

1/2023 - ŠKOLNÍ ŘÁD	
Číslo jednací:	MSOSB/554/2023
Spisový/Skartační znak	2.1/A10
Vypracovala:	PhDr. Lenka Lašanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	01.09.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2023
Pracoviště:	MŠ Blanická MŠ Mitrovická
Závaznost:	Učitelé Provozní zaměstnanci Zákonní zástupci Děti

Tato směrnice nahrazuje směrnici 1/2022, č.j.: MSOSB/619/2022 vydanou ke dni 1. 09. 2022 v plném rozsahu.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, vyhlášky Vyhláškou č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákonem č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy: “Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Obsah:

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy se zaměstnanci školy	3
<i>Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání</i>	
<i>Základní práva a povinnosti zákonných zástupců</i>	
<i>Práva a povinnosti pro všechny zaměstnance školy</i>	
<i>Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy</i>	
<i>Pravomoci ředitelky školy</i>	
2. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami	6
3. Práva a povinnosti mateřské školy	8
4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	8
<i>Povinné předškolní vzdělávání</i>	
<i>Individuální vzdělávání</i>	
<i>Distanční vzdělávání</i>	
<i>Podpůrná opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami</i>	
<i>Prázdninový provoz</i>	
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	11
<i>Režimové požadavky</i>	
<i>Úplata za předškolní vzdělávání</i>	
<i>Školné</i>	
<i>Stravné</i>	
6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí	13
<i>Zásady bezpečnosti při práci s dětmi</i>	
<i>Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</i>	
<i>Pravidla o zacházení s majetkem mateřské školy</i>	
<i>Evidence úrazů</i>	
7. GDPR v mateřské škole	17
8. Závěrečná ustanovení	17

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- Individuálně uspokojovat své potřeby,
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školními poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (právo projevit názor, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo si hrát, právo na soukromí,
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání,
- na volný čas na hru a setkávání se s jinými dětmi.

Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.

Děti jsou povinny:

- Dodržovat dohodnutá třídní pravidla,
- uklízet použité hračky a pomůcky, dodržovat pořádek,
- dodržovat základní pravidla společenského chování (pozdravit, poděkovat, omluvit se apod.).

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- zapojovat se do aktivit MŠ,
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s učiteli, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí,
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, popřípadě ředitelkou školy,
- navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ,
- zapůjčit si vhodnou literaturu ze školní knihovny,
- domluvit si s učitelkou nebo ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou,

- být informován o dění ve škole, prostřednictvím webových stránek, informačních nástěnek v šatnách,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy,
- informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ, nahlížet do evaluační zprávy, ŠVP,
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy,
- získat informace dle zákona č. 106/99 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím,
- zapojit se do práce Spolku rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí.

Přijímání a evidování stížnosti: ředitelka školy přijímá stížnosti a zařizuje jejich správné vyřízení. Stížnosti se přijímají každý den školního roku během doby, kdy trvá vzdělávání dětí. Nemůže-li se stěžovatel dostavit k podání stížnosti během stanovené doby, sjedná si termín s ředitelem školy. Stížnost se podává písemně (datová schránka, e-mail s ověřeným podpisem nebo ústně. Ústně podaná stížnost se musí zapsat do protokolu. Je-li podána stížnost bez udání stěžovatele (anonymní), rozhodne ředitelka školy, zda se bude vyřizovat.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě s povinnou předškolní docházkou řádně účastnilo výuky (prezenční, nebo v případě vyhlášení opatření, výuky distanční),
- zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- zajistit řádné osobní předání dítěte **učitelce** na třídě,
- zajistit, aby dítě v mateřské škole mělo adekvátní vybavení pro výchovu a vzdělávání v mateřské škole (vhodné převlečení pro pobyt v mateřské škole i na pobyt venku, náhradní oblečení, obutí apod.),
- nahlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zodpovědně přihlašovat a odhlašovat dítě ke školnímu stravování a docházce,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání,
- nedovolit, aby děti nosily do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví (předměty propagující násilí – nože, meče, zapalovače, zbraně aj.), návykové látky jakéhokoliv typu, předměty ohrožující mravní výchovu dítěte, mobilní telefony a cenné předměty (např. zlaté řetízky, náušnice, přívěsky apod.),
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel,

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (lyžařský výcvik, plavecký kurz, apod.),
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telef. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování na účet mateřské školy, popřípadě v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny,

Ředitelka školy může při nesplnění této povinnosti ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání je hrazena v české měně.

