

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Zábřeh, Volgogradská 6B, příspěvková organizace, se sídlem Volgogradská 2600/6b, 700 30 Ostrava-Zábřeh vydává prostřednictvím ředitele školy v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), Školní řád mateřské školy.

### **I. Podrobnosti k výkonu práv dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **1. Základní práva přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „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 při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako individualita.

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

#### **2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci (rodiče dítěte) dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu (bez nachlazení, bez výskytu vší a neodstraněných hnid), preventivně prohlížet vlasy svému dítěti. Zjistí-li výskyt vší nebo hnid u svého dítěte, informují mateřskou školu. V případě výskytu vší dětské u některého dítěte v mateřské škole jsou všichni zákonní zástupci (rodiče dítěte) povinni bezodkladně prohlédnout vlasy svému dítěti a dle zjištění učinit nezbytná opatření. Dítě může navštěvovat mateřskou školu až po řádném odstranění všech hnid a vší. Pokud rodiče odmítají spolupracovat a opakovaně posílají děti do

mateřské školy neodvšivené nebo s příznaky nemoci, bude to posuzováno jako porušení Školního řádu mateřské školy.

- zajistit, aby děti absolvující povinné předškolní vzdělávání docházely do mateřské školy pravidelně, denně minimálně od 8 hodiny ranní do 12 hodiny polední,
- řádně omluvit absenci dítěte; u dítěte, které dochází do mateřské školy rok před vstupem do základní školy, doloží písemně důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů po opětovném nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání,
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí a dále na on-line médiích (např.: webových stránkách školy aj.),
- z preventivních důvodů a nebezpečí epidemie hlásit důvody nepřítomnosti dítěte (infekční i virové onemocnění, dětské nemoci, vši dětské a podobně),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole na místě a čase tomu určeném,
- všechny svršky a osobní věci dítěte musí být zřetelně podepsány nebo označeny značkou dítěte,
- ukládat věci dětí pouze na místa tomu určená,
- nedávat dětem věci, které přímo nesouvisejí se vzdělávací činností jejich dítěte v mateřské škole
- z bezpečnostních důvodů nepohybovat se samostatně v prostorách a areálu mateřské školy, vyjma prostor určených k převlékání a předávání dětí. Po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci (rodiče dítěte) nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné,
- předložit potvrzení o pobírání příspěvku v hmotné nouzi v řádném termínu. Potvrzení nelze dokládat zpětně. Při nepředložení potvrzení v řádném termínu je zákonný zástupce povinen uhradit školné za daný měsíc v plné výši,
- další povinnosti zákonných zástupců (rodičů dítěte) při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců (rodičů dítěte), dětí a zaměstnanců ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci (rodiče dětí) se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci (rodiče dětí) dbají o dodržování základních společenských pravidel,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zaměstnanec školy vždy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců (rodičů dětí) a veřejnosti ke škole

## II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla a přednostně od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě řádného zápisu. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (zpravidla v měsíci květnu). O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, na vstupních dveřích mateřské školy, na webových stránkách školy a dalších vhodných veřejně přístupných místech.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volnou kapacitu a jsou-li splněny podmínky pro přijetí dítěte. Zástupkyně ředitele školy pro předškolní vzdělávání domluví se zákonnými zástupci termín nástupu, domluví případný průběh adaptace.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání jsou také přijímány děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně. Dále pokud podle § 20, odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) prokáží řediteli školy nejpozději při zahájení předškolního vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území České republiky.
- Zákonní zástupci (rodiče dítěte) dětí s odkladem školní docházky jsou povinni předat Rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy a doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa.
- Po vyznění zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání se zákonní zástupci (rodiče dítěte) nově přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku.
- Před vstupem do mateřské školy musí dítě:
  - znát svoje jméno,
  - umět vyjádřit své potřeby,
  - samostatně chodit na toaletu, být bez plen,
  - zvládat jednoduché hygienické návyky,
  - používat lžičku, držet skleničku nebo hrneček,
  - být schopné odpoutat se od rodičů,
  - být schopné převlékat se s pomocí.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání po dohodě s rodiči dítěte:

- dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole,
- způsob stravování.

