
ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ OTY SYNKA



MŠ L. PODÉŠTĚ

MŠ O. JEREMIÁŠE

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Oty Synka 1834, příspěvková organizace				
ŠKOLNÍ ŘÁD				
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	OSYN/0459/2024/aj	2. 1 S/5
Vypracoval:		Alena Janíčková, ředitelka školy		
Schválil:		Alena Janíčková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:		31. 08. 2024		
Školní řád nabývá platnosti ode dne:		01. 09. 2024 do vydání nového ŠŘ		

Údaje o škole			
Zřizovatel:		SMO, Městský obvod Poruba	
Právní norma:		příspěvková organizace	
Statutární orgán		Ředitelka mateřské školy – Alena Janíčková	
Typ zařízení:		mateřská škola s celodenním provozem	
Název:		Mateřská škola Ostrava – Poruba, Oty Synka 1834, příspěvková organizace	
Adresa:		Oty Synka 1834/10, Poruba 708 00 Ostrava	
E-mail:	ms.synka@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:	+420 596 954 410	Mobil:	+420 720 372 430
Datová schránka:	m27kwkm		
IČO:		70984689	
Kapacita MŠ:		109 dětí	
Provozní doba:		6,00 – 16,30 hodin	

Odloučené pracoviště:		Mateřská škola, L. Podéště 1873	
Zástupkyně ředitelky		Bc. Hana Kellerová	
Typ zařízení:		mateřská škola s celodenním provozem	
Adresa:		L. Podéště 1873, Poruba 708 00 Ostrava	
E-mail:	ms.podeste@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:	+420 596 954 226	Mobil:	+420 724 967 712
IČO:		70984689	
Kapacita MŠ:		109 dětí	
Provozní doba:		6,00 – 16,30 hodin	

Odloučené pracoviště:		Mateřská škola, O. Jeremiáše 1985	
Zástupkyně ředitelky		Daniela Kalmusová	
Typ zařízení:		mateřská škola s celodenním provozem	
Adresa:		O. Jeremiáše 1985, Poruba 708 00 Ostrava	
E-mail:	ms.jeremiase@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:	+420 596 954 490	Mobil:	+420 775 611 539
IČO:		70984689	
Kapacita MŠ:		54 dětí	

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Oty Synka 1834, příspěvková organizace

Provozní doba:	6,00 – 16,30 hodin		
Školní jídelna:	v MŠ O. Synka 1834 a MŠ L. Poděště 1873		
Školní výdejna:	v MŠ O. Jeremiáše 1985		
Vedoucí:	Eva Pihíková		
E-mail:	jidelna.podeste@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:		Mobil:	+420 724 928 768

Asistentka ředitelky:	Romana Liparová		
Kancelář:	v MŠ O. Synka 1834/10		
E-mail:	ms.synka.kancelar@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:	+420 596 954 410	Mobil:	

Samostatná účetní:	Eva Rychlá		
Kancelář:	v MŠ O. Synka 1834/10		
E-mail:	rychla.synka@volny.cz	www:	www.msotysynka.cz
Telefon:		Mobil:	+420 725 550 693

Obsah

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Systém péče o děti s podpůrným opatřením
6. Vzdělávání nadaných dětí

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Povinné předškolní vzdělávání
3. Omlouvání nepřítomnost dítěte
4. Individuální vzdělávání
5. Ředitelka MŠ rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (§ 34 b odst. 4):
6. Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ (podle § 35 školského zákona)

IV. POVINNÉ DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Distanční vzdělávání
2. Způsob komunikace při distančním vzdělávání
3. Distanční vzdělávání průběh
4. Omlouvání dětí z distančního vzdělávání
5. Hodnocení vzdělávání

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

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy
4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

5.1 Úplata za vzdělávání

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
3. První pomoc a ošetření

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

ČI. I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- ✓ Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci, provozními zaměstnanci a učiteli v průběhu předškolního vzdělávání.
- ✓ Školního řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Školní řád je závazným dokumentem pro zákonné zástupce dětí, pedagogické a provozní zaměstnance a vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

