

Mateřská škola Opava, Šrámkova, příspěvková organizace,

Šrámkova 6, 747 05 Opava, tel.: 553 780 371, IČ: 06115161

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.: MŠŠ 28/2017	
Skartační znak: A10	
Vypracovala:	Bc. Sylvie Graf
Schválila:	Pavλίna Poláková
Pedagogická rada projednala dne	28. srpna 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2017
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto dokumentu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka Mateřské školy Opava, Šrámkova, příspěvková organizace Školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte (zákon 104/1991).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Nadále také vymezuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Dále pak ochranu dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2. Cíle mateřské školy při zajištění předškolní výchovy a vzdělávání

Předškolní vzdělávání má **usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu**. Jeho úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání (PV) se v MŠ uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a je zveřejněn na přístupném místě ve škole /nástenky v šatnách/ a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci (ZZ) dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Pravidla se opírají o vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost všech účastníků vzdělávání.

Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školské služby dle školského zákona,
- na možnost odpočinku a volby z nabízených činností,
- na účast při hře odpovídající jeho věku a na možnost dokončení hry,
- na možnost rozvoje svých schopností, možností a nadání s ohledem na aktuální fyziologické, kognitivní, sociální a emoční potřeby,
- na respektování soukromí a vlastní identity s ohledem na původ, rodný jazyk, náboženství a sociální situaci,
- na vlastní názor,
- být vyslechnut,
- na poskytnutí ochrany, bezpečí, lékařské pomoci,
- na právo kdykoliv se napít,

- jíst pouze tolik, kolik požadují,
- na respektování svého pracovního tempa.

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, ředitelka MŠ vytvoří pro toto dítě podmínky, které odpovídají jeho individuálním vzdělávacím potřebám a povedou jej k jeho všestrannému rozvoji. Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy,
- dodržovat pravidla společenského chování (zdvořilosti a slušnosti),
- chránit zdraví své i ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti pravidelně seznamovány,
- dodržovat pravidla hygieny (splachovat WC, mytí rukou po použití toalety, čištění zubů),
- respektovat práva druhých,
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo,
- po dokončení činnosti uklidit pracovní prostor (ústřižky papíru, pastelky, předměty použité při činnosti),
- oznámit paní učitele nebo ostatním zaměstnancům školy přání, když chce opustit třídu,
- dodržovat hlasovou hygienu a neskákat do mluveného projevu,
- konflikty řešit domluvou nikoli agresí,
- neničit práci a výtvary ostatních,
- pomáhat mladším dětem,
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, neskákat z výšek atd.,
- v případě, že si dítě způsobí zranění, případně zjistí zranění spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ nebo jiného zaměstnance školy.

Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých akcí pořádaných školou,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo vedením školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy),
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,

příčemž tomuto vyjádření musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu, zdravé,
- předat dítě **osobně** učitelce, která teprve poté za dítě přebírá zodpovědnost,
- hlásit včas výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka školy vyzve,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka školy nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza (zavšivení), teplota),
- učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. **Zbavit děti vší je povinností rodičů!** V případě, že dítě, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby byl o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče,
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- **na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona),**
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla společenského chování a vzájemné ohleduplnosti,
- nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, v případě jejich ztráty za ně škola nezodpovídá, zákaz donášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví,

- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- svým podpisem potvrdit seznámení se školním řádem,
- pravidelně se informovat o dění v mateřské škole čtením nástěnek umístěných v šatnách školy a na vývěsce školy.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich ZZ dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Učitel doporučuje zákonným zástupcům (v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů) návštěvu PPP nebo SPC, v případě, že se jeví realizace plánu pedagogické podpory nedostačující.

4. Péče o děti o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace, hodnocení vzdělávání dítěte a také úprava metod a forem práce. PLPP následně projedná s ředitelem školy.

Pokud by podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PLPP) nebyla dostačující, doporučí ředitel školy využití pomoci školského poradenského zařízení (SPC, PPP) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Pakliže školské poradenské zařízení doporučí, že podpůrné opatření 2. až 5. stupně nejsou již potřeba, budou tato opatření ukončena. V takovém případě se již informovaný souhlas zákonného zástupce nevyžaduje, pouze s ním bude ukončení podpůrných opatření projednáno (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola ve svém školním vzdělávacím programu vytváří podmínky pro využití co největšího potenciálu dětí s ohledem na jejich individuální možnosti. V plné míře to platí taktéž pro děti mimořádně nadané.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Podmínky přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Děti jsou do mateřské školy (dále jen MŠ) přijímány na základě řádného zápisu. Termín zápisu je stanoven ředitelem MŠ po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a oznámen veřejnosti prostřednictvím plakátů, na webových stránkách školy a informačních nástěnkách školy. Má-li škola volné místo, mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou do 31. 8. 2017 nejméně čtvrtého roku věku, do 31. 8. 2018 nejméně třetího roku věku a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti ZZ ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek.