## Kritéria pro přijímání

Ředitel školy stanoví pro zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí v daném roce překročí stanovenou kapacitu školy. Kritéria budou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

## Povinné předškolní vzdělávání

- Ředitel školy v souladu se zněním § 1c, vyhlášky č. 14/2005 Sb. vyhláška o předškolním vzdělávání stanovuje nepřetržitý rozsah, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, s počátkem doby na 8 hodinu ranní a konec doby na 12 hodinu polední.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy zůstává.
- Zákonní zástupci dítěte (rodiče dítěte) mají zákonnou povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání, je v souladu s § 182a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je hodnoceno jako přestupek a možností uložení pokuty správním orgánem až do výše 5.000 Kč.

## Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Děti do mateřské školy docházejí pravidelně, zákonní zástupci (rodiče dítěte) oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně, jakmile nepřítomnost nastane. Omlouvání nepřítomnosti dítěte lze provést osobně, telefonicky anebo elektronicky emailem. Aktuální kontakty jsou uvedeny na vývěskách v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte (rodič dítěte).
- Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání je oprávněn, v odůvodněných případech, požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte (rodič dítěte) je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně nejpozději do tří pracovních dnů ode dne výzvy.

Učitelé evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence (delší než 14 dnů) informují třídní učitelé zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání, který tyto informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou řeší zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání pohovorem se zákonným zástupcem dítěte (rodičem dítěte). Informace o neomluvené absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou bývá zpravidla postoupena orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## Individuální vzdělávání dítěte

Ředitel školy o individuálním vzdělávání dítěte v předškolním vzdělávání nerozhoduje. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte (rodiče dítěte). Dále musí být splněny podmínky dané školským zákonem, konkrétně pak § 34b Individuální vzdělávání dítěte, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

## System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy může rozhodnout o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte podle § 21, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace 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 potřeb dítěte podle § 16, odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení, s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte nebo doporučení ředitele školy anebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, 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.

### 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 zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### Evidence dětí (školní matrika)

- Údaje o dětech jsou vedeny ve školní matrice. Zákonný zástupce dítěte je povinen hlásit každou změnu v uvedených údajích. Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte vyplněný **Evidenční list dítěte** a **Příhlášku ke stravování strážníka**.
- Informace o dětech jsou 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.

## 2. Ukončení docházky do mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání a vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

Ředitel školy ukončí docházku dítěte do mateřské školy naplněním podmínek daných § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Docházka do mateřské školy je automaticky ukončena k 31. 8. daného roku v případě, že dítě nastupuje do základní školy.

Rodiče potvrdí ukončení docházky dítěte do mateřské školy podáním „Žádosti o ukončení docházky“.

Ředitel školy může za určitých okolností rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy v případě, že dítě svým chováním opakovaně ohrožuje v mateřské škole svoji bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí.

### **Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

- provoz mateřské školy může být přerušen v období letních měsíců (červenec, srpen) po vzájemné dohodě se zřizovatelem, informace o omezení nebo přerušení provozu je dána na vědomí zákonným zástupcům dětí (rodičům dětí) nejméně dva měsíce předem na veřejně přístupném místě,
- pokud rodiče požadují umístění dítěte v náhradní mateřské škole v době omezení nebo přerušení provozu stávající mateřské školy, podají si žádost o přijetí v mateřské škole, která provoz zajišťuje,
- v období tzv. vedlejších prázdnin (např.: podzimní, vánoční, jarní aj.) může být provoz mateřské školy omezen,
- provoz mateřské školy může být omezen ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání,
- informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitel školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **Provozní doba a podmínky provozu**

Mateřská škola je otevřena v pracovních dnech od 6 do 16.30 hodin.