- včas vyzvedávat dítě z mateřské školy a před zavírací dobou opustit budovu mateřské školy,
- nenechat své děti volně pobíhat po schodech, lézt na zábradlí, šplhat na okenní parapety, ani je tam záměrně umisťovat apod.,
- nahradit škodu způsobenou mateřské škole jednáním svým nebo svého dítěte v případě vzniku škody z nedbalosti,
- nepouštět do budovy mateřské školy cizí osoby, upozorňovat na přítomnost cizích nebo podezřelých osob v objektu,
- nezdržovat se v areálu mateřské školy déle než po dobu nezbytně nutnou,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a školní řád mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnost.

V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

Práva a povinnosti pro všechny zaměstnance školy

- Všichni zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci,
- učitel rozhoduje o metodách a postupech vhodných pro naplnění stanovených výchovných cílů školy,
- do školy může vstoupit každý zaměstnanec, který proti podpisu obdržel klíče v pracovní dny v době od 6:00/16:45 hod,
- klíče jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu,
- pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli (MŠ Ostrava-Stará Bělá) v zaměstnaneckém poměru je přísně zakázáno,
- v případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy,
- pokud zaměstnanec potřebuje ve dnech pracovního volna vstoupit do areálu školy, předem uvědomí ředitelku nebo vedoucí učitelku,
- všechny návštěvy se hlásí uklízečce, která vede evidenci v knize návštěv,
- za uzamčení všech tříd, kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, kontrolu vodovodních kohoutků a vypnutí všech elektrických spotřebičů plně zodpovídá uklízečka,
- za uzamčení školní kuchyně na budově Mitrovická, kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, kontrolu vodovodních kohoutků a vypnutí všech elektrických a plynových spotřebičů plně zodpovídají kuchařky,

- v případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost řediteli školy a uklízečce. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod rodičů tak, aby areál školy byl v době konání akce zabezpečen,
- všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy, pohybovat samostatně v prostorách mateřské školy.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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

Pravomoci ředitelky školy

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím telefonickém upozornění, jestliže:

- se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- je dítě v prodlevě s úhradou za stravné nebo školné,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ředitelka má právo svolat zákonné zástupce dítěte k jednání. Účast na jednání je závazná.

2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ 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 MŠ.

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 učitelkám. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popř. na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání zákonnými zástupci. Po odchodu učitelky ze své kmenové třídy se děti rozcházejí v 1. nebo v 2. třídě.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření (zmocnění) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě svého dítěte. Osobě, která není písemně pověřena zákonným zástupce pro vyzvedávání dítěte z MŠ, nebude dítě předáno.

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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách budovy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola pořádá a organizuje 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 učitelem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popř. písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a rovněž na webových stránkách mateřské školy, pomoci aplikace Naše MŠ.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci v každodenním vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu učitelku

- Pokud je zákonnému zástupci předem známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelkám ve třídě dítěte osobně, e mailem, SMS zprávou, telefonicky nebo přes aplikaci Naše MŠ.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu **pěti dnů**, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho omezení jeho činnosti při vzdělávání.

3. PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména:

- zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných učitelů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat,
- předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví),
- vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům,
- individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

Mateřská škola nemá povinnost:

- aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

4. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 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, není-li dále stanoveno jinak. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 ŠZ), a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.
- Přijmout lze dítě mladší 3 let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy.
- MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
- Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.

- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, přeřazení dítěte do jedné ze svých mateřských škol (odloučené pracoviště Mitrovická), tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyjádření lékaře, evidenční list, zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou (Příloha ŠŘ).

Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna 5 let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.

Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“). Pokud je dítě přijato do jiné mateřské školy než spádové, je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy.

Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy, tzn. minimálně 4 hodiny denně, v době od 8:00/12:00 hodin.

- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce dětí plnících povinné předškolní vzdělávání seznámí učitelky v rámci individuální konzultace se systémem evidence absence.
- Zákonný zástupce omluví absenci svého dítěte přes aplikaci Naše MŠ nebo jiným způsobem nejpozději do 3 kalendářních dnů.
- Předlohu zákonný zástupce odevzdá třídní učitelce.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.
- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

➤ Ukončení vzdělávání dítěte

- na žádost zákonných zástupců nebo přestupu do jiné mateřské školy.

Pokud 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 není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem:

- pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd.) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy,

- dítěti/dětem, které plní povinnou předškolní docházku, a to za předpokladu, že chybí většina třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí v mateřské škole,
- dítěti/dětem, které plní povinnou předškolní docházku a jeho nepřítomnost je delší než sedm dnů.

Ostatní, pokud jsou ve škole se dále vzdělávají prezenční formou.

Distanční výuku zajišťuje učitelka kmenové třídy. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasilání tištěných materiálů e-mailem, on-line přenos prezenční výuky, telefonicky, případně osobně v předem dohodnutém termínu.

Výstupy jsou učitelkám předávány průběžně, minimálně 1x za týden (zpravidla emailem, osobním předáním).

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

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 **poslední středu měsíce listopadu (9:00/11:00 hodin)** a **náhradní termín na druhou středu v prosinci (9:00/11:00 hodin)**.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, 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.

Oznámení o zahájení a ukončení individuálního vzdělávání (Příloha ŠŘ)

➤ Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou pravidelnou denní docházku do mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Podpůrná opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků nebo studentů se speciálními vzdělávacími potřebami dětí, žáků nebo studentů nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Zákon zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- Mateřská škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Prázdninový provoz

Provoz školy je přerušen nebo omezen po projednání se zřizovatelem:

- V období zimních prázdnin zpravidla na dobu 1-2 týdny v měsíci prosinci.
- V měsíci červenci a srpnu zpravidla na 4-9 týdnů.
- Ze závažných důvodů i v jiném období.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

- Omezení nebo přerušování provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně dva měsíce předem, v případě jiných závažných důvodů neprodleně poté, co bylo o omezení či přerušování provozu rozhodnuto.

Informaci o omezení nebo přerušování ředitelka provozu zveřejní mateřské školy na přístupném místě

- Na dobu prázdninového provozu jsou přijímány do výše kapacity školy děti z jiných MŠ.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou v době hlavních školních prázdnin (Příloha ŠŘ).

- V době uzavření MŠ v červenci či srpnu si docházku dítěte v jiné MŠ zajišťuje zákonný zástupce sám.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Režimové požadavky

- Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 6:30/16:30 hodin.
- Děti se scházejí nejpozději do 8:00 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat.
- Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- Pobyť venku se uskutečňuje dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- Pobyť venku bývá vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.
- V letních měsících se většina činností dětí provádějí venku.
- Stravování je zajištěno třikrát denně (přesnídávky, obědy i svačiny).
- Děti jsou vedeny k samostatnosti při stolování.

- Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici čaj a vodu různých příchutí v zásobníku na každé třídě.
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
- Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků.
- V případě uplynutí doby provozu, zejména v případech, kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, postupuje organizace dle Metodického doporučení MŠMT, k pozdnímu vyzvedávání dětí (*Příloha ŠŘ*).
- V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
- Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada).
- Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.

Úplata za vzdělávání

- Rodiče dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do MŠ uhradí úplatu za vzdělávání.
- Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
- Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- *Osvobozen od úplaty* je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.
- Dítěti, jehož zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, bude dle §35 ŠZ ukončeno předškolní vzdělávání.

