

Školní řád

Ředitelka Mateřské školy Ostrava-Petřkovice, U Kaple 670, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších právních předpisů vydává tento školní řád, kterým se vytyčuje oblast práv a povinností všech osob zúčastněných a podílejících se na výchovně-vzdělávacím procesu. Tento klíčový dokument upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

OBSAH:

- I.) PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II.) PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNACI MATEŘSKÉ ŠKOLY
- III.) PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- IV.) POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ – PODMÍNKY A ROZSAH
- V.) VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTI NADANÝCH
- VI.) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VII.) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VIII.) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IX.) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní práva a povinnosti mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém rozumovém, citovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do první třídy
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- poskytuje speciální pedagogickou péči a podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro individuálně integrované děti tak, aby odpovídaly jejich individuálním vzdělávacím potřebám
- má povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- má povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům.
- Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a Školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, školským zákonem a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona, ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě(dále jen „ dítě“) má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou poskytnuta podpůrná opatření
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Na každé třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi:

Práva dětí

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- poskytnutí podpůrných opatření I. – V.stupně, vyžaduje-li to situace;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20.listopadu 1989 Valným shromážděním OSN.

Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií:

Hlavní zásady

Právo na přežití a rozvoj

Právo na ochranu

Právo na zapojení se do společnosti

2.3 V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- *respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;*
- *respektovat pokyny pedagogických pracovníků;*
- *účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;*

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- *Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“)* mají právo:
 - být seznámen s dokumentací školy a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - zapojovat se do aktivit školy
 - navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit školy
 - domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
 - obrátit se na ředitelku školy, pokud nedojde k vyřešení problému s učitelem/učitelkou
 - být informován o dění v mateřské škole
 - spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
 - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitosti týkajících se vzdělávání dětí
 - na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
 - přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:00 hodin do 8:15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelem – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do Mš nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí
 - vyzvedávat děti do stanovené provozní doby

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku II „Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit pravidelnou docházku dítěte do MŠ

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) Školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- přivádět do Mš své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- sledovat pravidelně aktuální informace týkající se organizace vzdělávání dětí v průběhu celého školního roku zveřejněných jak ve vývěsce školy, na nástěnkách v šatnách školy, tak i na webových stránkách školy
www.mspetrkovice.cz
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dětí
- dbát na bezpečnost svého dítěte v objektu mateřské školy a na společných akcích MŠ, když si převezmou dítě od učitelky (dílňičky, slavnosti, karnevaly...)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo na účasti na akcích školy (plavání, lyžování, školní výlet..)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- oznamovat MŠ změny závažné pro vedení školní matriky:
- adresa a telefonní číslo

- změna zdravotní pojišťovny
- změna zákonného zástupce
- příjmení dítěte
- pobírání nebo změna v pobírání sociálního příplatku
- omlouvat nepřítomnost svého dítěte telefonicky, e-mailem na jidelna@mspetkovice.cz nebo osobně v dostatečném předstihu, nejpozději však do 13.00 hodin pro následující den

6. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy

- učitelka přispívá svým chováním a činnostmi k naplnění výše uvedených práv dítěte
- učitelka má právo na slušné a zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- učitelka má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- učitelka se při své práci řídí aktuálními požadavky a cíli ŠVP Mateřské školy a

rozhoduje o metodách a postupech při jejich plnění

- učitelka je povinna komunikovat se zákonnými zástupci vhodným způsobem, slušně

a přiměřeně reagovat na jejich připomínky či dotazy

- Zjistí-li pracovník MŠ, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, je povinen o této skutečnosti informovat ředitelku školy

II.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy

1. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci.

- respektovat systém evidence a dokládání absence **dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání**

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty
- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- zabraňují vstupu jim neznámých osob do mateřské školy
- nenechávají zvonit své děti na zvonky u vstupů do MŠ!!!
- z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy,

2. Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům ;
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- pravdivost jednání i chování;
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup;

III.

Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Organizace přijímacího řízení v MŠ

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Přednostní přijímání dětí od 4 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se od 1. září 2017 přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v

příslušném školském obvodu spádové školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Přednostní přijímání dětí od 3 let věku - Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od tří let věku do mateřské školy se uplatňuje již pro školní rok 2018/2019, při zápisu v květnu 2018. Přednostní přijímání dětí od 2 let věku - Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od dvou let věku do mateřské školy se uplatňuje pro školní rok 2020/2021, při zápisu v květnu 2020.

- Zápis dětí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. (v zákonem stanovené době v průběhu měsíce května)
- **termínu zápisu** informuje ředitelka školy veřejnost prostřednictvím plakátů v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a na vývěsce města
- ***Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte v den zápisu do mateřské školy:***
 - žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - občanský průkaz zákonného zástupce
 - rodný list dítěte (pro ověření totožnosti)
 - souhlas se zpracováním osobních údajů
 - lékařské potvrzení o řádném očkování dítěte nebo lékařské potvrzení o tom, že se dítě nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci
- Tiskopis „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ obdrží zákonní zástupci dětí po předešlé domluvě osobně v mateřské škole nebo si jej mohou vytisknout spolu s dalšími dokumenty z webových stránek mateřské školy a vyplněný a potvrzený lékařem tento formulář odevzdají v den zápisu.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti dle Kritérií o přijímání dětí. Kritéria o přijetí dětí jsou řádně přístupna a zveřejněna na webovém portálu školy.
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci délku pobytu dítěte v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné dohodnout se s ředitelkou na změnách..
- ***Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.***
- Po přijetí dítěte je nutné nejpozději týden před nástupem dítěte do mateřské školy vyplnit přihlášku ke školnímu stravování. Bez tohoto nelze dítě do mateřské školy přijmout.
- přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitelka mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o Přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. Správním řádem v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
- Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- Přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy. Pokud je k předškolnímu vzdělávání přijato dítě, kterého se prozatím netýká povinnost předškolního vzdělávání, nevztahuje se na něj začátek ani rozsah předškolního vzdělávání stanovený pro děti, kterých se povinnost týká.
- v měsících letního prázdninového provozu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

(§34a odst. 5 školského zákona).

- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:** a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona, c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

3.1 Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)

- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května).
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- **Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin v Mateřské škole Ostrava -Petřkovice, U Kaple 670, příspěvkové organizaci.**
 - Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
 - V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
 - Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
 - Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.
 - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4. Ukončení vzdělávání dítěte:

- ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle stanovených pravidel uvedených v článku VI. Bodu 4 tohoto školního řádu
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu opakovaného narušování provozního řádu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
- Ukončení vzdělávání ve zkušební době – pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu / emoční a sociální zralost dítěte, sebeobsluha, hygienické dovednosti /, lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, nebo se dítě v průběhu zkušební doby neadaptuje na prostředí MŠ, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- **Podmínky ukončení k předškolního vzdělávání definuje [§ 35 odst. 1 ŠZ](#)**
- V případě povinného předškolního vzdělávání dítěte nelze ukončit jeho vzdělávání

IV.

Povinné předškolní vzdělávání – podmínky a rozsah

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1. Postup při přijímání dětí:

- Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce.
- Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky v průchozích prostorách Mš, atd.).
- Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:

Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování. Telefonický či E-mailový kontakt.

- Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění zastupovat. **Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.**
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Začátek doby povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na dobu od 8 hodin.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit případnou absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání a to telefonicky nebo e-mailem nejpozději do tří dnů a poté osobně zápisem do omluvného listu, který si vyžádá u učitelky na třídě.

V.

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

1. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. [27/2016 Sb.](#), o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. [82/2015 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ), ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1.9.2016.

1.1 Problematika podpůrných opatření:

- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- **Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.**
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit **pouze s doporučením školského poradenského zařízení.** Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským

zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

- Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonnými zástupci dítěte nebo žáka, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1.stupně, zpracuje škola **Plán pedagogické podpory**.
- Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte (žáka) a speciálních vzdělávacích potřeb. Definiuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje .
Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte (žáka) u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o [§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí , ve znění pozdějších předpisů](#).