Děti se scházejí do mateřské školy od 6 do 8 hodin. Mateřská škola se uzamyká v 8.10 hodin.

Doba odchodu dětí z mateřské školy po obědě je stanovena od 12 do 12.30 hodin.

Po odpoledním odpočinku si rodiče své děti vyzvedávají od 14.30 do 16.20 hodin.

Rodiče mohou své dítě do mateřské školy přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelem ve třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na místě tomu určeném informováni, ve které třídě si mají své dítě vyzvednout.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu a v denním režimu v něm uvedeném. Stanovený denní režim může být pozměněn podle aktuální situace a potřeb dětí nebo učitelů.

### **Organizace dne v mateřské škole (režim dne)**

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

6:00- 8:00	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, komunitní kruh,
8:00-9:45	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,
8:45-9:15	dopolední svačina,
9:45-11:30	pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, volně spontánní zájmové aktivity a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy),
11:30-12:00	oběd a osobní hygiena dětí,
12:00-14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku,
14:00-14:30	odpolední svačina,
14:30-16:20	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, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Z mateřské školy si vyzvedávají dítě pouze zákonní zástupci dítěte (rodiče dítěte) nebo zplnomocněné osoby. Zplnomocnění lze udělit maximálně na období jednoho školního roku.

Pobyt dětí venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na dvě hodiny. V zimě je pobyt dětí omezen s ohledem na příznivost počasí (např.: vítr, mlha, zhoršené rozptylové podmínky, teploty pod mínus 10°C aj.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Pobyt dětí venku je omezen případně úplně zrušen při zvýšené koncentraci škodlivých látek v ovzduší. Učitelé pravidelně sledují údaje o kvalitě ovzduší z automatizovaných stanic Českého hydrometeorologického ústavu. Učitelé se řídí doporučeními Státního zdravotního ústavu ke snížení expozice znečišťujícím látkám a ochraně zdraví.

Stupně kvality ovzduší:

- 1.A, 1.B – velmi dobrá až dobrá – pobyt venku bez omezení,
- 2.A, 2.B – přijatelná – pobyt venku zkrácený (do 1 hodiny),
- 3.A, 3.B – zhoršená až špatná – náhradní činnosti v budově mateřské školy.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Poplatek za účast na akcích konaných nad rámec běžného předškolního vzdělávání hradí zákonní zástupci.

### **Adaptace dětí na pobyt v mateřské škole**

Při nástupu nového dítěte do mateřské školy může zákonný zástupce dítěte, po domluvě s učitelkou, využít postupné, nenásilné adaptace dítěte ve třídě a trávit s dítětem v prostoru třídy část dne (čas ve třídě se přizpůsobuje aktuálnímu stavu dítěte).

#### **Předávání dětí**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli a informovat jej o zdravotním stavu dítěte. Po předání dítěte učiteli přebírá mateřská škola odpovědnost za dítě.

Vyzvedávat děti z mateřské školy smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné osoby písemným pověřením. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Učitel má právo nepřijmout dítě při zjevných projevech nemoci. V rámci ochrany zdraví svého a jemu svěřených osob, může požadovat potvrzení od lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (např.: zvýšená teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou zákonní zástupci dítěte (rodiče dítěte) telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě, případně i vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel zajistí telefonické kontaktování zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby. V případě nemožnosti zajištění včasného předání dítěte zákonnému zástupci dítěte nebo pověřené osobě, učitel neprodleně kontaktuje Policii ČR a OSPOD. Chodí-li rodiče pro dítě do mateřské školy pozdě opakovaně, může být jejich dítě z docházky do mateřské školy vyloučeno.

### **Osobní věci dětí**

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s plnou patou a nešpinící gumovou podrážkou,
- pyžamo (1x týdně čisté),
- pohodlné oblečení - hrací kalhoty do gumy, legíny, sukýnky, trička apod.

Na zahradu v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici,
- kraťasy, tričko.