O vyřízení žádosti rozhodne ředitelka školy do 30 dnů v rámci správního řízení. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ nebo zamítnutí s uvedením důvodu.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí v MŠ)
- rodný list dítěte
- občanský průkaz zákonného zástupce

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě s rodiči dítěte:

- dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- způsob stravování

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

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) pokud:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů. Ředitelka školy upozorní rodiče písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li zákonný zástupce dítěte ani po písemném upozornění, rozhodne ředitelka školy o ukončení docházky dítěte do MŠ
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání (PV) se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku (tj. od 1. 9.), který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jinak.

➤ Povinné předškolní vzdělávání

Povinné PV se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením, ale i takové dítě je možné do MŠ přijmout.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (PV) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost PV dítěte. Dítě, pro které je PV povinné, se vzdělává v MŠ zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob povinného PV.

Pokud zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se **přestupku** podle §182a školského zákona.

Je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.

➤ Způsoby plnění a rozsah předškolního vzdělávání

Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost PV není dána ve dnech školních prázdnin (tak jak tomu je u ZŠ a SŠ). V době školních prázdnin budou děti, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání omluveny. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla MŠ v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě má právo vzdělávat se i v období prázdnin, v této době je však vzdělávání dobrovolné.

➤ Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Děti do MŠ docházejí pravidelně, zákonní zástupci oznamují předem známou nepřítomnost dítěte, včetně uvedení důvodu. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole

neprodleně. Omlouvat dítě lze osobně formou omluvenky nebo telefonicky. Všechny kontakty jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

ZZ dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Pokud nepřítomnost dítěte trvá 3 měsíce, je dostačující písemná omluva, při delší absenci je nutnost ZZ dostavit se do MŠ osobně.

➤ **Povinnost předškolního vzdělávání a nepřítomnost dítěte**

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do školy,
- písemně formou omluvenky třídnímu učiteli,
- osobně třídnímu učiteli,

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

7. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je možné také jiným způsobem a to formou:

- individuálního vzdělávání na základě oznámení mateřské školy,
- vzděláváním v přípravném ročníku ZŠ u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky,
- vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

➤ **Individuální vzdělávání**

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je forma individuálního vzdělávání. Je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat

v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané do rejstříku škol a školských zařízení.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ dítěte povinen toto **oznámení** učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního PV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte prokazatelně doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k PV. Vzor oznámení si může ZZ vyzvednout v MŠ.

➤ **Ověřování úrovně individuálního vzdělávání**

Ředitel mateřské školy doporučí ZZ dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání.

Způsob ověření proběhne ve stanoveném termínu (případně náhradním termínu) po předchozí domluvě s ředitelkou školy. Ředitelka školy, zástupkyně školy a také učitelka předškolní třídy ověří úroveň znalostí dítěte. V případě potřeby doporučí pravidelnou docházku dítěte do MŠ, případně návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti.

Řádný termín: druhá polovina listopadu

Náhradní termín: první polovina prosince

Místo ověření: MŠ Opava, Šrámkova 6, případně odloučené pracoviště Jateční 10.

Doba ověření: dle individuální práce s dítětem

Činnosti: dle očekávaných výstupů jednotlivých oblastí RVP PV (rozhovor, spontánní kresba, grafomotorické listy, konstruktivní činnosti zaměřené na jemnou motoriku apod.)

Ověření provede: ředitelka školy, zástupkyně školy, učitelka předškolní třídy

Přítomni: zákonný zástupce dítěte

V případě, že se ZZ nedostaví v řádném (ani náhradním) termínu k ověření znalostí dítěte, ukončí ředitel mateřské školy ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a po převzetí rozhodnutí dítě nastoupí k pravidelné denní docházce do MŠ. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

➤ **Vzdělávání v přípravné třídě základní školy**

Přípravné třídy zřizované v ZŠ přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy ZŠ. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

➤ **Vzdělávání v zahraniční škole**

Další možností plnění předškolního vzdělávání je zařazení dítěte do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 hodin do 16:30 hodin.

Mateřská škola je 11 třídní s celkovou kapacitou 275 dětí ve dvou budovách. Pracoviště Šrámkova je 8 třídní a pracoviště Jateční má 3 třídy.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, třídy jsou homogenní, rozděleny dle věku dětí. Jedna třída školy je heterogenní a je zřízena pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami se zaměřením na děti s narušenou komunikační schopností.

Režim dne se flexibilně přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Vzdělávací činnost probíhá v průběhu celého dne dle stanoveného režimu dne:

06:00- 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogické pracovníci do třídy, spontánní zájmové aktivity.</i>
08:30-9:00	<i>Osobní hygiena, svačina</i>
09:00-09:45	<i>Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, rozvoj jemné a hrubé motoriky, grafomotoriky, řeči, hudebně pohybové a výtvarné a další činnosti.</i>
09:45 -11:25	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:25 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou</i>

	<i>spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky</i> <i>zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách do okolí mateřské školy.

Součástí ozdravných aktivit je pravidelné saunování dětí (infrasauna).

Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, plavání) Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

Organizace dne je vyvěšena v šatnách každé třídy a na webových stránkách školy.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se děti slučují do jedné třídy a rodiče jsou o této změně informováni u vchodu nebo před vstupem do tříd. Při malém počtu dětí na třídě je z organizačních důvodů možné během dne sloučit třídy a dozor zde provádí omezený počet pracovníků.

ZZ jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Pokud je ZZ dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při v zdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v MŠ.

Scházení a rozcházení dětí je z důvodů efektivního využití pracovní doby učitelek postupné, tzn., že se děti scházejí v jedné třídě a rozcházejí také v jedné třídě.

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce učitelka při předávání dítěte nebo písemným upozorněním na nástěnkách v šatně, případně na webových stránkách školy.

Při spontánních ranních a odpoledních činnostech dětí je možnost nahlédnout do tříd, učitelce předat krátkou informaci či prohlédnout si práce dětí. V průběhu vzdělávací činnosti není vstup ZZ do tříd vhodný z důvodu narušení řízených činností organizovaných učitelkou.

➤ Provoz mateřské školy v době prázdnin

V době letních prázdnin je vždy provoz v MŠ určen podle předem připraveného harmonogramu opavských MŠ. O organizaci prázdninového provozu jsou ZZ informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

➤ Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

➤ Předávání a vyzvedávání dětí

ZZ jsou povinni děti přivádět až do třídy, **osobně** je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě MŠ. ZZ neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze ZZ dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením, které bylo schváleno vedením školy.

ZZ si po předchozí domluvě s učitelkou může dítě vyzvednout kdykoliv během dne.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Děti, které chodí domů po obědě, si ZZ vyzvedávají mezi 12:00 – 12:30hod. Pokud ZZ přijde pro dítě dříve, nenaléhá na dítě a čeká v šatně až do doby, než je dítě po obědě.

Pokud si pověřená osoba nebo ZZ nevyzvedne dítě do stanovené doby (ukončení provozu školy), učitelka učiní následující opatření:

- pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,
- informuje o situaci ředitelku školy,
- nepodaří-li se telefonní spojení a zákonný zástupce si dítě do 1 hodiny po ukončení provozu MŠ nevyzvedne, obrátí se učitelka podle § 43 zákona č.283/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů na Policii ČR. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě ZZ.

➤ Předávání dětí při příznacích onemocnění

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou ZZ telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

➤ **Informace o provozu školy (ve smyslu zákona č. 106/1999, ve znění pozdějších předpisů)**

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, skladbě jídelníčků, o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí, jsou vyvěšeny na informační nástěnce MŠ. Doporučujeme ZZ pravidelně sledovat nástěnky, protože některé informace se mohou změnit i ze dne na den.

➤ **Poskytování informací ředitelkou školy nebo zástupkyní**

Informace jsou ZZ poskytovány v předem dohodnutou dobu, v době přítomnosti vedení školy v MŠ ihned.

➤ **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ**

Dětem v MŠ se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Jeho rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dětem poskytuje stravování Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace Otická 2678/23, Opava 746 01, organizační útvar: Šrámkova 6, Opava. Pokyny ke stravování jsou vyvěšeny na nástěnkách školy. Veškeré připomínky týkající se provozu jídelny Šrámkova 6 přijímá vedoucí, paní Dubcová Dagmar, tel: 724 831 492.

Dítěti je podávána strava na základě řádně vyplněné a podepsané přihlášky ke stravování. Přihlášení je nutné provést na každý nový školní rok nebo v průběhu školního roku.

Dítě se stravuje celodenně formou pravidelného odběru stravy, tj. přesnídávka, oběd, svačina.

Změny ve stravování se provádějí většinou na začátku měsíce a po domluvě se školní jídelnou.

➤ **Přihlašování a odhlašování stravy**

Pondělí – pátek do 11 hodin telefonicky nebo osobně (den předem), tj. na pondělí se přihlašuje a odhlašuje strava již v pátek. Neodhlášené obědy propadají.

V případě, že dítě onemocní a není možné stravu odhlásit, je možno stravu vyzvednout do přinesených nosičů v MŠ době od 12:00 – 12:30hod

- za stejnou cenu **pouze však jeden den**, v dalších dnech je možnou stravu vyzvednout za zvýšenou cenu, bez státní dotace.

Obědy se vydávají do rozložených, **čistých** jídlonosičů na podnose (dle pokynů pracovnice výdeje stravy a na základě nařízení krajské hygienické stanice).

Strava je hrazena měsíc předem složenkou, trvalým příkazem nebo inkasem z účtu do 10. dne v měsíci. Složenku lze výjimečně uhradit hotově v kanceláři ZŠS, ale pouze v pokladních hodinách. Přepłatky jsou odečítány následující měsíc.

Přinášení vlastní stravy do MŠ není povoleno, pouze v případě specifických (zdravotních) potřeb dítěte a za předem domluvených podmínek.

Po celý den je dodržován pitný režim (slazený a neslazený nápoj).

Děti do jídla nenutíme, snažíme se, aby dítě pokrm ochutnalo. Při déletrvajícím nechutenství, popř. odmítání stravy, informujeme ZZ a domlouváme se na dalším společném postupu.

➤ **Úplata za vzdělávání**

Vzdělávání v MŠ se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy. Úplatu za předškolní vzdělávání tvoří základní částka, upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty. Základní částka se stanovuje při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku. **Výše úplaty pro školní rok 2017/2018 činí 430,- Kč měsíčně** a platí se vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce složenkou či převodem z účtu. **Prosíme zákonné zástupce o neopomenutí zadání variabilního symbolu pro snadné párování plateb při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání!**

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem s povinnou školní docházkou, tzn. i dětem s odkladem školní docházky a dětem se zdravotním postižením.

Bližší informace o úplatě za vzdělávání jsou stanoveny zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a „Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšená na informační nástěnce školy.

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

➤ Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ (výlety, návštěvy kulturních akcí, školy v přírodě a další aktivity) stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo řádně zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od ZZ nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání ZZ nebo jimi pověřené osobě nebo jiné učitelce školy.

Učitelé se nesmí vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.

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

Pokud dojde k **úrazu** dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a **neprodleně** kontaktuje zákonné zástupce. Sepíše záznam o úrazu, zdravotním stavu a provedených opatřeních. Učitel je rovněž zodpovědný za okamžité ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazu.

Do prostor školy, včetně školní zahrady **vstup se psy není povolen.**

➤ Péče o zdraví dětí

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Učitelky denně provádí **ranní zdravotní filtr**. Je-li podezření, že dítě je nemocné, **není přijato** do mateřské školy.

Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, ihned vyrozumí zákonné zástupce a zapíše do zdravotního filtru ve třídě. ZZ si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, antibiotika, analgetika) ve škole není možné v žádném případě podávat!

Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního a infekčního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od ZZ nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat ZZ o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření a požívání omamných látek!**

➤ **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (dětí i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

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.

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

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

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

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 zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. Škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky. ZZ nesou zodpovědnost za obsah věcí ve skříňkách, kontrolují, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky apod.).

Zaměstnanci, rodiče a jejich děti odkládají osobní věci (kolo, koloběžka apod.) pouze na místa k tomu určená.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech ani šatnách.

ZZ dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nevstupovaly na pozemek školní zahrady v době jejího uzavření a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli školy.

10. Poskytování informací rodičům

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě MŠ.

Informace jsou poskytovány:

- na nástěnkách v šatnách dětí,
- na webových stránkách školy,
- individuálně učitelkami ve třídě,
- ředitelkou, zástupkyní nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři.

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách školy.

11. Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni na informační schůzce rodičů a na nástěnkách školy.

Školní řád je k dispozici na nástěnkách pro rodiče a na webových stránkách školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017

V Opavě, dne 1. září 2017

Zpracovala: Bc. Sylvie Graf
zástupce ředitelky

Schválila: Pavlína Poláková
ředitelka školy