➤ **Úplata za vzdělávání**

- Bezhotovostním převodem s uvedením variabilního symbolu dítěte na účet školy: **1661505369/0800**, s ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově.
- Splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- Variabilní symbol obdrží zákonný zástupce v mateřské škole.
- Přepłatky se vracejí na účet zákonného zástupce obvykle na konci školního roku.
- Dětem, které nebudou v měsíci červenci nebo srpnu navštěvovat MŠ bude úplata prominutá v plné výši, pokud o to písemně požádá zákonný zástupce.
- Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena.

Stravné

- Dítě se v MŠ stravuje celodenně.
- **Doby podávání jídel**
- Ranní svačina: MŠ Blanická: od **08:45 hodin**,
MŠ Mitrovická: od **08:45 hodin**.
- Oběd: MŠ Blanická: od **11:35 hodin**,
MŠ Mitrovická: od **11:45 hodin**.

- Odpolední svačina: MŠ Blanická: od **14:00 hodin**,
MŠ Mitrovická: od **14:15 hodin**.
 - Rodiče, kteří mají zájem si dítě vyzvedávat pravidelně některé dny po obědě, mohou si předem na tyto dny odhlásit odpolední svačiny (odpolední svačinky z hygienických důvodů nevydáváme).
 - Vyzvedávání dětí po obědě: MŠ Blanická: od **12:15/12:30 hodin**,
MŠ Mitrovická: od **12:05/12:30 hodin**.
 - Omlouvat stravu je nutno: MŠ Blanická: nejpozději do **13:00 hodin** předchozího dne, v pondělí do **07:00 hodin**.
MŠ Mitrovická: nejpozději do **07:00 hodin** ráno daného dne.
- **Možnosti omlouvání zákonným zástupcem**
- *MŠ Blanická*: přes objednávkový systém STRAVA (objednávání a odhlašování stravy), telefonicky: **596 769 014**, e-mailem: jidelna.bela@seznam.cz, osobně: u vedoucí ŠJ při ZŠ Junácká.
 - *MŠ Mitrovická*: přes objednávkový systém STRAVA (objednávání a odhlašování stravy), telefonicky: **596 760 014**, e-mailem: jidelna@msstarabela.cz, osobně: u vedoucí ŠJ.
 - Učitelky nepředávají informace do školní jídelny.
 - V případě neomluvené stravy nebude stravné odhlášeno. V případě nepřítomnosti dítěte a neomluvení stravy, je nutno uhradit věcnou a mzdovou režii.
 - V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci.
- **Výdej stravy**
- *MŠ Blanická*: před výdejnou stravou v MŠ od **11:25/11:35 hodin**.
 - *MŠ Mitrovická*: bočním vchodem do kuchyně od **11:30/11:45 hodin**.
 - Strava se vydává do jednorázových termo boxů určených pro distribuci hotových jídel, které obdržíte v MŠ.
 - V další dny nepřítomnosti dítěte si zákonný zástupce stravu odhlašuje.
 - Na základě písemného doporučení dětského lékaře, může rodič požádat vedení MŠ o úpravu stravování s ohledem na dietu dítěte.
- **Úplata za stravování**
- Podléhá pokynům vedoucí stravovacího zařízení:
- *MŠ Blanická*: ZŠ Junácká, *souhlas s inkasem*.
 - *MŠ Mitrovická*: bezhotovostním převodem společně s platbou školného s uvedením variabilního symbolu dítěte do 15. dne běžného měsíce podle způsobu stravování na účet školy: **1661505369/0800**.

6. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

- Budovy MŠ je uzamčeny. Prostory jsou zabezpečeny video zvonky s elektrickým vrátným. Při příchodu zavoláte, ohlaste se jménem dítěte, poté budete vpuštěni do prostoru školy. Po vstupu do prostoru školy je nutné dveře zavřít. Je zakázáno pouštět další osoby s ohledem na bezpečnost dětí i ochranu majetku.
- Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů volně otvíratelné.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelé, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).

Podle tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Učitel tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

- Povinností učitelů není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz §9 odst. 4 písmena b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů č. 227/2009 Sb.

Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

- Učitelé nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny.
- Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, ap.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.
- Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.
- Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

➤ *Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:*

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu.
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunům 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 učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby zastavovací terč,
- za snížené viditelnosti se používá předepsané „zviditelňující vesty“.