VI.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízená jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hodin
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit / stavební úpravy, nízký počet dětí, nedostatek pedagogického personálu, čerpání řádné dovolené pracovníků MŠ/
- Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla také v období školních vánočních prázdnin.

- Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne. Zároveň informuje zákonné zástupce o možnostech a podmínkách péče o děti.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3. vesměs homogenních třídách:

I. Třída „Sluníčka“ – děti 3-4 leté

II. Třída „Hvězdičky“ – děti 4-5 leté

III. Třída „Žabičky“ – děti 5-6 leté

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 osobně dítě (po jeho převlečení v šatně) učitelce do třídy, ve které se ráno scházejí. Nestačí doprovodit dítě ke dveřím vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo- to by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě, ve které se děti rozcházejí, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je od 12.15 hod. do 12.45 hod. pro děti s celodenní docházkou je od 14.30 hod. do konce provozní doby mateřské školy.
- Děti se přijímají do MŠ od 6.00 do 8.15 hodin. Dítě lze do MŠ přivést kdykoliv dle potřeby rodiny po dohodě s učitelkou, dítě však musí být

nahlášené na stravování. Při příchodu do MŠ po 8.15 hod, zvoňte na třídu, do které dítě dochází (automatický vrátný).

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání na základě písemného „**zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou**“ podepsaného zákonnými zástupci. **Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.**
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání a předávání dítěte po ukončení vzdělávání.
- **Pokud si zákonný zástupce (pověřená osoba) nevyzvedne dítě do stanovené doby, tj. do 16 hodiny, popřípadě telefonicky neuvědomí pracovníky MŠ o důvodu nevyzvednutí dítěte, učitelka provede následující opatření:**
 - pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku mateřské školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na příslušný ÚMOB. dle místa bydliště, 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

Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby mateřské školy.

3. Vnitřní režim při vzdělávání dětí.

6.00 - 7:00 scházení všech dětí probíhá v přízemí ve třídě Sluníček

v 7:00 si paní učitelky ze tříd Hvězdiček a Žabiček převezme ze Sluníčka děti a přechází do svých tříd v 1. patře

7:00 – 8:15 scházení dětí v jednotlivých třídách

6:00 - 8:15 volné hry dětí v herně i ve třídě dle jejich zájmu a výběru, individuální činnosti s dětmi, didakticky zacílené herní činnosti, pohybové aktivity v herně

8:15 – 9:15 úklid hraček, ranní diskusní kruh, ranní cvičení, pohybové hry, hygiena, dopolední svačina

9: 15 –9:45 řízené vzdělávací činnosti

9:50 -11:40 pobyt venku – vycházky, hry na školní zahradě, na dopravním hřišti, hry v pískovištích / v případě nepříznivého počasí, či špatných hodnot ovzduší pokračují řízené náhradní činnosti viz. TVP

11:45 – 12:15 hygiena, příprava na oběd, oběd,

12:15 – 14:15 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek

14:15- 16:00 hygiena, svačina, odpolední volné herní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

- ***Stanovený režim je dle potřeby flexibilní.***
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelem/učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- ***Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.***
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- Pobyt venku uskutečňujeme dopoledne, a dle dle klimatických podmínek take odpoledne
- Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.
- V letních měsících se dle počasí a klimatických podmínek zpravidla veškeré činnosti dětí provádějí venku .
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
- Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.
- Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má vlastní školní jídelnu s kuchyní (přesnídávky, obědy i svačiny)
- Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj bylinný i ovocný různých příchutí a vodu v na každé třídě.
- Škola dodržuje intervaly mezi jídly (2,5 hodiny).

