| Základní škola a mateřská škola Ostrava - Hrabůvka, A. Kučery 20, příspěvková organizace | |
|---|---|
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | |
| Vypracoval: | Mgr. Žaneta Vašíčková |
| Schválil: | Mgr. Rostislav Pytlík |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 01. 09. 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 01. 09. 2021 |
| Počet stran: | 15 |
| Počet příloh: | 15 |

Ředitel Základní školy a mateřské školy Ostrava - Hrabůvka, A. Kučery 20, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte č. 104/1991 Sb., Zákoníkem práce, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

## 1. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Mateřská škola (dále jen MŠ) 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 rozvoji základních pravidel chování dítěte, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jejich vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

### 1.1. Zahájení docházky do MŠ - přijetí

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst. 1 školského zákona) a ještě nezahájily povinnou školní docházku.

Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem /od 2. května do 16.května/ a zveřejní je způsobem obvyklým - prostřednictvím webových stránek, nástěnek. Kritéria přijímání dětí do mateřské školy jsou zveřejněna na obvyklém místě.

Žádost o přijetí mohou zákonní zástupci dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do MŠ k zápisu a podat si žádost. Přijetí dítěte do MŠ mimo stanovený zápis se odvíjí od počtu volných míst v MŠ během školního roku.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitel školy.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Podmínky individuálního vzdělávání viz. bod 2. 6. školního řádu.

### 1.2. Ukončení docházky do MŠ - odhlášení

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 Školského zákona) u dítěte, které se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než 2 týdny. Pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ (za což lze považovat i skutečnost, že zákonný zástupce opakovaně porušuje svou povinnost sledovat zdraví dítěte a přivádí dítě do školy nemocné).

Pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení. Pokud rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením jiný termín úhrady.

V případě, že rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost řediteli školy oproti žádosti o ukončení předškolního vzdělávání a dohodnou odhlášení stravného a případné vrácení přeplatků u vedoucí jídelny.

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ ORGANIZACE

Provozní doba mateřské školy je od 6:00 hod do 16:00 hod. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

### 2.1. Scházení a rozcházení dětí

Děti se ráno do MŠ přivádí v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Z provozních důvodů se děti ráno od 6:00 hod do 6:30 hod schází a odpoledne od 15:45 hod do 16:00 hod rozchází na třídě k tomu určené. Provoz třídy pro děti od dvou do tří let věku je od 7:00 hod do 15:00 hod, v ostatním čase je možno děti přivádět na určenou třídu. Zcela výjimečně, po dohodě s pedagogem, lze dítě přivádět a odvádět v jinou než stanovenou dobu. O této skutečnosti informuje zákonný zástupce předem učitelku na třídě.

Změny v organizaci (z provozních důvodů) jsou upřesňovány informativními vývěskami v dané třídě, či na branách vedle schodiště u symbolu dané třídy a informativních vývěskách v koridoru MŠ. Od 8:00 hod do 12:00 hod se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Dítě je možno vyzvedávat po obědě, v době od 12:00 hod do 12:30 hod. Odpoledne od 14:30 hod do 16:00 hod.

**Doprovod dítěte si otevře hlavní vchod pomocí čipu.**

Harmonogram uzamykání mateřské školy:

| | |
|---|---|
| 06:00 – 08:00 hod | Odemčeno |
| 08:00 – 12:00 hod | Zamčeno |
| 12:00 – 12:30 hod | Odemčeno |
| 12:30 – 14:30 hod | Zamčeno |
| 14:30 – 16:00 hod | Odemčeno |
| 16:10 hod | Uzamyká se celý objekt mateřské školy |

### 2.2. Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě a osobně je předat učiteli mateřské školy. Neponechávají děti v šatně nikdy samotné, a to ani v jiných prostorách mateřské školy. Děti do

mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod. Za úrazy dětí, které docházejí do mateřské školy samy, nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost!
Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené – zákonní zástupci vyplní a podepíší pověření, až na základě tohoto pověření může být dítě dané osobě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
Při vyzvedávání si zákonný zástupce pro dítě chodí až ke dveřím třídy, nebo na školní zahradu. Ohlásí učiteli mateřské školy jméno dítěte, které si přebírá. V případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny. Tuto skutečnost zapisují ráno do sešitu v šatně.
Zákonní zástupci nebudou vyžadovat na učiteli mateřské školy, aby dítě nebylo vydáváno jednomu z rodičů, pokud nebude soudem pravomocně rozhodnuto, že jeden z rodičů pozbývá právo si dítě vyzvedávat (písemný doklad o tomto rozhodnutí musí být předán zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání).
Rodiče jsou povinni přivádět a vyzvedávat dítě včas, zdržovat se v prostorách školy pouze po nebytně nutnou dobu a také včas opustit školu.
V případě pozdních příchodů či odchodů bude sepsán s rodiči zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy. Rodiče berou ohledy na individuální potřeby dítěte, jeho věk a nenechávají dítě v MŠ nepřiměřeně dlouho. Pokud si rodič nevyzvedne dítě do 16:30 hod a pokud se pedagogovi nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný Obecní úřad nebo Policii ČR, případně městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

