

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>			
<b>Škola</b>	Mateřská škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace		
<b>Č. j.</b>	MSKKo 391/2021		
<b>Spisový znak</b>	1.5.	<b>Skartační znak</b>	A10
<b>Účinnost od</b>	1.9.2021		

## **Základní ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy Kravaře-Kouty, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, kterými se upřesňují vzájemné vztahy mezi školou, dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Kravaře-Kouty, příspěvková organizace.

## Obsah

1	Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
1.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školního vzdělávacího programu.....	4
1.2	Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
1.3	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
1.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	5
1.5	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	6
2	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	7
2.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte.....	7
2.2	Individuální vzdělávání dítěte.....	7
2.3	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	8
2.4	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	9
2.5	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	9
2.6	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
2.7	Podmínky pro omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním.....	10
2.8	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.....	11
3	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	12
3.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	12
3.2	Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	12
3.3	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	13
3.4	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	13
3.5	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	13
3.6	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.....	13
3.7	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům.....	13
3.8	Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	14

4	Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	15
4.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	15
4.2	Vnitřní denní režim při předškolním vzdělávání .....	15
5	Organizace školního stravování .....	18
5.1	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	18
5.2	Postup při přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ .....	18
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	19
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	19
6.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	19
6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	21
6.4	Ochrana osobních údajů .....	21
7	Zacházení s majetkem mateřské školy .....	22
7.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	22
7.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	22
7.3	Zabezpečení budovy MŠ .....	22
7.4	Další bezpečnostní opatření.....	22
8	Distanční vzdělávání .....	23
8.1	Způsob komunikace.....	23
8.2	Omlouvání .....	23
8.3	Hodnocení.....	23
8.4	Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a omlouvání.....	23
9	Závěrečná ustanovení .....	25
9.1	Účinnost a platnost školního řádu .....	25
9.2	Změny a dodatky školního řádu .....	25
9.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	25

# 1 Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Práva a povinnosti obecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte:

- mít vlastní názor,
- být vyslechnut,
- být respektován.

## 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školního vzdělávacího programu

Mateřská škola (MŠ) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- zajišťuje optimální podmínky pro děti od dvou let dle vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. *Viz § 5 školského zákona.*

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

## 1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání (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,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- svobodu projevu a svobodnou hru,
- ochranu před násilím a zanedbáváním,
- rovný přístup.

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu (např. kdykoliv se napít, jít na toaletu, být vyslechnuto, jíst to a tolik, kolik chce, kdykoli si odpočinout, být oslovováno podle zvyku, dokončit hru).

Školská poradenská zařízení zajišťují informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost, poskytují odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby a preventivně výchovnou činnost.

#### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat školní řád, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- dodržovat domluvená a pochopená pravidla,
- po dokončení hry uklidit prostor a hračku,
- starší děti samostatně používat WC,
- snažit se o samostatnost při osobní hygieně,
- upevňovat společenské návyky,
- oznámit svůj odchod ze třídy,
- mluvit přiměřeně hlasitě, neskákat do řeči, mluvit slušně,
- neničit práci druhých ani majetek školy,
- chovat se k ostatním dětem slušně, akceptovat je a tolerovat,
- respektovat pokyny učitelky.

### ***1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí***

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. *Viz § 21 odst. 2 školského zákona.*

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny ve čl. č. 2. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí.“

### ***1.4 Povinnosti zákonných zástupců***

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy,
- b) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního

roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zanedbáváním povinného školního vzdělávání dítěte se zákonný zástupce dle § 182 a) odst. 1 zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) dopouští přestupku,

- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) zajistit, aby dítě do školy nenosilo nebezpečné předměty, šperky a cenné věci, neboť mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení a ztrátu,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. V případě výskytu infekčního onemocnění (např. veš dětská, roup dětský, zánět spojivek, střevní infekce atd.) u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce nebo ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat rodiče ostatních dětí,
- f) zdůvodňovat nepřítomnost dítěte,
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, a dále veškeré změny v těchto údajích o dítěti.

*Viz § 22 odst. 3 školského zákona*

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### ***1.5 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci***

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy (zejména doba přijímání dětí do MŠ a vyzvedávání dětí z MŠ),
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **2 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

### **2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8:00 do 12:00 hod.),** v ostatních provozních hodinách je vzdělávání nepovinné. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

**Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální,
- 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 povinné předškolní vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **2.2 Individuální vzdělávání dítěte**

#### **Povinnosti zákonného zástupce**

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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

#### **Způsob a termíny ověření**

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na **třetí čtvrtek v listopadu a náhradní termín na druhý čtvrtek v prosinci.**

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. **Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### ***2.3 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání***

Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, kde se děti scházejí. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola za bezpečnost dítěte nenese odpovědnost.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, když jsou děti spojeny v jiné třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi předem dohodnut způsob předávání dítěte v MŠ (při příchodu i odchodu).

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce nebo učitelce mateřské školy. Bez tohoto písemného pověření nemůže být dítě jiné osobě vydáno. *Viz § 5 odst. 1 vyhlášky o MŠ.*

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na úřad OSPOD.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.

Podle § 5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvat na území mateřské školy.



Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu MŠ včas, tj. do 16.00 hodin. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.

Mateřská škola zodpovídá za bezpečnost všech osob po dobu jejich pobytu v prostorách MŠ. Proto se rodiče zdržují v budově školy pouze po dobu nezbytně nutnou a po předání svého dítěte učitelce v co nejkratší době opustí budovu MŠ.

#### ***2.4 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích***

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy. Viz § 5 odst. 3 školského zákona.

*Školní vzdělávací program vydává ředitelka MŠ a zveřejňuje jej na přístupném místě ve škole. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a porizovat si z něj opisy a výpisy.*

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy v průběhu školního roku svolává třídní schůzky a konzultační dny, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců k edukaci dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte. Viz § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona.

#### ***2.5 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích***

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo písemným upozorněním umístěným na hlavní nástěnce u vchodu do MŠ nebo na webových stránkách mateřské školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, bude pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajištěno po dobu konání takovéto akce plnohodnotné předškolní vzdělávání zajištěné učitelkou školy.

## **2.6 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky zaměstnanci mateřské školy.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce zaměstnanci mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo emailem. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu dlouhodobé nebo závažnější nemoci nebo pro úraz, potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním lékařského potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V těchto oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. *Viz § 22 odst. 3 písm. d) školského zákona.*

**Neomluvená** nepřítomnost dítěte v MŠ po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání v MŠ s výjimkou dětí, které plní povinnou předškolní docházku. *Viz § 35 odst. 1 písm. a) školského zákona.*

Při předávání dítěte ke každodennímu předškolnímu 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. *(Jedná se např. o drobné poranění, které může omezovat dítě při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.)*

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. *Viz § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona.*

## **2.7 Podmínky pro omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním**

### **a) Nepřítomnost z předem známých důvodů**

- Absence dítěte do 3 dnů (např. návštěva lékaře, rodinné důvody) – omlouvá zákonný zástupce předem zápisem do Omluvného listu a předloží učitelce třídy.
- Nepřítomnost nad 3 dny (např. rodinná rekreace, pobyt v lázních a ozdravovnách) omlouvá zákonný zástupce předem zápisem do Omluvného listu a předloží řediteli školy.

### **b) Nepřítomnost z předem neznámých důvodů**

- Omlouvá zákonný zástupce osobně, písemně nebo telefonicky do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte v MŠ. Každou absenci je následně nutné omluvit na Omluvném listě a předloží třídní učitelce ihned po návratu do MŠ.
- Každou nepřítomnost dítěte v MŠ je nutno omluvit předem prostřednictvím Omluvného listu a potvrdit podpisem zákonného zástupce.
- Třídní učitelka může ve výjimečných případech (infekční onemocnění, dlouhodobá nepřítomnost) a po projednání s ředitelkou školy požadovat omluvenku od lékaře.

*Viz § 34 odst. 4 školského zákona.*

## **2.8 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

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 do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku.

Podle novelizovaného ustanovení §123 školského zákona se s účinností od 1. září 2017 vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatnost poskytovaného vzdělávání již není omezena měsíci či školními roky, takže i v případě odkladu plnění povinné školní docházky, kdy se žák vrací zpět do mateřské školy, bude předškolní vzdělávání bezúplatné.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za PV.

### **3 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**Zápis k předškolnímu vzdělávání** od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. **Povinné předškolní vzdělávání** je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí městský úřad, v němž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ. *Viz § 34 odst. 1 školského zákona.*

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v MŠ se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ. *Viz § 34a odst. 2 školského zákona.*

Veřejnost je o zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy a zřizovatele, plakátů na veřejných místech, měsíčníku obce Besedník a místního rozhlasu.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku na místa odhlášených dětí daného školního roku.

Ředitelka může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše tři měsíce.

#### **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- b) Potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti s tím, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou.
- c) Občanský průkaz zákonného zástupce.
- d) Kopii rodného listu dítěte.

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitel školy o přijetí dítěte na základě kritérií uvedených ve Vnitřní směrnici pro stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Děti s povinným předškolním vzděláváním jsou přijaty vždy.

#### **3.2 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

### **3.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 2.6 tohoto školního řádu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Viz § 35 odst. 1 písm. a) školského zákona.

### **3.4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Viz § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

### **3.5 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole. Viz § 35 odst. 1 písm. c) školského zákona.

### **3.6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Viz § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.

### **3.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR a EU.

Pokud mají právo pobytu na území ČR po dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, 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.

### **3.8 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje MŠ dostatečnou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka MŠ může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud nedojde k újmě kvality jazykové přípravy.

Podpurný materiálem je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

## 4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Tento článek školního řádu konkretizuje podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole podle vyhlášky o MŠ a vlastních podmínek.

### Údaje o zařízení:

**Název školy:** MŠ Kravaře-Kouty, příspěvková organizace  
**Adresa školy:** Hlučínská 256/189, 747 21 Kravaře  
**Telefon:** 553 67 11 43

**Ředitelka školy:** Renata Rozkošná  
**Telefon:** 734 481 452  
**IČO:** 709 40 061  
**Zřizovatel:** Město Kravaře  
**Adresa zřizovatele:** Náměstí 43, 747 21 Kravaře  
**IZO:** 107628406  
**ID:** gunkthy

**Typ MŠ:** s celodenním provozem  
**Kapacita školy:** 68 dětí  
**Provozní doba školy:** 6:30 – 16:00 hod.

### 4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním se vzdělávají děti, které v příslušném kalendářním roce dovrší nejvýše 4 roky. Ve druhém 5 let. Ve třetím ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném kalendářním roce dovrší 6 let, a dále děti s odkladem povinné školní docházky.

V mateřské škole jsou zřízeny třídy věkově homogenní.

Součástí školy je výdejna stravy.

### Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, dále je provoz přerušen mezi vánočními svátky, na dobu až 6 dnů. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce před uzavřením MŠ.

### 4.2 Vnitřní denní režim při předškolním vzdělávání

Režim dne je částečně odlišný pro jednotlivé třídy (viz ŠVP PV) a je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí. V MŠ je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Spojování tříd je nutností z důvodu zajištění provozu, vzhledem k organizaci předškolního vzdělávání, aktivitám a kroužkům vedeným učitelkami školy, není spojování tříd pro děti

traumatizující. MŠ se intenzivně zaměřuje na křesťanskou výchovu, ekologii a zdravý životní styl a tímto směrem orientuje své aktivity.

- a) **Nástup dětí:** příchod dětí je do mateřské školy od **6:30 do 8:30**, pozdější příchody (po 8:30 hod.) je třeba předem hlásit. **Povinné předškolní** vzdělávání se stanovuje v rozsahu od **8:00-12:00**. Povinností zákonných zástupců či jím pověřených osob je dovést dítě do třídy a osobně je předat učitelce školy. Při vstupu dítěte do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- b) **Spontánní činnosti:** prolínají se s činnostmi didakticky zacílenými ve vyváženém poměru a se zřetelem na osobnostně orientovaný model předškolního vzdělávání.
- c) **Didakticky zacílené činnosti:** jsou využívány k záměrnému naplňování cílů RVP PV, materiálu Konkretizované očekávané výstupy RVP PV, ŠVP PV a TVP.
- d) **Pohybové aktivity:**
  - zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry
  - pohybové chvílky, hudebně pohybové činnosti a prvky jógy
  - didakticky cílené pohybové činnosti
  - dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku
- e) **Pobyt venku:** denně (dle počasí) v rozmezí 10:00 – 11:55 hodin, v letních měsících odpoledne do odchodu dětí domů. Za vhodného počasí se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při nepříznivých povětrnostních podmínkách (při silném větru, mrazu, dešti a při inverzích.)
  - **Prostory pro pobyt venku:** školní zahrada, vycházky do okolí
  - **Údržba školní zahrady:** dle potřeby sekání trávníků, denně zakrývání pískoviště, v létě propařování pískoviště, dle potřeby zavlažování trávníků i písku v pískovišti (viz provozní řád zahrady)
  - **Způsob využití pobytu venku:** spontánní i řízené činnosti se zaměřením na získávání povědomí o okolním světě, přírodě a pro pohybové aktivity
- f) **Odpočinek, spánek:** vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku postupně vstávají a jsou jim nabídnuty náhradní aktivity (zájmové kroužky, klidné hry). Lehátka denně připravují a uklízí školnice s uklízečkou tak, že nejprve proklepou a ustelou lůžkoviny a navrch složí dětem pyžama, aby došlo k jejich provětrávání.
- g) **Stravování:**
  - **přesnídávka** se podává v době od 8:50 do 9:15 hodin, **svačina** se podává odpoledne od 14:05 do 14:30 hodin. Dětem je připraven dostatek nápojů a potravin, starší děti si samy prostírají a samy se obsluhují – vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po jídle odnášejí nádobí na místo k tomu určené. Malým dětem je přesnídávka i svačina podávána.
  - **obědy** se vydávají od 11:30 do 12:30 hodin. Polévku a hlavní jídlo připravuje pracovnice pro výdej stravy. Dítě má právo si žádat o množství, při obědě používají děti dle možností příbory, po obědě si po sobě uklízí nádobí. Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka.
  - při onemocnění dítěte je možno odnést oběd v jídlonosiči - pouze 1. den nemoci.
  - **Zákaz vstupu do jídelny MŠ platí pro všechny cizí osoby!**



**h) Pitný režim:** děti mají celý den k dispozici tekutiny v konvici a své hrnečky. Velké děti se obsluhují samy, malým dětem nalévá dospělý. Učitelky vybízejí děti k pití, konvice doplňuje provozní personál dle potřeby. Dětem jsou nabízeny nápoje sladké i nesladké.

**i) Otužování:**

- pravidelné větrání tříd
- přiměřená teplota v místnostech (sleduje školnice)
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ

## **5 Organizace školního stravování**

### **5.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v MŠ zabezpečuje zařízení školního stravování Školní jídelna při ZŠ Kravaře, příspěvková organizace.

Zařízení školního stravování připravuje stravu, která je dovážena v nerezových várnících a plastových boxech do MŠ. Viz § 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Transport stravy zabezpečuje externí firma Milan West.

Zařízení školního stravování připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel jsou připraveny i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“. Dětem jsou nabízeny slazené i neslazené tekutiny. Viz § 4 odst. 1 až 3 vyhlášky o školním stravování.

*(1) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Viz § 4 odst. (1) vyhlášky o MŠ.*

**Výdej stravy pro cizí strávníky neprobíhá.**

#### **Úhrada úplaty za školní stravování**

Úhrada úplaty za stravování se řídí pokyny Školní jídelny při Základní škole Kravaře, které se nacházejí na webových stránkách školy. Úhrada stravného se provádí dopředu, tj. po úhradě stravného za aktuální měsíc je nutné do 15. dne daného měsíce uhradit stravné za následující měsíc. Přeplatky se vracejí po ukončení školního roku.

### **5.2 Postup při přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ**

Při přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování se rodiče řídí pokyny Školní jídelny při Základní škole Kravaře, které naleznou na webových stránkách MŠ.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně MŠ od 12:00 do 12:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Objednávání stravy provádějí zákonní zástupci přes internet ([www.strava.cz](http://www.strava.cz)). Způsob objednávání je podrobně popsán na webových stránkách školy v sekci Školní stravování. Doporučuji rodičům, aby přihlašování a odhlašování svých dětí prováděli pozorně, za případné nesrovnalosti v odhláškách již vedoucí školní jídelny nenese odpovědnost.

## **6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelé a zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. *Viz § 5 odst. 1 vyhlášky o MŠ.*

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. *Viz § 5 odst. 2 a 3 vyhlášky o MŠ.*

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ. *Viz § 5 odst. 4 vyhlášky o MŠ.*

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění má učitelka právo požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Pokud dítě potřebuje v neodkladné situaci (v rámci **první pomoci**) podat lék, je nutné písemně požádat MŠ doloženou zprávou od lékaře, který léky předepisuje.

### **6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

#### **a) péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání**

- při vzdělávání dětí dodržují učitelé zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům,
- všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob,
- každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v MŠ nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitel. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. MŠ vede evidenci úrazů dětí.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

b) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu,
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- vždy při opuštění MŠ používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty (první a poslední dvojice dětí ve skupině)

c) pobyt dětí v přírodě

- jsou využívána pouze známá bezpečná místa
- učitelé před pobytem dětí venku odstraní z místa všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí učitelé dbají, aby děti neopustily vymezený prostor

d) rozdělávání ohně je možné:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá klub rodičů při MŠ (např. Dětský den, lampiónový průvod apod.) a kterých se účastní zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- pouze za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- když je v blízkosti dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- kdy pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- když po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

e) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, a vždy předem nastavených pravidel.

g) podezření z infekčního onemocnění

- při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění včetně pedikulózy a Covid-19, budou neprodleně informováni zákonní zástupci a do jejich příchodu bude dítě odděleno od kolektivu (při zajištění všech podmínek bezpečnosti), aby nedošlo k šíření infekce

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu a v průběhu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k chápání a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gemblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ 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.

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

### **6.4 Ochrana osobních údajů**

Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.

Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ.

## 7 Zacházení s majetkem mateřské školy

Protože dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové zralosti ukládat nějaké pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem MŠ ze strany zákonných zástupců dětí.

### 7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

### 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v MŠ po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s učitelkou školy týkajících se dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajících se provozu MŠ.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že dojde k jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoli zaměstnanci školy. Majetek MŠ je řádně evidován a jeho úmyslné poškození je nutné uhradit.

### 7.3 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zabezpečena elektronickým čipovým systémem. Vstupní dveře do objektu školy jsou trvale uzavřeny, a tak zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. U vstupních dveří do MŠ je nainstalován čipový elektromagnetický zámek, který je možno zvenčí odblokovat pouze přiložením čipu v době, kdy jsou stanoveny časy otevření MŠ. Při odchodu z MŠ dojde k otevření dveří pomocí vypínače umístěného u dveří zevnitř. Zákonný zástupce obdrží oproti vratné záloze požadovaný počet čipů, který mu a pověřeným osobám pro vyzvedávání dětí umožní vstup do budovy školy. Osoby, které čip nemají, musí vždy zvonit. **Mimo uvedenou dobu pro přivádění a vyzvedávání dětí z MŠ je MŠ uzamčena a návštěvy se hlásí zvoněním na zvonek u hl. dveří MŠ.**

Vstup na zahradu je otevřen pouze při pohybu dětí na zahradě nebo při práci na ní.

Během provozu školy jsou hl. dveře i dveře na zahradu uzamčeny, ale pro případ nouzového úniku jsou klíče uloženy na přístupném místě známém všem zaměstnancům.

### 7.4 Další bezpečnostní opatření

V budově a prostorách školy platí **přísný zákaz kouření**, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí (zvláště cenných, např. mobilních telefonů) na místa, která k tomu nejsou určena. Rovněž platí **přísný zákaz vodění psů do budovy i celého areálu MŠ.**

## **8 Distanční vzdělávání**

Mateřská škola bude poskytovat vzdělávání distančním způsobem v povinném ročníku na základě §184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50% z nejméně jedné třídy) dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

### **8.1 Způsob komunikace**

Děti budou 1x týdně dostávat pracovní listy a úkoly dle ŠVP MŠ Kravaře-Kouty, příspěvková organizace, rodičům se budou posílat e-mailem nebo případně po telefonické domluvě jim budou doručeny do schránek či budou připraveny k vyzvednutí v MŠ. O zahájení distančního vzdělávání budou zákonní zástupci dětí informováni obvyklým způsobem (e-mailem a na webových stránkách školy).

Pro děti v posledním povinném předškolním vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání na základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě individuálního posouzení školní připravenosti budou zadávané aktivity přizpůsobeny tak, aby podpořily u konkrétního dítěte deficitní oblast.

### **8.2 Omlouvání**

Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání bude probíhat zákonným zástupcem dle bodu 2.6 tohoto školního řádu.

### **8.3 Hodnocení**

O realizovaném obsahu výuky bude učiněn zápis do třídní knihy.

Výsledky budou hodnoceny formou sdílení s ostatními dětmi po návratu k prezenčnímu vzdělávání a výsledné práce budou založeny do portfolia dítěte a dále budou sloužit k diagnostickým účelům.

### **8.4 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a omlouvání**

Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost v MŠ a úplata za předškolní vzdělávání se hradí. V případě, že dojde k uzavření školy na základě rozhodnutí KHS nebo Mzd, stanoví ředitelka Mateřské školy Kravaře-Kouty, příspěvková organizace vyšší úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo

přerušení provozu a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.



## **9 Závěrečná ustanovení**

### **9.1 Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný 1.9.2021

### **9.2 Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **9.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu.

O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na nástěnkách v šatnách školy, na webových stránkách školy a každoročně při zápisu nových dětí a v září na třídních schůzkách, což potvrdí svými podpisy (viz prezenční listina).

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 1.1.2020 č.j. MSKKo 341/2020

Školní řád a jeho dodatek nabývá účinnosti dne 1. 9.2021.

V Kravařích dne 1.9.2021

.....  
Renata Rozkošná  
ředitelka MŠ

