořádání veřejné akce v areálu MŠ nebo za účelem schůzky se zaměstnancem mateřské školy. Vstup do třídy je pouze po dohodě s ředitelkou nebo pedagogem na třídě.

Při pobytu v areálu mateřské školy je nutné dodržovat zásady bezpečnosti.

7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:00 - 8:45	volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a pohybové aktivity – ranní cvičení; infrasauna,
8:45 - 9:10	hygiena, dopolední svačina
9:10 - 11:30	volně spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle

školního vzdělávacího programu; infrasauna, v případě příznivého počasí pobyt venku

- 11:30 - 12:10 oběd a osobní hygiena dětí
- 12:00 – 12:30 rozcházení dětí
- 12:10 - 14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, při možnosti personálního zajištění probíhají relaxační hry a klidové aktivity
- 14:00 - 16:30 odpolední svačina, osobní hygiena, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 14:30 – 16:30 rozcházení dětí
- 16:30 konec provozní a pracovní doby MŠ

Veškeré aktivity lze realizovat i ve venkovním prostředí. Rozhodnutí o přesunu aktivit ven je v kompetencích pedagogů tříd. Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10° C, déšť, vichřice, inverze, náledí, mlha nebo z důvodu jiné akce MŠ.

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

7.3. Organizace školního stravování

Bližší informace viz „Vnitřní řád školní jídelny MŠ“

- + Dítě přítomné v MŠ se stravuje vždy.
- + Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní kuchyně a ředitelkou MŠ.
- + Přihlašování nebo odhlašování dítěte ze stravy je možno nejpozději do 13:00 hodin předchozího dne prostřednictvím SMS zprávy.
- + Aby nedocházelo k neoprávněným odběrům obědů, může MŠ stravu dítěti automaticky odhlásit.
- + Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče 1. den nemoci nahlášenou a zaplacenou stravu odebrat. Strava se odebírá u hlavních vchodových dveří pavilónu D v době od 11:00 do 11:15 hodin.
- + Stravné se platí zálohově bezhotovostním převodem na účet MŠ.

7.4. Organizace vzdělávání dětí mimo areál školy a vykonávání dohledu nad dětmi

Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

V předškolním vzdělávání je škola povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

7.5. Způsob zajištění distanční výuky na mateřské škole

Distanční formou výuky se rozumí samostatné studium uskutečňované mimo budovu a areál mateřské školy. Distanční výuku mateřská škola zajišťuje v případě, že je nařízeno uzavření mateřské školy, je zakázána osobní účast dětí na výuce a v případě, že na třídě chybí více, než 50% dětí, které plní povinnou předškolní docházku.

Distanční výuka se ze zákona poskytuje pouze pro děti s povinnou předškolní docházkou a je pro ně povinná. Nemůže-li se dítě řádně distanční výuky účastnit, je povinnosti zákonného zástupce dítě omluvit.

Distanční výuka se poskytuje dle možnosti a technického vybavení mateřské školy.

Materiály k samostudiu a rozvoji dítěte se poskytují prostřednictvím mailu a webových stránek mateřské školy. V případě, že rodič nemá možnost si dané materiály stáhnout, vytisknout, přehrát apod. musí informovat třídní učitelku a domluvit s ní jiné řešení plnění domácích úkolů.

7.6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

V případě, že mateřská škola přijme dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo v průběhu vzdělávání vyhodnotí, že je nutné dítěti poskytnout speciálně-pedagogickou péči, postupuje mateřská škola v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále podle školského zákona.

Škola sama navrhuje a realizuje podpůrná opatření prvního stupně. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Vyžaduje-li dítě speciální vzdělávací potřeby, informuje o této skutečnosti ředitelka školy zákonného zástupce dítěte. Zákonný zástupce má povinnost v této problematice poskytnout mateřské škole součinnost. Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je mateřská škola povinná postupovat podle právního předpisu §10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a personálu mateřské školy 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.

V budově i venkovním objektu MŠ je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky. Je také zakázáno, zde nosit a uskladňovat jakékoliv předměty, které nejsou vedeny v evidenci mateřské školy (koloběžky, boby, autosedačky, kočárky, apod.) mimo místa k tomu určená.

Z důvodu zvýšení bezpečnosti v areálu MŠ, může dojít k uzamknutí jednotlivých branek areálu v době od 8:05 do 10:55 a od 12:35 do 14:25. V případě uzamčení vstupních brán a branek je možné využít vstupní branku u budovy „D“. V případě uzavření vstupní branky u budovy „D“ postupujte dle instrukcí na brance.

8.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Každá třída MŠ je vybavená lékárníčkou pro drobná ošetření úrazů a pro podání základní první pomoci. Pokud nemoc či zranění dítěte vyžaduje odbornou lékařskou pomoc, je přivolána RZP a následně mateřská škola vyrozumí zákonného zástupce dítěte. O drobných úrazech (boule, oděrky apod.) je zákonnému zástupci podána informace při předávání dítěte (popř. je informace podána osobě, která dítě z MŠ vyzvedává).

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- ✚ akce mimo MŠ pedagogové hlásí vedení MŠ a akci realizují po udělení souhlasu;
- ✚ pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti, exkurze apod.) zodpovídá za to, že má s sebou lékárníčku, jmenný seznam aktuálně přítomných dětí a mobilní telefon;
- ✚ před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo, knihovna) poučí pedagog děti o bezpečném chování a provede záznam do třídní knihy;
- ✚ děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
- ✚ skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- ✚ pro zvýšení bezpečnosti se doporučuje využívat reflexní vesty;
- ✚ skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;

- ✚ vozovku přechází skupina přednostně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- ✚ při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- ✚ za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vest, popř. reflexní prvky (pásky).

Pobyt dětí v přírodě a na zahradě mateřské školy

- ✚ Využívají se pouze známá bezpečná místa;
- ✚ provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, ostré velké kameny, injekční stříkačky apod.);
- ✚ při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;
- ✚ veškeré herní prvky pedagog před využitím dětmi zkontroluje, zda nejsou pro děti nebezpečné;
- ✚ pedagog má vždy přehled o tom, kde si děti hrají;
- ✚ během pobytu venku se uzamyká celý areál zahrady MŠ nebo mají pedagogové venkovní branky pod dohledem.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

Pracovní a výtvarné činnosti

- ✚ Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy nebo mají děti pod neustálým dohledem a pracují s dětmi individuálně nebo v malých skupinkách.

8.3. Postup při školním úrazu

V případě, že dítě utrpělo během pobytu v mateřské škole úraz, je postupováno následovně:

- ✚ dítěti je bezodkladně poskytnutá první pomoc pedagogem, popř. vyškoleným zdravotníkem mateřské školy
- ✚ dle vážnosti úrazu je přivolána RZS
- ✚ kontaktuje se zákonný zástupce dítěte, úraz se zapíše do ranního filtru a informuje se zároveň osoba, která dítě z MŠ vyzvedává
- ✚ pedagog, který byl v době úrazu s dítětem, zapíše úraz do knihy úrazu a v co nejkratší době nahlásí tuto skutečnost vedení školy

Hlášení úrazu zákonným zástupcem dítěte

- ✚ hlásit školní úraz může také zákonný zástupce dítěte nebo jim pověřená osoba, jestli-že si úrazu všimne při vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- ✚ hlášení úrazu zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou musí proběhnout v době předávání dítěte
- ✚ o úrazu sepíše pedagog záznam do knihy úrazu nejpozději do 24 hodin a informuje okamžitě vedení školy
- ✚ je povinností osoby, která dítě od pedagoga přebírá, dítě prohlédnout a hlásit úrazy ihned, na pozdější hlášení nebude brán zřetel z důvodu nemožnosti prokázání, že úraz vznikl v době pobytu dítěte v mateřské škole

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

9. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po nezbytně nutnou dobu (převlékání dítěte, jednání se zaměstnanci MŠ).

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

Povinnosti zákonných zástupců při pobytu na zahradě mateřské školy

Zahradou mateřské školy se rozumí venkovní oplocená část pozemku mateřské školy.

Na zahradě mateřské školy je zakázáno:

- ✚ Vodit či uvazovat zvířata,
- ✚ kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky, rozdělovat oheň, používat zábavnou pyrotechniku, nosit zbraně,
- ✚ vstupovat do zahrady, pokud je uzavřena,
- ✚ používat zahradní prvky, které jsou poškozené nebo mimo provoz,
- ✚ úmyslně poškozovat a znečišťovat zahradu.

Každý, kdo využívá zahradu mateřské školy nebo jí prochází je povinen:

- ✚ Chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožovat zdraví a bezpečnost ostatních uživatelů ani sám sebe,
- ✚ dbát zvýšené opatrnosti při dešti, náledí a sněhu,
- ✚ dbát zvýšené bezpečnosti při úpravách zahrady (stavební úpravy, sekání trávy, apod.),
- ✚ dbát zvýšené bezpečnosti při stavebních úpravách budov,
- ✚ dbát pokynů zaměstnanců mateřské školy.

Mateřská škola nenes zodpovědnost za případnou ztrátu předmětů a věcí uživatelů zahrady.

Zahrada mateřské školy slouží k příchodu ke třídám mateřské školy a pro dopolední a odpolední pobyt venku dětí mateřské školy pod dohledem pedagogického dozoru. Výjimečně je zahrada využívána pro akce mateřské školy U Dvoru 22, Ostrava – Mariánské Hory, 709 00.

Zákonný zástupce dítěte nebo doprovod dítěte je při procházení zahradou nebo při pobytu na akcích konajících se na zahradě mateřské školy plně zodpovědný za svěřené dítě, a je povinen dohlížet na bezpečnost dítěte.

Zahrada mateřské školy není veřejné hřiště, ale slouží pro vnitřní potřebu mateřské školy.

10. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2023. Současně pozbývá platnosti řád školy platný od 1. září 2022.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Zákonní zástupci dětí budou se školním řádem seznámeni na třídní schůzce ve školním roce, ve kterém bude školní řád platit a seznámení stvrdí svým podpisem. Školní řád bude dále zveřejněn v prostorách MŠ a na webových stránkách mateřské školy.

PŘÍLOHA č. 1. ke Školnímu řádu mateřské školy č. j. KMSOV/2022/0585

OBLAST: ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- ✚ průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ✚ zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty,
- ✚ intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ✚ náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- ✚ průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.)
- ✚ zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- ✚ zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- ✚ intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- ✚ neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- ✚ pokud má dítě po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4. Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupy, svrab, COVID a další. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného (anonymního) písemného oznámení na viditelném místě v budově MŠ (dané třídy).

5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníku, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.