### 2.3. Omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z docházky

Krátkodobou nepřítomnost dítěte v MŠ, pokud je zákonnému zástupci dopředu známá, oznámí zákonný zástupce, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole na třídě učiteli a odhlásí si stravu u paní vedoucí jídelny. Nejpozději však 24 hodin předem, a to do 13:00 hod. V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ a odhlásí si stravu u paní vedoucí jídelny. Není-li nepřítomnost dítěte včas a řádně omluvena, je to porušení školního řádu MŠ.

V případě dlouhodobé absence především ze zdravotních důvodů (např. pobyt v lázních) bude písemná omluva z docházky dítěte doplněna potvrzením lékaře, pokud je žádáno snížení úplaty za předškolní vzdělávání.

- **Pro děti plnící povinnou předškolní docházku platí**, že dlouhodobou nepřítomnost omlouvají zástupci ředitele školy na tel: 725 987 849, osobně nebo e-mailem na adresu: zastupce3@zsakucery.cz. Telefonická, osobní nebo e-mailová omluva je považována jen za prvotní informaci, která musí být následně písemně doložena omluvou z docházky. Tu zákonní zástupci vyplní ihned po návratu do MŠ, tedy první den návratu po nepřítomnosti u pedagoga na své třídě do dokumentu „Omluva/Uvolnění“ svého dítěte (do tohoto dokumentu mohou zákonní zástupci na vyžádání nahlížet během celého roku). Není-li nepřítomnost dítěte včas a řádně omluvena je to porušení školního řádu MŠ.

  Při opakované a časté absenci z důvodů nemoci omlouvanou zákonnými zástupci a při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání ze strany zákonných zástupců, podávají pedagogové této třídy zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání podnět k dokládání důvodů nepřítomnosti dítěte výhradně potvrzením lékaře, nikoliv zákonných zástupců. O této skutečnosti je zákonný zástupce neprodleně a prokazatelně informován.

  Uvolnění z docházky dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání vyplňují zákonní zástupci předem písemnou formou do dokumentu „Omluva/Uvolnění“ svého dítěte (do tohoto dokumentu mohou zákonní zástupci na vyžádání nahlížet během celého roku). O uvolnění z docházky bude rozhodnuto učiteli třídy, do které je dítě zapsáno (stačí jednoho učitele ze dvou), není-li delší než dva dny, nebo zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání prostřednictvím učitelů třídy, do které je dítě zapsáno, při uvolnění na tři a více dnů.

  Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

2.4. Denní uspořádání v MŠ

Stanovené základní denní uspořádání může být pozměněno v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, dětských dnů a jiných akcí.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním uspořádání:

| | |
|---|---|
| 6:00 – 6:30/7:00 | Příchod dětí do mateřské školy - scházení v určené třídě |
| 6:30 – 8:00 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání pedagogickým pracovnicím do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity |
| 8:30 – 9:00 | Osobní hygiena, svačina |
| 9:00 – 11:30 | Volné činnosti a aktivity dětí, aktivity řízené pedagogickými pracovnicemi, zaměřené především na hry a individuální činnosti, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku popř. náhradní činnost |
| 11:15 - 12:15<br>11:30 – 12:15 | Osobní hygiena, oběd na projektové třídě pro děti od dvou do tří let věku<br>Osobní hygiena, oběd |
| 12:15 – 14:15 | Odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí |
| 14:15 – 14:45 | Osobní hygiena, odpolední svačina |
| 14:45 – 16:00 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem, zaměřené především na hry, vyzvedávání dětí zákonnými zástupci |

Povinná předškolní docházka je v době od 08:00 hod do 12:00 hod.