➤ *Pobyt dětí v přírodě:*

- Využívají se pouze známá bezpečná místa,

- učitel před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- *Rozdělávání ohně:*
- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, lampionového průvodu apod., a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně,
- učitelé 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,
- po ukončení akce učitelé zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- *Sportovní činnosti a pohybové aktivity:*
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnosti,
- učitelé dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- *Pracovní a výtvarné činnosti:*
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly zranit (např. nůžky, nože, kladívka, apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy.

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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitel 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 učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Pravidla pro zacházení s majetkem mateřské školy

- **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:**
 - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dbají učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.
 - V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
 - Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.
- **Povinnosti zák. zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ:**
 - Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
 - Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen 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 učiteli týkajících se vzdělávání dítěte.
 - Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně uklízečce nebo učiteli.

Evidence úrazů

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou děti hlásí ihned učiteli a vedení školy.
- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled.
- Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při pobytu v MŠ a při souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou zraněnému první pomoc, zajistí ošetření. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů a vyplní předepsané formuláře.
- Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten učitel, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- **Hlášení úrazu**
 - O úrazu dítěte podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
 - Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
 - Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí.

- Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola zdravotní pojišťovně dítěte a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

7. GDPR V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Zaměstnanci mateřské školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí i o výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo dětí a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu, výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Účastí na školních akcích či vzdělávání v organizaci berou její účastníci na vědomí možnost pořizování dokumentace průběhu akce/vzdělávání pro účely vyhodnocování a prezentace organizace.
- Osoby, které budou pořizovat fotografie, videozáznamy a další berou na vědomí, že tyto záznamy pořizují pouze pro soukromé účely a nelze ho veřejně sdílet a prezentovat.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, informování o jeho vydání a prokazatelným způsobem seznámení s jejím obsahem jsou zákonní zástupci nezletilých dětí.
- V případě úpravy podmínek provozu MŠ nařízeného z vyšších institucí (MZD, MŠMT, KHS apod.) se všichni zúčastnění nad rámec zde stanovených pravidel řídí pravidly určenými v těchto nařízeních (používání roušek/respirátorů apod.).
- V případě nutnosti evakuace budovy je určeno shromaždiště na prostranství před MŠ.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na informativní nástěnku u vstupu do šaten, na webových stránkách školy www.msstarabela.cz.
- Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost.
- Školní řád pozbývá platnosti vydáním nového školního řádu.

PhDr. Lenka Lašanová, ředitelka

Č.j.: MSOSB/13/2024

Dodatek č. 1 ke směrnici č. 1/2023 Školní řád

tento dodatek upravuje stanovení úplaty za vzdělávání v MŠ.

Úplata za vzdělávání

- Rodiče dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do MŠ, uhradí úplatu za vzdělávání.
- Od 1.1.2024 stanovuje úplatu za vzdělávání **zřizovatel**, nejpozději **do 30.6. předcházejícího školního roku**.
- Měsíční výše úplaty **se řídí směrnici o stanovení úplaty za vzdělávání v MŠ**.
- Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
- Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- *Osvobozen od úplaty* je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo **přídavek na dítě (tzv. Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“)**, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.

Žádost o osvobození nebo prominutí od úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ (Příloha ŠŘ).

- Dítěti, jehož zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, bude dle §35 ŠZ ukončeno předškolní vzdělávání.
- **Úplata za vzdělávání v MŠ**
- Číslo účtu školy, na který bude úplata za vzdělávání hrazena, obdrží zákonný zástupce dítěte spolu s variabilním symbolem při nástupu dítěte do školy. V mimořádných situacích je možné s ředitelkou školy domluvit platbu v hotovosti.
- Splatnost je **do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce**, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- Přepłatky se vracejí na účet zákonného zástupce obvykle na konci školního roku.
- Dětem, které nebudou v měsíci červenec a srpen navštěvovat MŠ bude úplata prominutá v plné výši, pokud o to písemně požádá zákonný zástupce.
- Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena.

Ostrava, 21.12.2023

PhDr. Lenka Lašanová, ředitelka