Na zahradu v zimě:

- teplé převlečení, zimní bunda, oteplovací kalhoty,
- vhodnou nepromokavou obuv,
- rukavice, šálu, zimní čepici.

Osobní prádlo a oděv dětí v mateřské škole je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Všechny osobní věci dítěte označí jeho zákonní zástupci (rodiče dítěte) značkou nebo jmenným označením, aby nedocházelo k záměnám oblečení dětí.

Děti by neměly nosit do mateřské školy peníze, šperky nebo jiné cenné věci a předměty, které bezprostředně nepotřebují pro své předškolní vzdělávání. Dále nemohou děti do mateřské školy nosit věci, které by je samotné anebo ostatní děti, mohly zranit případně jinak ohrozit zdraví ostatních dětí. Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Zákonní zástupci (rodiče dítěte), kteří chtějí vstoupit do třídy, se před vstupem do třídy vyzují.

#### **IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

##### **Stravování dětí**

Stravování dětí během pobytu v mateřské škole je zajištěno školní kuchyní. Vedoucí školní jídelny spolu s hlavní kuchařkou sestavují týdenní jídelníček podle zásad zdravé výživy a odpovídajících norem školního stravování. Zákonní zástupci (rodiče dítěte) se mohou s jídelním lístkem seznámit v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy a elektronicky pak na webu školy.

Připomínky ke skladbě týdenního jídelníčku či způsobu stravování dítěte mohou zákonní zástupci (rodiče dítěte) vznést u učitele dané třídy, nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Učitel i vedoucí školní jídelny vznesené připomínky bezodkladně projednají se zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání, který rozhodne o dalším postupu.

Pro děti, které si vyzvednou rodiče již po obědě je odpolední svačina zajištěna.

##### **Odhlašování ze stravování**

Odhlásit dítě ze stravování lze nejpozději do 12 hodin den předem. Dojde-li k nečekané absenci dítěte, může si rodič oběd vyzvednout do jídelnosiče ve školní jídelně (kuchyni) v době, která je tomu určena, zpravidla v čase od 11.15 do 11.30 hodin.

##### **Placení stravného**

Rodiče platí na daný měsíc dopředu celkovou částku podle kalendářních dnů v daném měsíci, zpravidla do 25. dne v měsíci. Částky za nevyčerpané a řádně ohlášené obědy se zasílají na účet zákonných zástupců (rodiče dítěte) jednou za půl roku.

Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) a další platby

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu dle „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost osvobození od úplaty a podmínky splatnosti.

Směrnice je pravidelně aktualizována a je vyvěšena v mateřské škole na nástěnkách v šatnách u jednotlivých tříd. Výňatek ze směrnice:

- „úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce,
- při začátku školního roku, kalendářního roku, při zahájení docházky dítěte uprostřed měsíce, je úplata splatná nejpozději do 5. pracovního dne od zahájení docházky,
- v případě, že nebude uhrazena úplata v požadovaném termínu, budou rodiče písemně upozorněni, pokud nebude dlužná částka do 5ti dnů od upozornění uhrazena, může být se zákonným zástupcem zahájeno řízení o vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání,
- ředitel školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úhrady,
- platby jsou hrazeny na bankovní účet organizace, nebo je možno platbu uhradit v hotovosti do pokladny.“

Od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole může být osvobozen:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 a 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Poplatek za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání

Platby je nutno provádět: Převodem z účtu k 17. dni předcházejícího měsíce (17. 8. je platba na září). Snížení úplaty na 0,- Kč platí pro děti, které nedocházely do mateřské školy ani jeden den v kalendářním měsíci, v omezeném prázdninovém provozu (červenec/srpen).

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

### 1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola při vykonávání předškolního vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Při předškolním vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelé, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce (rodiče dítěte) nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě nebo jiné pověřené osobě školy.

Škola se řídí vlastní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 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.