Každá třída má k dispozici šatny pro převlékání dětí. Před šatnou se děti i rodiče vyzují, děti si odkládají venkovní obuv v šatně do přihrádky šatního bloku. V šatnovém bloku rodiče připraví pro dítě náhradní oblečení pro případ nehody a oblečení pro pobyt venku. Všechny věci musí být zřetelně podepsány a musí být uloženy v šatnovém bloku, v botníku. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí. Cenné věci děti do mateřské školy nenosí. Vždy v pondělí si děti nosí čisté pyžamo, které ukládají na připravený věšák ve třídě. V pátek jej odnáší na vyprání. Každé dítě má svoje místo v šatně, v umývárně a postel k odpočinku označenou značkou. Zákonní zástupci nevstupují do prostor šatny, umývárny ani herny v obuvi.

## 2.5. Distanční vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou

Pro děti s povinnou předškolní docházkou je nastaveno distanční vzdělávání v případě uzavření MŠ, nebo sníženého počtu dětí s povinnou docházkou. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit dítěti účast na distančním vzdělávání, neboť pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole. Při poskytování distanční výuky MŠ plně respektuje možnosti rodin, a to jak časové, tak i technické. Proto pro prvotní nastavení distanční výchovně vzdělávací činnosti vychází z komunikace e-mailem. Pedagogové posílají vzdělávací nabídku dle školního vzdělávacího programu MŠ, která obsahuje náměty pro rozvoj dítěte.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Dále se dle potřeby poskytují dětem pracovní sešity s vyznačením konkrétních úkolů dle vzdělávací nabídky. Na předání pracovních sešitů se obě strany vzájemně dohodnou, stejně tak jako na jiných úkolech. Zákonný zástupce má možnost dítě z distančního vzdělávání omluvit dle podmínek bodu 2.3 školního řádu.

V době distanční výuky ZŠ při uzavření základních škol a distanční výuce základní školy mohou zákonní zástupci dítěte omluvit dítě z docházky do mateřské školy z rodinných důvodů (dítě zůstává doma se starším sourozencem, aj.). Tuto skutečnost je třeba oznámit učitelce na třídě. Rodiče nemusí na toto období vypisovat omluvenku do omluvného listu.

## 2.6. Podmínky individuálního vzdělávání dětí

Při realizaci individuálního vzdělávání stanoví ředitel dle § 34b odst. 3 školského zákona termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do MŠ k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí /první týden v prosinci, pak první týden v květnu; náhradní termín pro ověření: první týden v lednu, pak první týden v červnu/. Zákonný zástupce musí telefonicky předem upřesnit, kdy se s dítětem dostaví. Dále doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV, ŠVP).

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte může rozhodnout ředitel školy, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek, dítě zahájí pravidelnou denní docházku a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat. Ukončit individuální vzdělávání může zákonný zástupce na základě žádosti o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.

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

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatně na nástěnkách. V případě, že součástí akcí je i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola tento příspěvek. Zaplacením příspěvku zákonný zástupce s účastí dítěte na takovéto akci pro děti souhlasí. Dětem, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy. Pedagogové mohou rodiče informovat

o mimořádných školních akcích a mimoškolních akcích také formou e-mailové pošty třídy, kterou dítě navštěvuje. E–mail slouží pouze k informování ze strany pedagogů MŠ.

### 2.8. Přerušení provozu

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provoz školy je přerušen zpravidla v měsíci červenci a srpnu po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem. Na dobu prázdninového provozu jsou přijímány do výše kapacity školy děti z cizích MŠ. Provoz školy je dále přerušen po projednání se zřizovatelem zpravidla na dobu 1-2 týdny v měsíci prosinci v období zimních prázdnin.

## 3. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

### 3.1. Úplata za předškolní vzdělávání - školné

Zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do MŠ, uhradí úplatu za vzdělávání. Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku. Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Splatnost úplaty je vždy nejpozději 15. den příslušného měsíce. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.

Zákonní zástupci si mohou uplatnit slevu na dani ve výši prokazatelných výdajů za umístění dítěte v MŠ – školné. Výdaj za stravu není považován za výdaj za umístění dítěte. Tuto slevu je možné uplatnit za kalendářní rok u zaměstnavatele nebo v daňovém přiznání. Výdej potvrzení pro účely odpočtu daně z příjmu bude probíhat v měsíci lednu, nejpozději do konce února, rodičům dětí, jež si o potvrzení požádají.

### 3.2. Úplata za stavování - stravné

Úplata za školní stravování (dále jen stravné) je určena ve výši finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování a je splatná do 15. dne předcházejícího kalendářního měsíce. Výše úplaty za stravné je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové strávníky 3-6 let a 7 let. Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku (od září do srpna), ve kterém tohoto věku dosahují.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### 3.3. Způsob odhlašování stravy dětí

Dítě je automaticky přihlášeno ke stravování po dobu uhrazení stravy zákonným zástupcem.