ČI. II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ dítě má právo na rozvoj osobnosti s podporou jeho zdravého, citového, rozumového a tělesného rozvoje, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Dítě má právo získat základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- ✓ dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na poskytnutí speciálně pedagogické péče
- ✓ při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- ✓ další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

2. POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ mít základní sebe-obslužné návyky – umí samo jíst lžící, pít z hrníčku, nepotřebuje plíny, umí si říct o potřebu na WC
- Společně se zákonnými zástupci učít děti, aby:**
- ✓ při příchodu do MŠ si očistily obuv, přešly do šatny a zde se zdržovaly pouze po dobu převlékání, přešly do třídy, či domů
 - ✓ všechny své věci v šatně udržovaly v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
 - ✓ při příchodu do třídy pozdravily a zapojily se do kolektivu, respektovaly své kamarády a neubližovaly si navzájem

3. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- ✓ získat informace o náplni vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný na webových stránkách mateřské školy

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy ke vzájemné spokojenosti obou stran (**neřešte, prosím, problémy mimo budovu MŠ!**)
- ✓ na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života
- ✓ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- ✓ po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- ✓ požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- ✓ zapojit se do práce spolku rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí
- ✓ využít individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující do mateřské školy mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky
- ✓ právo podat stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ. Podněty mohou být předány do poštovní schránky nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- ✓ zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- ✓ aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno (obuv s plnou patou a špičkou a pevnou bílou podrážkou, nedávejte, prosím, dětem cenné předměty, sváteční oblečení, které by se mohlo při denních činnostech zničit)
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na s Distanční výuce v období uzavření MŠ.
- ✓ předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním, sádrou, s příznaky Covid 19.
- ✓ **po vyléčení infekčního onemocnění dítěte (př. hepatitida, salmonelóza aj.), zákonní zástupci doloží potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu**
- ✓ oznamovat škole údaje a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- ✓ na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- ✓ v termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✓ dodržovat zákaz kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu mateřské školy a přilehlé zahradě

5. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

- ✓ Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (popisuje organizaci a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce) a projedná jej s ředitelem školy.
- ✓ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

- ✓ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- ✓ K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ✓ Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- ✓ Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ✓ průběžné vyhodnocení poskytování podpůrných opatření, probíhá 1 krát měsíčně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- ✓ Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- ✓ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ČI. III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2,5 let. ***Děti mladší budou přijaty, pokud kapacita MŠ není zcela naplněna.***
- ✓ **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*).
- ✓ Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*webové stránky školy - § 34 odst. 2, portál města Ostravy – předškolní vzdělávání*).
- ✓ Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2*).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✓ žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ✓ potvrzení pediatra, že je dítě zdravé a řádně očkováno, může do MŠ
- ✓ doklad totožnosti zákonného zástupce a doklad o trvalém pobytu

Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka z uvedených kritérií. **Přednostně budou k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, které mají trvalý pobyt ve školském obvodu – všechny mateřské školy, zřízené rozhodnutím zastupitelstev městských obvodů území statutárního města Ostravy.**

KRITÉRIA K PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ:

1. *Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné – dítě vždy přijato*

2. *Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání:*

- ✓ *Dovršení 5 let věku k 1. 9. daného roku – přednostní právo přijetí*
- ✓ *Dovršení 3 let věku k 1. 9. daného roku – dle data narození*
- ✓ *Děti mladší 3 let a z jiných obcí – dle data narození*

KRITÉRIUM		BODOVÉ OHODNOCENÍ
Trvalý pobyt dítěte*	ve spádové oblasti obv. Poruba + Martinov + Třebovice	10
	mimo spádovou oblast ve spádové oblasti obv. Poruba + Martinov + Třebovice	0
Věk dítěte**	5 let věku (k 1. 9. daného roku)	30
	4 roky věku	25
	3 let věku	25
	3 let věku dovrší od 01. 09. do 31. 12. daného roku	10
Individuální situace dítěte	MŠ navštěvuje sourozenec dítěte	5
	Dítě se specifickými vzdělávacími potřebami	10

- ✓ Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení. O výsledku správního řízení jsou zákonní zástupci informováni seznamem vyvěšeným na obvykle přístupném místě (vstupní dveře do kanceláře ředitele školy) a na webových stránkách školy. Jména dětí budou nahrazena registračními čísly.
- ✓ Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, nemusí dokládat lékařské potvrzení o řádném očkování.
- ✓ K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- ✓ Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- ✓ Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

2. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- ✓ Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§ 182 a).
- ✓ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – *mateřské školy v rámci města Ostravy, zapsané v rejstříku škol*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- ✓ Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v **8, 00 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3).
- ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

3. OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

- ✓ Zákonný zástupce má povinnost v dostatečném předstihu omlouvat nepřítomnost svého dítěte v mateřské škole. V případě náhlého onemocnění či úrazu nejdéle **do 3 dnů** po vzniku důvodu absence.
- ✓ Důvodem pro omluvení dítěte z povinného předškolního vzdělávání jsou: zdravotní problémy, lékařská vyšetření, rodinné důvody (v maximálním rozsahu 30 dní ve školním roce pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání).
- ✓ Vedení mateřské školy je oprávněno požadovat po zákonném zástupci dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání dodatečné doložení nepřítomnosti dítěte potvrzením lékaře. Toto potvrzení je zákonný zástupce dítěte povinen doložit do 5 dní od předání výzvy.
- ✓ O nestandardním uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy nebo v době její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky na základě **písemné žádosti zákonného zástupce dítěte**.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- ✓ Telefonicky pomocí aplikace **NAŠE MŠ - OMLUVENKY**, přihlašovací jméno a heslo předáno zákonnému zástupci na začátku školního roku.
- ✓ Žádost o uvolnění z výuky z předškolního vzdělávání – aplikace **NAŠE MŠ – OMLUVENKY – žádost o uvolnění nebo zprávy ředitele MŠ**
- ✓ Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- ✓ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34 a odst. 4*).

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34 a odst. 4*).
- ✓ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (*§ 34 b odst. 2*)
- ✓ Ředitel mateřské školy předá písemně zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34 b odst. 3*) – *RVP PV, ŠVP aj.*
- ✓ Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření znalostí
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů**(ověření se musí uskutečnit v období prvního týdne měsíce prosince).**
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (*§ 34 b odst. 3*).

- ✓ Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34 b odst. 7).

4. Ředitelka MŠ rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (§ 34 b odst. 4):

- ✓ Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku,
- ✓ Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.
- ✓ Nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

5. Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ (podle § 35 školského zákona – děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání) v případě:

- ✓ Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ✓ V průběhu zkušebního pobytu dítěte (nejvýše na 3 měsíce), na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení, nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ
- ✓ Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady
- ✓ Pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

IV. POVINNÉ DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

LEGISLATIVNÍ RÁMEC

- ✓ Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25.8.2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem
 - z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
 - z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:

- ✓ MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku
 - ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy
 - je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny
 - děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

1. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „Barevný svět“, DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
- ✓ Mladší děti (3-5) se mohou DV účastnit dobrovolně.

2. ZPŮSOB KOMUNIKACE PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Pro komunikaci k DV bude využívána aplikace NAŠE MŠ, školní časopis KLÍČEK – uložený na webových stránkách školy, iŠkoličky Kamínky. Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro informace a metodické materiály v tištěné podobě.

3. DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PRŮBĚH

- ✓ Rodičům bude rozesílány každý den v 8:00 přes aplikaci NAŠE MŠ nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí.
- ✓ Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoročasu a předmatematické představy v souladu se ŠVP a RVP PV. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.
- ✓ Povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola pracovních listů, fotografie...) Výuka bude doplňována o individuální či skupinové telefonické hovory vzhledem k udržení sociálního kontaktu a motivaci dětí, případně on-line bloky, které si povedou třídní učitelky. Tato forma je dobrovolná a závisí na možnostech rodiny, neboť MŠ nedisponuje dostatečným množstvím ICT techniky pro zápůjčky.

4. OMLouvání dětí z distančního vzdělávání

- ✓ Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat.
- ✓ Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci nebo navštěvování krizové MŠ.
- ✓ Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje v aplikaci NAŠE MŠ OMLUVENKY.

5. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ

- ✓ Rodiče mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit.
- ✓ Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání – přes email (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě)
- ✓ Pracovní listy – osobní předání nebo vhození do schránky školy vždy v pondělí).
- ✓ Po ukončení DV je rodič povinen předat chybějící vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ.
- ✓ Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes email nebo telefonicky. Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů.

ČI. V. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. STANOVENÍ PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU JEHO STRAVOVÁNÍ

- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po písemné dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- ✓ Zákonní zástupci mohou požádat o změnu výše sjednaných podmínek. Tuto skutečnost je nutno dohodnout s ředitelkou mateřské školy

Evidence dítěte – školní matrika

- ✓ Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný **Dotazník dítěte, Zmocnění k odvádění dítěte a Přihlášku ke stravování dítěte.**
- ✓ Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- ✓ Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu v údajích (adresa, telefon...).

2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- ✓ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenesे odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy a kontaktovala by sociální pracovníci. Zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- ✓ V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob předávání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonný zástupce musí mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedeny pověřené osoby. Písemné potvrzení předá učitelce ve třídě nebo ředitelce mateřské školy.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k přebírání dítěte nezletilou osobu (starší sourozenec). Ke Zmocnění je nutné písemně doplnit souhlas s předáváním nezletilé osobě. Dle občanského zákoníku - č. 89/2012 Sb., § 32, udělil – liž zákonný zástupce nezletilému, který nenabyl plné svéprávnosti, ve shodě se zvyklostmi soukromého života souhlas k určitému právnímu jednání nebo k dosažení určitého účelu, je nezletilý schopen v mezích souhlasu sám právně jednat, pokud to není zákonem zvlášť zakázáno; souhlas může být následně omezen i vzat zpět. Od převzetí dítěte za něj přebírají veškerou právní zodpovědnost.

3. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A AKCÍCH ŠKOLY

- ✓ Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- ✓ Zákonní zástupci si mohou předem domluvit individuální pohovor s ředitelkou mateřské školy nebo pracovníkem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě a projednat záležitosti týkající se průběhu vzdělávání.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ.
- ✓ Být informováni o všem, co se děje, a to webovými stránkami - www.msotysynka.cz,
- ✓ **V aplikaci Naše MŠ**, nástěnkami a tabulemi v šatnách.
- ✓ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4. KONKRETIZACE ZPŮSOBU OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU

- ✓ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně /včetně délky nepřítomnosti dítěte/**elektronickou formou / Aplikace NAŠE MŠ - OMLUVENKY.**
- ✓ **Dítě je automaticky přihlášeno k celodennímu stravování na celý kalendářní měsíc.**
- ✓ **Odhlášení stravy dítěte – je třeba nahlásit prostřednictvím aplikace Naše MŠ - OMLUVENKY na pondělí vždy do 8,00 hodin, na další dny vždy do 12,00 hodin předešlého dne. Do omluvenek zákonný zástupce uvádí důvod nepřítomnosti. Za řádné odhlášení stravy plně odpovídá zákonný zástupce.**
- ✓ **První den neplánované nepřítomnosti dítěte, mají rodiče možnost si oběd vyzvednout do jídelnosičů, ostatní dny v případě včasného neodhlášení jsou povinni uhradit i režijní náklady.**
- ✓ **Dítě, které odchází domů po obědě a má uhrazenou celodenní stravu, si vyzvedne odpolední svačinu v 14.30 hodin ve třídě.**
- ✓ **Odchod dítěte po obědě - pokud je tato skutečnost nahlášena prostřednictvím aplikace Naše MŠ – DOCHÁZKA, den předem, je dítěti odpolední svačina odhlášena.**
- ✓ **Vedoucí ŠJ – 724 928 768 použít v případě nefunkčnosti aplikace Naše MŠ**
- ✓ V první den neplánované nepřítomnosti má dítěte nárok na vydání obědu do jídelnosiče. V další dny nepřítomnosti nemá nárok dítěte na dotovanou stravu, je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

- ✓ **Oběd si můžete vyzvednout ve školní jídelně a výdejně v době od 11,00 – 11,30 hodin. V případě řádně neodhlášené stravy je zákonný zástupce povinen uhradit veškeré provozní náklady na přípravu jídla, jedná se neoprávněně odebraný oběd.**
- ✓
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte učitelce nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), teprve poté může opustit školu. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné s příznaky. Nejsou přijaty děti, které mají končetiny opatřeny sádkou, dlahou nebo ortézou, která je omezuje v pohybu, sebeobsluže a brání dodržování bezpečnost dítěte a jeho okolí.
- ✓ **Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**
- ✓ **Škola v případě podezření na výskyt nákazy Covid 19:**
Příznaky patrné při příchodu – dítě není přebráno učitelkou na třídě a je odesláno domů.
- ✓ Příznaky patrné po předání dítěte učitelce – skutečnost se neprodleně oznámí zákonnému zástupci dítěte, který bezodkladně vyzvedne dítě. Do té doby: dítěti bude zapůjčena rouška a bude umístěno v odděleném prostoru, kde dohled zajistí zaměstnanec MŠ.
V obou případech je zákonný zástupce vyzván ke kontaktování praktického lékaře, který určí další postup.
- ✓ Pokud má dítě příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergií, je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí potvrzeno lékařem.

5. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. 1. Úplata za vzdělávání:

- ✓ Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Výše uvedené ustanovení § 123 odst. 2 se vztahuje na děti bez zdravotního postižení navštěvující MŠ zřízenou státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Děti se zdravotním postižením (ve smyslu § 16 odst. 2 školského zákona) se v posledním ročníku veřejné MŠ vzdělávají vždy bezúplatně.

V souladu §123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s §6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání osvobození úplaty za předškolní vzdělávání, a to z důvodu:

- a) **zákonný zástupcem dítěte, pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi ve smyslu § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.**

K žádosti přikládá: Oznámení o přiznání dávky státní podpory o poskytování zvýšení příspěvku na péči. Je nutné prokázat pravidelně do 15. dne v každém kalendářním měsíci, ve kterém se o osvobození žádá předložením nového potvrzení ÚP

- b) **zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči ve smyslu § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.**

K žádosti přikládá: Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory o poskytování zvýšení příspěvku na péči

- c) **zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému náleží přídavek na dítě ve smyslu § 17 zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře**

K žádosti přikládá: Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory - přídavek na dítě. Rozhodnutí ÚP je nutné prokázat čtvrtletně pro každé období. Prohlašuji, že v případě pozbytí platnosti již vydaného Rozhodnutí ÚP doložím nové, platné rozhodnutí pro další období.

- d) **rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě ve smyslu § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách**

K žádosti přikládá: Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory o poskytování zvýšení příspěvku na péči

- e) **fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče ve smyslu § 47e zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**

K žádosti přikládám: Oznámení o přiznání dávky pěstounské péče

Beru na vědomí, že o každé změně jsem povinen mateřskou školu informovat do 8 pracovních dnů ode dne, kdy taková změna nastane.

ŽÁDOST O PROMINUTÍ ÚPLATY PODÁVÁ ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE PÍSEMNĚ K 15. DNI DANÉHO MĚSÍCE.

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

- ✓ výše úplaty předškolní vzdělávání je stanovena na **750,- Kč měsíčně**,
- ✓ úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet MŠ, splatnost je do **15. dne daného kalendářního měsíce**, po dohodě s ředitelkou školy je možný i jiný termín úhrady,
- ✓ přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce v měsíci prosinci nebo září daného kalendářního roku,
- ✓ s ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově,
- ✓ úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena,

ČI. VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ✓ Mateřská škola je s celodenním provozem od 6,00 do 16,30 hodin (včetně provozu jednoho z měsíců o hlavních prázdninách).
- ✓ Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až pěti dnů, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci nebo srpnu. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. V době uzavření MŠ červenci

či srpnu si docházku dítěte zajišťuje zákonný zástupce sám, v jiné mateřské škole. Ředitelka MŠ jen zveřejní, která MŠ na území města Ostravy zajišťuje v této době provoz.

- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- ✓ **Děti se přijímají do MŠ od 6,00 do 8,20 hodin, po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování.**
- ✓ Děti s docházkou na 4 hodiny denně mají docházku do MŠ v době od 8.15 do 12.15 hod
- ✓ **Odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě od 12,30 do 13,00 hod. Odpolední odchod v době od 14,45 do 16,30 hodin.** Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným osobám předají. **Učitelky nemohou dítě předat podnapilým osobám.**
- ✓ **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – 16,30 hod., učitelka postupuje takto:**
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitelku školy
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
 - kontaktujte Policii ČR Poruba 1 se sídlem, Ostrava – Poruba, Dělnická 392/10 nebo Poruba 2 se sídlem, Ostrava – Poruba, Heyrovského 1737/9.
 - **Tel. čísla:**
 - Ing. Dalibor Holec (školství): **599 480 590**
 - Bc. Jolana Tomanová, Dis (OSPOD) **599 481 520**
 - **Policie ČR:**
 - Dělnická 392/10: **596 911 333**
 - Heyrovského 1737/9: **974 729 601**
- ✓ **Zákonný zástupce podepíše hlášení, že si své dítě vyzvedl po provozní době MŠ**
(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy.)
- ✓ Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a učitelkami předem dohodnout na

vhodném postupu. Děti nastupující do MŠ mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů docházky.

- ✓ Dítě v MŠ potřebuje: do třídy pohodlné oblečení, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček. Děti musí mít své věci označené, podepsané.
- ✓ **Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!**

2. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního ŠVP v základním denním režimu. Povinností pedagoga je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí.

6,00 – 7,00- příchod – scházení dětí v horních třídách, spontánní hry dle přání a volby dětí
7,00 – 9,40 - didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně, hry a činnosti dle vlastní volby dětí v centrech aktivit, námětové hry dle tematického zaměření výchovné práce, individuální péče o děti se specifickými výchovnými a vzdělávacími potřebami = reedukační a kompenzační pedagogická péče, jazykové chvilky, smyslové hry, ranní cvičení, relaxační chvilky, pohybové hry, komunikativní kruh
8,30 - podávání ranní svačiny, děti si nalévají pití z konviček, děti si mohou samy mazat pečivo
9,50 – 11,50 příprava a pobyt venku je přizpůsobován počasí a rozptylovým podmínkám. Probíhá každodenně, vyjma nepříznivých podmínek (silný vítr, silný mráz, silný déšť), v tom případě se organizuje náhradní činnost ve třídě, nebo v prvním poschodí v tělocvičně.
11,50 – 12,30 - hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12,30 – 14,20 - odpolední odpočinek, náhradní nespací aktivity
14,20 – 14,45 - vstávání, odpolední svačina
14,45 – 16,30 - hry a zájmové činnosti v centrech aktivit, pokračování didakticky cílených činností, při příznivém počasí pobyt venku

ČI. VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ✓ Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě .
- ✓ V době pobytu dítěte v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám. Pojištění se vztahuje i na akce organizované mateřskou školou.
- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek nebo pověřených nepedagogických zaměstnanců tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo maximálně.
- ✓ 20 dětí z běžných tříd, nebo
- ✓ 14 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením

- ✓ Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- ✓ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ✓ Na základě § 30 školského zákona (**podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí může učitelka ráno při přijetí odmítnout nemocné dítě. Pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, může si od pediatra vyžádat doklad o zdravotním stavu svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě do kolektivu MŠ může.
- ✓ V době realizace zájmového kroužku odpovídá za děti, které se činností účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku (trenér, lektor), a to na základě písemného pověření zákonného zástupce.
- ✓ Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u České pojišťovny a.s. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.
- ✓ **Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí v prostorách mateřské školy budou vstupy uzamčeny. Po zazvonění Vám naši zaměstnanci otevřou. Bezpečnost dětí je zajištěna kamerovým systémem, v souladu s GDPR.**

Časový rozpis zvonění

Ráno:	6,00 – 7,00 zvoňte na zvonek třídy v horním patře, od 7,10 zvoňte na třídu, do které přivádíte své dítě,
--------------	---

V poledne: **12, 30–13, 00** zvoňte na třídu, ze které si odvádíte své dítě po obědě domů,

Odpoledne:	14, 45–15, 30 zvoňte na třídu, ze které si odvádíte své dítě, od 15,30 zvoňte na zvonek do třídy v horním patře,
-------------------	---

- ✓ **V případě změn (např.: ve třídě přerušen provoz) budete zvonit dle pokynu, který bude operativně vyvěšen na vstupních dveřích.**
- ✓ Kdykoliv přijdete do MŠ mimo dobu přivádění a odvádění dětí je postup stejný – zvoníte do příslušné třídy.
- ✓ Cizí návštěvníci po zazvonění vyčkají příchodu personálu, který je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovaně nepohybovali po budově.

- ✓ Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- ✓ V období provozu i mimo něj je MŠ monitorována kamerovým systémem se záznamem, který je uložen v počítači v kanceláři ředitelky školy a v kancelářích na odloučených pracovištích.
- ✓ Ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- ✓ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- ✓ **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:**
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou
- ✓ **Pobyt dětí v přírodě**
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- ✓ **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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky 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, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
 - v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25

- ✓ V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
- ✓ **Onemocní – li dítě během dne v MŠ**, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je toto dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) odděleno od ostatních dětí a zajištěn dohled dospělé osoby.
- ✓ Covid -19 v případě projevů a příznaky onemocnění, bude dítě umístěno do izolační místnosti. Kde bude zajištěn dohled dospělou osobou do vyzvednutí zákonným zástupcem. Zákonný zástupce bude okamžitě telefonicky kontaktován, zajistí vyšetření dítěte na Covid -19. Zákonný zástupce je povinen neprodleně informovat o výsledku vyšetření ředitelku MŠ. **V aplikaci NAŠE MŠ zprávy, tel.: +420 720 372 430**

3. První pomoc a ošetření

- ✓ Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- ✓ Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- ✓ V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- ✓ Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- ✓ Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- ✓ Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- ✓ Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

LÉKY

- ✓ Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví (úkon v rámci poskytování první pomoci). **Učitelé mateřské školy nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, mastě.**
V závažných případech povolí ředitelka školy podání léku pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemný souhlas a dále písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy. Léč si přináší zákonný zástupce v originálním balení a popiskou jména dítěte každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou.

- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

PEDIKULÓZA

- ✓ Je infekčních chorob způsobená lidskou vší. Škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vší je povinnost rodičů, nikoliv mateřské školy. Při zjištění výskytu živých lezoucích vší ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení.

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 v 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.

ČI. VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- ✓ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

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

ČL. IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- ✓ Ředitelka MŠ zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu. Zákonní zástupci a zaměstnanci školy stvrzují podpisem, že byli se školním řádem seznámeni.
- ✓ Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě a na webových stránkách školy.
- ✓ Nerespektování tohoto Řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky jejich dítěte do MŠ.
- ✓ K účasti na výchovně vzdělávací činnosti se dítě, jeho zákonní zástupci i učitelé rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.
- ✓ Kontrolu dodržování tohoto řádu provádí ředitelka účetní jednotky nebo jí pověřená statutární zástupkyně.

Alena Janíčková, ředitelka školy