### Poučení o bezpečnosti

Děti jsou průběžně a opakovaně poučovány o bezpečnosti chování ve třídách a při pobytech mimo ně. Rovněž tak jsou děti opakovaně poučovány o bezpečnosti před každou mimořádnou akcí školy (např.: výlet, exkurze, lyžařský výcvik, plavání, besídka aj.)

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitel první pomoc, dále ihned úraz konzultuje s pověřeným zdravotníkem mateřské školy, podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření, kontaktuje zákonného zástupce (rodiče dítěte), informuje zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. Sepíše záznam o úrazu a v případě potřeby i o provedených opatřeních.

### Zásady bezpečnosti při pobytu venku

- Děti se přesunují ve skupině, a to většinou ve dvojstupech.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina po vyznačeném přechodu, ve výjimečných případech mimo přechod s použitím zastavovacího terčíku.
- První a poslední dvojice má reflexní vestičky z důvodu viditelnosti.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy připadá 20 dětí na jednoho učitele. Nad 20 dětí odchází s dětmi na procházku zásadně dvě dospělé osoby.
- Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici i v dopravních prostředcích.
- Děti, při pobytu na zahradě, jsou vždy pod dohledem, a to zvláště při pohybu na průlezkách, houpačkách a jiných herních prvcích, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Děti mají vždy vymezený prostor, kde se z důvodu své bezpečnosti mohou pohybovat.
- Přednostně se využívají pouze známá a bezpečná místa.
- Provozní zaměstnanci pravidelně prohlížejí prostor školní zahrady a odstraňují všechny nebezpečné věci a překážky (ostré kameny, plechovky, sklo, aj.). Učitelé kontrolují venkovní prostory určené pro předškolní vzdělávání dětí, které jsou mimo areál mateřské školy.
- Při pohybových aktivitách učitel dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

- Při pohybových aktivitách dbá učitel, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsoboval intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### Sportovní činnosti a aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.
- Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
- Při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (ostré nůžky, řezadla, bodáky, jehly apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického zaměstnance. Děti mohou používat dětské nástroje (oblé nůžky, navlékací jehly s oblou špičkou, malá kladívka apod.).

#### Práce s digitálními pomůckami

- Při práci s digitálními pomůckami učitel zajišťuje přiměřenou dobu strávenou dítětem u těchto zařízení.
- Před prací s digitálními pomůckami učitel spolu s dětmi vytvoří pravidla, která stanovují dobu strávenou u těchto zařízení, počet pracujících dětí a určení pozice při práci.

#### Bezpečnost při akcích se zákonnými zástupci (s rodiči dětí)

- V případě konání akcí se zákonnými zástupci (s rodiči dětí), jako jsou např.: besídky, slavnosti, brigády, aj., které se konají za přítomnosti zákonných zástupců (rodiče dětí) a jiných osob, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo jimi pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům (rodičům dítěte), odpovídá za jeho bezpečnost pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V případě, že si zákonní zástupci (rodiče dítěte) vyzvedli své dítě v mateřské škole a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již není dítě v péči mateřské školy a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže, studentů). V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně úplného uhašení.
- Příhodí-li se někomu úraz, je možné si vyžádat první pomoc u zaměstnanců školy. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce (rodič dítěte) povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonní zástupce (rodiče dítěte).

#### Provoz budovy mateřské školy

- Budova mateřské školy je v době svého provozu pro nástup a vyzvedávání dětí otevřena v době mezi 6.00-8.10 hodinou, dále mezi 12.00-12.30 hodinou a mezi 14.30-16.30 hodinou.
- Každá návštěva budovy mateřské školy je povinná uvést zaměstnanci školy důvod, kterým se domáhá vstupu do budovy mateřské školy. Zaměstnanec návštěvy doprovází na určené místo.

## 2. Péče o zdraví dětí

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé. Učitelé průběžně, dle potřeby, vedou ranní zdravotní filtr. Je-li podezření, že dítě je nemocné, není přijato daný konkrétní den k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.

Zjistí-li během dne učitel u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce (rodiče dítěte) a zapíše tuto skutečnost do zdravotního filtru ve třídě. Rodiče si dítě v co nejkratší době ze třídy v mateřské škole vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

### Podávání léků v mateřské škole

- Pedagogičtí pracovníci nepodávají dětem léky při běžných onemocněních. Lék může být podán dítěti pouze ve výjimečných případech na základě lékařské zprávy a po projednání s ředitelem školy. Se zákonným zástupcem je sepsána *Dohoda o podávání léků*. Potvrzení není vyžadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech jsou rodiče povinni doložit *Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte* k plavání, ozdravné pobyty a jiné zotavovací akce.
- Pokud dítě utrpí nějaký úraz a jeho následkem bude např. zlomená ruka, sešitá rána apod. bude následně k docházce do třídy v mateřské škole přijato pouze s kladným vyjádřením ošetřujícího lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které mateřská škola nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

Do prostor mateřské školy včetně školní zahrady (areálu mateřské školy) není povolen vstup se psy. Výjimku tvoří pouze odborně testovaní psi, kteří se svým psovodem účastní předškolní vzdělávací akce pro děti a dále certifikovaní asistenční psi zákonného zástupce (např.: slepečtí psi apod.).

V celém objektu a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných psychotropních a návykových látek ohrožujících mravní výchovu dětí.

Osobní věci dětí a zákonných zástupců (rodičů dětí) je možné odkládat pouze na místa tomu určená.

Z důvodu požární bezpečnosti nemohou být v budově mateřské školy uschována nejrůznější dětská kola, odrážedla a jiné dětmi donesené osobní věci.

## 3. Akce související s edukační činností školy

Akce mateřské školy konané mimo mateřskou školu jsou polodenní nebo celodenní. Vícedenní výlety, exkurze, ozdravné pobyty a jiné akce se mohou konat pouze za předpokladu, že budou předem zajištěny podmínky dle § 7 - §13 zákona 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

#### **4. Informace o provozu školy. ve smyslu zák. č. 106/1999 Sb. Zákon o svobodném přístupu k informacím**

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny na nástěnce v šatně každé třídy mateřské školy.

Na vývěsní tabuli jsou umístěny nejdůležitější informace o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí.

Poskytování informací na základě předchozí telefonické nebo elektronické domluvy podávají nejen učitelé mateřské školy, ale také i zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

#### **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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, jiná elektronika), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 (rodiči) a mezi zaměstnanci školy navzájem.

## **VI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí**

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. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte (rodiče), které škodu způsobilo, požádáni o její opravu, případně o náhradu škody. **Mateřská škola neodpovídá za poškození nebo zničení hraček a drahých předmětů**, které si děti přinesou do mateřské školy bez souhlasu učitele. Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školního areálu (zahrady) a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci (rodiče dětí) povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **VII. Poskytování informací rodičům**

Informace jsou poskytovány:

- Hromadně - na třídních schůzkách a školních akcích, na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy,
- Individuálně - učiteli ve třídě, při scházení a rozcházení, pokud to nenarušuje přímou vzdělávací činnost, zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání a vedoucí školní jídelny v jejich kancelářích.

Informace o dětech poskytují učitelé přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitel se zákonným zástupcem (rodičem dítěte) termín a čas schůzky k projednání. Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a na webových stránkách školy.

## VIII. Zveřejnění a závěr

Se školním řádem jsou rodiče seznamováni každoročně v září na schůzce rodičů. Školní řád je **trvale** k dispozici na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a na webových stránkách školy.

Vypracovala: Lucie Deszkásová, zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání  
Mgr. Jan Šebesta, ředitel školy

Školská rada projednala: 23. června 2020  
Školní řád mateřské školy  
nabývá účinnosti: 1. září 2020

V Ostravě, dne 23. června 2020



Mgr. Jan Šebesta  
ředitel školy