Zákonní zástupci mohou v případě nepřítomnosti dítěte odhlásit stravu osobně u vedoucí jídelny, e-mailem: jidelnams@zsakucery.cz (odhláška je platná po zaslání potvrzení odhlášky z MŠ), telefonicky na čísle: 725 987 851 (na SMS není brán zřetel). Obědy je možné odhlásit v době od 6:00 hod do 13:00 hod, a to vždy den předem. Dle §119 školského zákona, se uskutečňuje stravování dětí pouze v době jejich pobytu v mateřské škole. Dle vyhlášky č. 107/2005 § 4 odst. 9 se považuje první den neplánované nepřítomnosti dítěte za pobyt v MŠ a zákonnému zástupci bude vydán oběd v době od 11:15 hod do 11:30 hod u vchodu do kuchyně MŠ, při vstupu do MŠ do jídlonosiče. Další dny není možné stravu za dotovanou cenu odebírat.

Druhý den nepřítomnosti dítěte v MŠ bude strava odhlášena po zbytek týdne. V pondělí je strava nahlášena vždy, pokud rodič z důvodu nepřítomnosti neodhlásí stravu v pátek do 13:00 hod.

MŠ s celodenním provozem poskytuje dětem 1x dopolední svačinu, 1x oběd, 1x odpolední svačinu. Pitný režim a ovoce po celý den. Pokud odchází dítě po obědě, není možno z hygienických důvodů a organizace stravování vydat odpolední svačinu.

MŠ neposkytuje dietní stravování. Po domluvě se zákonným zástupcem a oproti potvrzení lékaře je možno domluvit alternativní způsob stravování. O takovém způsobu stravování rozhoduje ředitel školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změny podmínek docházky a způsobu stravování, je nutno tuto změnu dohodnout se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání.

## 4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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.

Platné právní předpisy ukládají škole upravit podmínky provozu s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, což spočívá v neumožnění přítomnosti nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při vzdělávání.

Do MŠ může přijít dítě jen zcela zdravé, pedagogické pracovnice mají právo - v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním. Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne, (zvracení, teplota, bolesti břicha ap.) nebo se stane úraz, jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zařízení další zdravotní péče o dítě (neprodleně si dítě vyzvednout). Zejména, vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel MŠ, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout. 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.

Zákonní zástupci nedávají do MŠ léky na doléčení. Podávání léků dětem je v MŠ pedagogickému personálu zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ dostat lék, bude mu podán na pokyn zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti a způsobu podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo MŠ (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte, které mohou mít vliv na průběh výchovně vzdělávací činnosti.

Děti s infekčním onemocněním budou do příchodu zákonných zástupců izolováni od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření nákazy. V případě výskytu vši dětské či jiného infekčního onemocnění u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost MŠ, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí. Návrat dítěte do kolektivu je možný až po úplném odvšivení, uzdravení.

Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání 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 zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu nemocné dítě, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání elektronických cigaret, vodění psů, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

## 5. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 provádějí pedagogové 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 s rodiči a za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, pedagogy a rodiči. Snažíme se omezit pasivní sledování televize. Nedovolíme zařazovat prvky násilí. Scény s tímto obsahem mohou narušit vnímání a hodnocení reálného života. Dítě těžko rozeznává rozdíl mezi realitou a virtuální realitou. Stále platí, že klíčem k odpovědnému nakládání s počítačovými hrami je otevřená komunikace mezi dětmi a rodiči. Hry by neměly zaplňovat představivost dětí. Ve spolupráci s rodinou je dbáno na vhodný výběr pohádek a výukových programů pro děti.

## 6. PRÁVA A POVINNOSTI

- Dítě má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a), ale zároveň má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, 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 pobytu v mateřské škole. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, mohou se vyjadřovat k rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Mají právo na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí a na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci hlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, zdravotní pojišťovnu, atd.).
- 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 nebo si s pedagogy dohodne individuální pohovor. Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání 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 rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno. Předávat dítě osobně učiteli a přivádět dítě do MŠ zdravé. Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Dbát na bezpečnost svých dětí i ostatních dětí ve všech prostorách MŠ.
- Není přípustné pohybovat se ve vnitřních prostorách MŠ na kolečkových bruslích, kolech, koloběžkách, odrážedlech, skateboardech.

