

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Škola	Mateřská škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace		
Č. j.	MSKKo 341/2020		
Spisový znak	1.5.	Skartační znak	A10
Účinnost od	1.9.2020		

Ředitelka Mateřské školy Kravaře-Kouty, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 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. a zákonem č. 258/2000 Sb. O veřejném zdraví, vyhláškou 27/2016 Sb. 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	System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními	6
2	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	8
2.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	8
2.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	8
2.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
2.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
2.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	10
2.6	Podmínky pro omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním	11
2.7	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	11
2.8	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	11
2.9	Individuální vzdělávání dítěte	12
3	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	13
3.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	13
3.2	Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	14
3.3	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	14
3.4	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	14
3.5	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	14
3.6	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování	14
3.7	Ukončení individuálního vzdělávání	14
3.8	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům	14
4	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	16
4.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	16
4.2	Vnitřní denní režim při předškolním vzdělávání	16
5	Organizace školního stravování	19
5.1	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	19
5.2	Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání	19
5.3	Postup při přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ	20
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
6.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	21
6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	23
6.4	Ochrana osobních údajů	23
7	Zacházení s majetkem mateřské školy	24
7.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	24
7.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	24
7.3	Zabezpečení budovy MŠ	24
7.4	Další bezpečnostní opatření	24

8	Způsob nakládání s prádlem.....	25
9	Závěrečná ustanovení.....	26
9.1	Účinnost a platnost školního řádu	26
9.2	Změny a dodatky školního řádu	26
9.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	26

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.

Viz § 33 školského zákona.

(Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.)

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., ve znění vyhlášky 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

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 vzdělávání 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:

- 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,
- dodržovat pravidla bezpečnosti,
- 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,
- e) účastnit se akcí pořádaných školou.

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 a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) 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,
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) 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 vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce nebo ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat rodiče ostatních dětí,
 - d) zdůvodňovat nepřítomnost dítěte,
 - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Viz § 22 odst. 3 školského zákona

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

1.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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. (§ 16 školského zákona)

Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení 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 druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Ředitelka školy určí učitelku zodpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12, § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP PV a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

2 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti zdravotně postižené (tzn. smyslově, tělesně a mentálně postižené, s vadami řeči, s více vadami po projednání s odborným lékařem).

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 a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

Viz § 1 odst. 10 a § 4 odst. 1 vyhlášky o MŠ.

(Rozsah stravování dítěte je nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.)

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, kde se děti scházejí. Nestací 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 pedagogického pracovníka 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.

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 setrvávat 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.

2.3 Koncretizace 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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost 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 edukace dětí.

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

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.

Viz § 22 odst. (3) písm. b) školského zákona.

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, 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 pedagogickým pracovníkem.

2.5 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 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 přejímajícího pedagogického pracovníka 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 písemnou formou 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

2.6 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.

2.7 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.

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.

2.8 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,

- 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.

2.9 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.**

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

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.

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.

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

§ 34a, odst. 1 školského zákona

Veřejnost je o zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, 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.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (jedná se o potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou.)

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.

Viz § 34 odst. 1 písm. a) školského zákona

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 2.5 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 Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle bodu 2.8 a to ani v náhradním termínu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.8 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.

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 a ve třetím 6 let a dále děti, kterým byl povolen odklad školní docházky.

Do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků.

V mateřské škole jsou zřízeny třídy věkově homogenní.

Součástí školy je výdejna stravy.

Limit zaměstnanců školy je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a souvisí s počtem přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání a délkou jejich pobytu v MŠ.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. 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 pedagogickými zaměstnanci 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:** dle potřeb zákonných zástupců do 8:30, pozdější příchody (po 9:00 hodin) je třeba předem hlásit, povinností zákonných zástupců je dovést dítě do třídy a osobně je předat pedagogickému pracovníku 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 chvíle, 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 mrazu pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, při silném větru, 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:**
 - Strava je připravována ve Školní jídelně při ZŠ Kravaře a dovážena do MŠ (viz smlouva).
 - **svačiny** se podávají v době od 8:50 do 9:15 hodin, 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 svačině odnášejí nádobí na místo k tomu určené. Malým dětem je 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.

Zařízení školního stravování připravuje stravu, která je rozvážena do jednotlivých pracovišť MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Viz § 3 vyhlášky o školním stravování.

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.

5.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu, jsou dodržovány tříhodinové intervaly.

Svačiny se podávají v době od 8:50 do 9:15 hodin, odpoledne od 14:05 do 14:30 hodin. Je připravována dostatečná nabídka nápojů a potravin, děti si prostírají a obsluhují se samy – vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené.

Obědy se vydávají od 11:30 do 12:30 hodin. Polévku a hlavní jídlo na talíře připravuje kompetentní osoba, dítě má právo si žádat o množství, třída Berušky a Motýlci používají dle svých schopností příbory, děti v posledním ročníku před nástupem do povinného vzdělávání se podílejí na chystání stravy. Po obědě si po sobě uklidí nádobí, děti mohou pomáhat při utírání stolů – všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhají dle potřeby zaměstnanci školy.

Výdej stravy pro cizí strážníky neprobíhá. Zákaz vstupu do výdejny stravy MŠ platí pro všechny cizí osoby.

V případě onemocnění dítěte je možno v den onemocnění odnést oběd v jídelnosiči. Dále je možno obědy odebírat dle pravidel daných zařízením školního stravování.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, neslazené tekutiny), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Tekutiny si nalévají z konvice samostatně nebo požádají učitelku.

5.3 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 do 12:15 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). 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 pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Viz § 5 odst. 1 vyhlášky o MŠ.

(Dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové zralosti ukládat nějaké pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, z tohoto důvodu je odpovědnost za bezpečnost a zdraví dětí po dobu jejich pobytu v MŠ stanovena pedagogickým pracovníkům školy.)

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovozuje.

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 a doložit zprávou od lékaře, který léky předepisuje.

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

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

- 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)

b) pobyt dětí v přírodě

- jsou využívána pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci 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 pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) 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.

d) 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
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění používají děti bezpečné náradí k danému účelu určených, pokud je nezbytné používání ostrých či bezpečnost dětí ohrožujících nástrojů, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

f) 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 (gemblerství), 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 pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci 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 Způsob nakládání s prádlem

Děti odpočívají na plastových lehátkách nebo molitanových podložkách. Molitanové podložky jsou skládány vždy lícem k sobě na určené místo, lehátka jsou řádně větraná. Každé dítě má své vlastní prostěradlo, které je kladeno na molitanovou podložku. Lůžkoviny na odpolední odpočinek a spánek dětí jsou tvořeny peřinou a polštářkem. Povlečení se vyměňuje 1x za tři týdny. Pyžamka mají děti vlastní, mění si je 1x týdně. Lůžkoviny jsou ukládány na regály k tomu určené. Každé dítě má své místo na ukládání lůžkovin označené značkou. Místnost je větraná. Podlaha je denně vysávána vysavačem a vytírána Molitanové podložky jsou 2x do roka vysávány.

Ručníky se mění 1x týdně, nebo dle potřeby častěji.

Způsob praní prádla – v MŠ se perou záclony, povlečení na peřiny a polštáře, prostěradla, dle potřeby se vyvaňují utěrky. Pyžamka si děti berou na vyprání domů.

Manipulace s prádlem – čisté prádlo se ukládá v obalech do desinfikovaných skříní, které slouží jen na ukládání čistého prádla. Peřiny se převlékají na k tomu určeném místě. Špinavé prádlo nesmí přijít do styku s prádlem čistým.

9 Závěrečná ustanovení

9.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný 1.9.2020

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 (viz prezenční listina).

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 1.1.2020

Školní řád a jeho dodatek nabývá účinnosti dne 1. 9.2020.

V Kravařích dne 1.9.2020

.....
Renata Rozkošná
ředitelka MŠ

DODATEK 1. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Distanční vzdělávání

Škola	Mateřská škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace		
Spisový znak	1.5.	Skartační znak	A10
Účinnost od	1.9.2020		

1. Distanční vzdělávání

Mateřská škola bude poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény bude znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Děti budou 1x týdně dostávat pracovní listy a úkoly dle TVP, 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).

2. 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 výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Omlouvání absence bude probíhat dle školního řádu zákonným zástupcem.

Účinnost od 1.9.2020

V Kravařích 1.9.2020

Mateřská škola Kravaře-Kouty,
příspěvková organizace
Hlučinská 256/189
747 21 KRAVAŘE - Kouty
IČ: 70940061


Renata Rozkošná
Ředitelka MŠ