4 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání.
- Absence dětí přijatých k povinnému předškolnímu vzdělávání se zapisuje do omluvných listů, které si zákonný zástupce vyžádá u učitelky.
 - **Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti předškolního dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**
- **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**
 - a) telefonicky vedoucí školního stravování nebo ředitelce na **tel. čísle 596131076 nebo 725920142**
 - b) e-mailem na : **jidelna@mspetrkovice.cz**
 - c) osobně učitelce na třídě
- Zvýšenou či opakující se neomluvenou absencí dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně, telefonicky nebo doporučeným dopisem.
- Neomluvená absence dítěte delší než 14 dnů může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o prodělaných infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

5 Informovanost zákonných zástupců dětí o jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formě a obsahu

vzdělávání podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve ŠVP, který je volně přístupný na webových stránkách mateřské školy a v šatnách jednotlivých tříd.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat dle své potřeby u učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Třídní schůzka s rodiči je ředitelkou školy svolávána zpravidla jednou ročně, kde jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytných potřeb může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy např. z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo třídní učitelkou individuální pohovor, kde budou projednány připomínky ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy může v souladu se zájmy dítěte navrhnout zákonnému zástupci vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Zákonný zástupce je povinen se doporučeného vyšetření ve školském poradenském zařízení s dítětem zúčastnit.
- Na základě výsledků vyšetření školského poradenského zařízení může zákonný zástupce požádat mateřskou školu o zpracování individuálního vzdělávacího plánu či vyřídit si přidělení asistenta pedagoga.

6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím některého z níže uvedených způsobů:
 - osobním sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci
 - písemným upozorněním či plakátem vyvěšeným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a ve vývěsce školy
 - prostřednictvím internetových stránek školy v záložce „kalendář“

7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat za vzdělání a za stravu v mateřské škole

7.1 Zákonní zástupci dítěte, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují následující podmínky:

- úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování se provádí jednou položkou.
 - úplata za kalendářní měsíc se hradí při platbě stravného ve stanovených dnech
- ředitelka školy může použít neinvestiční náklady na provoz, pomůcky, případně část určenou zřizovatelem na chybějící financování platů zaměstnancům.

7.2 Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- podrobnější informace o výši úplaty za předškolní vzdělávání viz „směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání“

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

1.1 Poskytování možností medikace dětem s chronickým onemocněním

- Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.
- **Je-li mateřská škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, pak postupuje takto:**
 - projedná se zákonným zástupcem onemocnění dítěte a vyzve jej k podání žádosti o podávání léků a vyžádá si vyjádření lékaře
 - Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky Mš, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
 - Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
 - V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

1.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které po tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Při dohledu na bezpečnost dětí dodržují učitelky následující zásady:

- a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
 - Děti se přesouvají ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - Skupina využívá především chodníků a levé krajnice
 - Vozovku přechází po přechodech pro chodce v době, kdy je učitelka přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
 - Při přecházení vždy používá učitelka zastavovací terč a první i poslední dvojici dětí označí zviditelňujícími vestami
 - Pokud skupinu dětí vedou dvě učitelky, jedna jde vpředu a druhá vzadu
 - Pokud jde se skupinou jedna učitelka, jde vzadu.
- b) Pobyt dětí v přírodě
 - Využívají se pouze známá bezpečná místa
 - učitelky nebo určené pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky

- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami kontrolují učitelky, zda prostory jsou bezpečné, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při používání tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkci a bezpečnost.
 - Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují obtížnost a individuální schopnosti jednotlivých dětí.
- Učitel/ky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ v případě vážného úrazu je volána. Zdravotnická záchranná služba.
- **Zejména z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí, může učitelka požadovat při přebírání dítěte od zákonného zástupce, či jiné pověřené osoby zákonným zástupcem, lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte, pokud se dítě nejeví jako zdravé nebo prodělalo závažné infekční onemocnění.**
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy po celou dobu pobytu dítěte od převzetí dítěte od zákonného zástupce až do předání dítěte zákonným zástupcům.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí ve věku od 3let. Při pobytu na školní zahradě je to pak nanejvýš 28 dětí ve věku od 3 let na jednu učitelku.
- Při specifických činnostech bude o bezpečnost dítěte pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech osoba pověřená ředitelkou školy, která je v pracovním poměru k mateřské škole / výlety, exkurze.../
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve

z mateřské školy vyzvednout (je nutno oznamovat změny telefonních čísel!!!).

- V případě školního úrazu dítěte je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, dítě ošetří zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.
- *Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.):*

V souladu se zněním [§ 2 zákona č. 372/2011 Sb.](#), o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):

Podle [§ 11 tohoto zákona](#) lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle § 391 ZP. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

2. 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, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí (šikanou) provádějí učitelky pozorování a vyhodnocování vzájemných vztahů mezi dětmi v jejich kolektivech a případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích řeší, a to

ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně s pomocí školských poradenských zařízení.

- V průběhu každodenního vzdělávání se snažíme na děti působit v oblasti rizikových forem chování. Zúčastňujeme se divadelních představení, výchovných koncertů, spolupracujeme s jinými subjekty (Policie ČR)
- Důležité je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U jednotlivých vstupů do MŠ jsou k dispozici zvonky s elektrickým vrátným.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě „Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, vystaveného zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.
- Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
- V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přístupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.
- V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
- Prosíme, zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a

přílehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem/učitelkou a mezi učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci dětí.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ, ostré předměty, řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

VIII.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími předměty a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte pedagogovi na třídu
- Zákonní zástupci vedou své děti k zodpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, chápání, předvídání následků a přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- Po celou dobu se v prostorách mateřské školy chovají tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy.

IX.

Závěrečná ustanovení

- Seznámení se školním řádem v plném znění jsou všichni zaměstnanci mateřské školy na pracovní poradě na začátku každého školního roku.
- Mateřská škola seznámí zákonné zástupce dětí se školním řádem každoročně v průběhu září na třídních schůzkách, kde také podepíší seznámení se s Školním řádem.

- Tento školní řád je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také povinností jej dodržovat. Je zveřejněn v šatnách dětí a na webové adrese školy: www.mspetrkovice.cz
- Nové pracovníky seznámí s obsahem školního řádu zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- Změny a dodatky tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinností budou s obsahem seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2020 do zrušení.

Současně se ruší předchozí školní řád.

V Ostravě- Petřkovicích 21.8.2020

Miroslava Hrubá, ředitelka MŠ

Miroslava Hrubá, ředitelka mateřské školy vydává **Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu**

PREVENCE COVID- 19 A PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Dodatek byl zpracován dne 28. 9. 2020 na základě novely ŠZ č. 349/2020 Sb., metodiky MŠMT a epidemiologických opatření Ministerstva zdravotnictví.

Zákaz vstupu do budovy školy platí pro všechny osoby s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, rýma, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest)!!!

Doporučení:

- **Dodržovat zásady osobní a respirační hygieny**
- **Sledovat zdravotní stav svůj a svého dítěte**
- **V případě potřeby omezit sociální kontakty a používat ochranné prostředky**
- **Respektovat provozní nařízení školy**
- **Sledovat obecná doporučení MZd a KHS**
- **Být v kontaktu se školou (www.mspetrkovice.cz)**

I. Docházka dítěte do MŠ:

- Dítě může být přijato pouze bez akutních zdravotních potíží odpovídajících virovému infekčnímu onemocnění či projevům zánětu horních cest dýchacích (např. horečka, rýma, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.). V případě alergií či jiného chronického onemocnění s obdobnými příznaky bude postupováno podle potvrzení lékaře v evidenčním listu či dodatečném lékařském potvrzení pediatra. Po odevzdání potvrzení učitelce je umožněn vstup do školy. Potvrzení se odevzdává jen jednou.
- Zákonný zástupce naučí dítě zásadám osobní hygieny (nedávat hračky a věci do úst, správné mytí rukou, kýchání atd.).
- Dítě bude vybaveno v první den nástupu do školy jednou čistou rouškou v igelitovém obalu se jménem dítěte, která bude uložena v jeho kapsáři v šatně.
- Zákonný zástupce se seznámí s rizikovými faktory onemocnění Covid 19 a zvaží situaci dítěte i rodiny.

Rizikové faktory jsou:

Naplnuje je každý, koho se týká alespoň jeden z bodů.

1. Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami
2. Chronické onemocnění plic (zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale) s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou
3. Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou např. hypertenze
4. Porucha imunitního systému, např.
 - a. při imunosupresivní léčbě (steroidy, HIV apod.),

- b. při protinádorové léčbě,
 - c. po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřevě,
5. Těžká obezita (BMI nad 40 kg/m²)
 6. Farmakologicky léčený diabetes mellitus
 7. Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin (dialýza)
 8. Onemocnění jater (primární nebo sekundární).

• **II. Příchod do mateřské školy:**

Dítě je přiváděno pouze jednou dospělou osobou (doprovod). Doprovod je v areálu mateřské školy povinen u vstupu si vydesinfikovat ruce a dodržovat bezpečný odstup od ostatních návštěvníků školy.

- V šatně se doprovod zdržuje co nejkratší dobu, zajistí rychlé převlečení dítěte, vhodné uložení jeho věcí pouze do své poličky a kapsáře. V umývárně dohlédne na umytí rukou dítěte vodou a mýdlem po dobu 20-30 sec., nemanipuluje mýdelníky ani ručníky a dítě předá u vstupu do třídy učitelce. Neprodleně opustí areál školy.
- Je zakázáno vnášet do školy osobní hračky a jakékoli další věci. Při odchodu dítěte ze školky nezůstanou v prostorách šatny žádné osobní věci s výjimkou uloženého náhradního oblečení.
- Učitelka při přebírání dítěte důsledně zhodnotí jeho zdravotní stav, zvláště možné příznaky Covid19. Děti s projevy zánětu horních cest dýchacích nebudou do školy přijaty.
- V areálu mateřské školy jsou povoleny pouze nezbytné návštěvy a pobyt cizích osob (dodavatelé, opraváři, úřední osoby, praxe, akce dle TVP a ŠVP atd.).

III. Pobyt v mateřské škole:

- Třídní vzdělávací programy budou probíhat běžným způsobem. O akcích (výlety, divadla a další akce mimo školu nebo hromadné akce v areálu školy) jsou rodiče včas informováni a mají možnost dítě omluvit. Akce, které jsou součástí TVP, učitelky organizují po dohodě s rodiči na počáteční třídní schůzce nebo v průběhu roku. Na všech akcích jsou dodržována zvýšená hygienická opatření podle aktuální situace, případně mohou být akce zrušeny.
- V programu bude více pobytu venku, pohybové činnosti a adaptace po delším pobytu doma atd. Při odpoledním pobytu venku budou děti převlečené do oblečení, v kterém ráno přišly. Doporučujeme dítě na cestu do školy oblékat do oděvu vhodného na hry venku.
- Lehátka budou rozmístována s max. rozestupy podle počtu dětí. Lůžkoviny má každé dítě své a označené značkou, vhodně uložené. S lůžkovinami si v maximální možné míře manipulují pouze děti. Lůžkoviny se musí denně větrat a pravidelně podle provozního řádu se vyměňují.

- Děti si nebudou ve škole po obědě čistit zuby. Bude zvýšen dohled na osobní hygienu a mytí rukou. Učitelky vyvěsí v umývárkách obrázky a nacvičí s dětmi správné mytí rukou.
- Hračky budou dle potřeby desinfikovány, případně bude redukováno jejich množství.
- Třídní kolektivy se budou spojovat v nutných případech podle potřeb provozu školy, při pobytu venku bude každá třída na svém prostoru a stravování bude probíhat v běžném třídním režimu.
- Na prázdninový provoz budou přijaté děti rozděleny podle provozních možností do stabilních kolektivů pro toto období.
- Děti a zaměstnanci školy (s výjimkou kuchařek při přípravě jídla a při vydávání jídla ve třídách) nemusí v areálu školy nosit roušky a ochranné štíty.
- Ve všech prostorách školy se pravidelně a průběžně větrá. Šatny a umývárny se větrají nepřetržitě.
- Rukavice používají zaměstnanci při přípravě a servírování jídla, dopomoci s osobní hygienou dětí, likvidaci odpadků apod. Zaměstnanci si průběžně přiměřeně desinfikují ruce.
- Úklid školy je zajištěn podle provozního řádu, vnitřních směrnic školy a aktuálních opatření. Škola zajišťuje certifikované, antivirucidní čisticí prostředky.
-

IV. Distanční způsob vzdělávání

- **Povinné předškolní vzdělávání** je povinné prezenční formou. Pouze v případě, že je znemožněna z důvodu mimořádných opatření osobní přítomnost většiny předškolních dětí jedné třídy, je **povinné distanční vzdělávání**. (dle §1 ŠZ)
- **Postup školy u distančního vzdělávání:**
 - 1) Učitelky zajistí na začátku školního roku ve svých třídách přehled komunikačních možností pro distanční vzdělávání všech předškoláků.
 - 2) v případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více než 50% konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
 - 3) v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění nebo karanténa) týká více než 50% dětí konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti v povinném předškolním vzdělávání. Ostatní děti se dál zúčastňují povinného předškolního vzdělávání prezenčně.
 - 4) distanční výuka zabezpečená naší mateřskou školou spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí s rodiči v domácím prostředí (tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.) Učitelky pak 1 týdně předávají rodičům domluvenou komunikační platformou (E-mail, webové stránky školy, popř. možností osobního vyzvednutí ze schránky MŠ) tipy na tematiky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
 - 5) Pro udržení sociálního kontaktu a motivace dětí nabízí naše škola rodičům 1x týdně on-line setkání učitelky s dítětem v předem dohodnutém čase, za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné vybavení.

- 6) Učitelky doporučí rodičům dětí v posledním povinném roce předškolního vzdělávání vhodné činnosti a aktivity individualizované na deficitní oblast u konkrétního dítěte, tak aby co nejlépe odpovídaly jeho potřebám (např. k rozvíjení grafomotoriky, sluchového vnímání, matematických představ apod.). Tato doporučení vychází z hodnocení (diagnostiky) individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce.
- 7) **Absence dítěte při povinném distančním vzdělávání** tzn. Že rodiče dítěte nebudou se školou komunikovat, neomluví neúčast dítěte na distančním vzdělávání, nebudou reagovat na zprávy či pokusy školy o komunikaci, neposkytnou škole zpětnou vazbu formou vypracovaných zadání vzdělávacích činností, E-mailu, telefonického spojení, apod., bude škola postupovat dle školního řádu. A vyhodnotí toto jako porušování povinnosti účasti na předškolním vzdělávání.

V. Stravování:

- Probíhá v jednotlivých třídách a v kuchyni školní jídelny mateřské školy se běžně vaří.
- Rozestupy stolů a židlí ve třídách při stolování nelze zvětšit.
- Hygiena ve školní kuchyni i jídelně je zajišťována běžnými postupy s přidaným desinfikováním povrchů a prostor.
- Hygienická bezpečnost je zajištěna i omezením samostatnosti dětí při sebeobsluze (nádobí dostane každé dítě přiděleno, jídlo a nápoje rozdávají zaměstnanci, nebudou služby dětí atd.)
- Personál školní kuchyně používá při manipulaci s potravinami a hotovým jídlem roušky a rukavice. Ostatní zaměstnanci při dopomoci s jídlem dětí používají rukavice nebo desinfekci a roušky nebo štítý.
- Nebude-li provoz školní jídelny přerušena, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Rodiče dětí pak mají v případě, že dítě neomluvili z povinné distanční výuky a zároveň oběd ve škole neodhlásili, možnost dle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

VI. Při podezření na možné příznaky Covid19:

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí podle Zákona o ochraně veřejného zdraví. Nemá povinnost aktivně zjišťovat příznaky infekčního onemocnění, ale **všichni zaměstnanci jsou povinni těmto viditelným příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a dodržovat tento postup:**

a) příznaky patrné při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do kolektivu třídy a musí odejít se zákonným zástupcem.

b) příznaky patrné v průběhu dne – pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků Covid19, je nutné umístit jej do samostatné místnosti (kabinet ve třídě I.- sluníčko) s dohledem a kontaktovat zákonné zástupce kvůli okamžitému vyzvednutí dítěte a ředitelku školy. V případě využití místnosti, je tato vydesinfikována a důkladně větrána. Ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti (zůstanou ve třídě) nebo využít pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

O podezření na příznaky Covid19 informuje ředitelka zákonného zástupce dítěte .
V případě potvrzení onemocnění Covid19 školu informuje o dalším postupu krajská hygienická stanice, nebo ji může kontaktovat ředitelka školy, pokud má informaci o onemocnění. Následně ředitelka informuje o opatřeních zřizovatele, zaměstnance a zákonného zástupce ostatních dětí.

Zákonný zástupce souhlasí, že v případě podezření nebo rozhodnutí vedení mateřské školy jsou pedagogičtí nebo jiní pověřeni zaměstnanci školy oprávněni bezkontaktně měřit dítěti teplotu. Normální tělesná teplota je do 37°C.

Pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase. Děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit aktivitu na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy. O případné nákaze a opatřeních budou rodiče informováni.

Další hygienická a provozní opatření, která ředitelka vyhlásí při potvrzení dítěte, zaměstnance školy či jiné kontaktní osoby, se řídí nařízeními hygienika a odpovídají platným předpisům, které musí respektovat. **O těchto postupech ředitelka školy nerozhoduje a nenese za ně odpovědnost.**

VII. Případné uzavření školy

V případě, že příslušná hygienická stanice nařídí uzavření celé školy, ředitelka okamžitě zajistí systematické, rychlé a průkazné informování zákonných zástupců dětí.

Postup:

- Ředitelka předá informace o nařízení hygieny s danými termíny a o postupu při vzdělávání dětí učitelkám a všem zaměstnancům o výkonu práce z domova.
- učitelky osloví rodiče domluveným komunikačním kanálem a předají informace od ředitelky (e-mail, sms zprávou, poštou aj.).
- O předání provedou záznam (viz příloha), který po vyřízení předají ředitelce školy.
- Od všech rodičů musí mít učitelky obratem zpětnou vazbu, že zprávu obdrželi. Pokud ji nedostanou, musí ji předat osobně telefonicky. Pokud se nedovolají zákonným zástupcům, mohou využít kontakty z plných mocí. Pokud se nedovolají nikomu, pošlou zákonným zástupcům SMS a e-mail s tím, že nebylo možné včas zprávu předat.

Ředitelka umístí informace na stránky školy a do obecní vývěsky. Informace průběžně doplňuje.

Učitelky udržují kontakt s dětmi a rodiči domluveným způsobem, zajišťují vzdělávání přiměřeným distančním způsobem (u předškoláků povinně) a předávají informace ředitelky školy.

Pro rodiče je doporučeno pravidelné sledování aktualit na stránkách školy.

VIII. Úplata za školné

Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o omluvenou nepřítomnost a úplata se hradí. Pokud dojde rozhodnutím k uzavření školy na více než 5 dní v měsíci, stanoví ředitelka výši úplaty poměrnou částkou za měsíc i v případě distančního vzdělávání.

IX. Ředitelka školy může vydaná opatření změnit na určitou dobu podle aktuální situace a nařízení příslušných orgánů (MZd, KHS, MŠMT, zřizovatel).

Vedení školy sleduje aktuální situaci a stav semaforu pro město Ostrava.

X. Kontakty

MŠMT: 771 139 410, 771 139 398, 234 811 111, koronavirus@msmt.cz,

<https://www.msmt.cz/faq-nejcastejsi-dotazy-k-aktualnim-opatrenim-ke-koronaviru>

MZd: 224 972 222, <https://koronavirus.mzcr.cz/>

KHS v Ostravě: + 420 595 138 111, www.khsova.cz

Platnost a účinnost dokumentu od 1.10.2020