- Práva a povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí především z §22a a §22b školského zákona. Jejich povinností je vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních. Vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

## 7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dohlížejí pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci se v prostorách MŠ, které nejsou určeny pro přivádění a vyzvedávání dětí, převlékání dětí, pohybují pouze za doprovodu zaměstnance MŠ. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi MŠ.

MŠ nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce kontroluje, zda dítě při příchodu do školy nepřináší nevhodné předměty, které by mohly poškodit zdraví a ohrozit bezpečnost jeho či ostatních dětí v kolektivu, dále vlastní hračky a ozdoby jakou jsou prsteny, řetízky, náramky apod. MŠ neposkytuje možnost uložení kočárku, koloběžek, kol, odrážedel apod. nikde v prostorách MŠ a nepřebírá tak žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození.

## 8. ZABEZPEČENÍ BUDOVY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vstupní dveře jsou opatřeny bezpečnostním zámkem s venkovní koulí a elektrickým vrátným na čip. U dveří jsou nainstalovány zvonky a komunikátor s kamerou, jehož prostřednictvím nahlašuje každý

návštěvník důvod své návštěvy. V každé třídě je nainstalován videotelefon, díky kterému personál školy nejprve zkontroluje osobu, která vstupuje do budovy a poté odblokuje vstup. Budova MŠ je v době provozu od 6:00 hod do 16:00 hod přístupná pouze na otevření čipem, dle harmonogramu popř. na zvonek třídy kam dítě dochází. Zadní vchodové dveře (únikový východ) zůstávají zamčené po celý den. Dveře jsou odemčené pouze v době odpoledního pobytu dětí na školní zahradě, za jejich uzamčení zodpovídají učitelky MŠ.

Vstup do MŠ je povolen výhradně zaměstnancům, dětem zapsaným do MŠ, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným pro přivádění a vyzvedávání dětí. Cizím osobám je vstup do školy umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy a po ohlášení účelu návštěvy a jména navštívené osoby.

Zákonní zástupci mají nárok na zakoupení maximálně 4 čipů **do rodiny.** Jsou povinni zakoupit si minimálně jeden čip. Cena za čip je 50,- Kč. Za čipy přebírají odpovědnost, mohou jej zapůjčit pouze pověřeným osobám v pověření dokumentace dítěte. V případě ztráty neprodleně ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitele pro MŠ, čip bude zablokován a zákonný zástupce si zakoupí čip nový oproti žádosti o čip.

Všichni zaměstnanci jsou povinni důsledně monitorovat situaci a pohyb ve škole. V případě nutného vstupu cizí osoby do objektu školy zajistit trvalý doprovod této osoby až do jejího odchodu z budovy. Zaměstnanec, který odchází z budovy MŠ poslední, je povinen provést kontrolu uzavření vchodových dveří.

Zákonný zástupce nesmí do budovy pouštět cizí neznámou osobu. Při vstupu i odchodu musí všichni dbát na správnost uzavření dveří. Svým podpisem prezenční listiny z třídních schůzek zákonní zástupci dětí stvrzují, že byli s touto směrnicí seznámeni a rozumí jejímu obsahu. Rovněž se zavazují, že s těmito opatřeními seznámí všechny osoby pověřené přiváděním a vyzvedáváním jejich dítěte z MŠ.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. O kontrolách provádí písemné záznamy.

S tímto školním řádem jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí a toto stvrdí svým podpisem viz. zápis z třídní schůzky (součástí dokumentace třídy), zápis z porady - každoročně.

Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád účinný od 1. 9. 2017.
Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021

V Ostravě dne 31. srpna 2021

| Bere na vědomí: | Zpracovala: |
|---|---|
| …… | …… |
| Mgr. Rostislav Pytlík | Mgr. Žaneta Vašíčková |
| ředitel školy | zástupce ŘŠ pro PV |

*přílohy:*

č. *1: Žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

č. *2: Žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*

*č. 3: Evidenční list dítěte*

*č. 4: Pověření*

*č. 5: Dohoda o docházce do MŠ*

*č. 6: Žádost o vydání čipu pro vstup do budovy MŠ*

*č. 7: Žádost o individuální předškolní vzdělávání*

*č. 8: Žádost o ukončení individuálního předškolního vzdělávání*

*č. 9: Omluvný list dítěte*

*č. 10: Potvrzení o docházce do MŠ*

*č. 11: Souhlas se zpracováním osobních údajů*

*č. 12: Přihláška ke stravování*

*č. 13: Potvrzení pro účely odpočtu daně z příjmu*

*č. 14: Žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání*

*č. 15: Žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání*