

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	MSVAR/2020/0299 2.1 /A5
Vypracovala:	Mgr. Stanislava Korcová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Stanislava Korcová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. 08. 2020
Řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2020

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci organizace Mateřská škola Ostrava, Varenská 2a, p.o.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí, povinnosti dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) při společných akcích školy či třídy v prostorách mateřské školy či mimo ně dohlížet na své dítě.

4.2 **Děti mají povinnost** dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny. Poučení o bezpečnosti dětí je pravidelně zaznamenáváno v Třídní knize. Děti dodržují při vzájemném styku se všemi zaměstnanci mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

- 5.1 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.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání do následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy jsou přijímány děti na základě Kritérií pro daný školní rok, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (mimo děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání).
 - c) Evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem (příloha č. 2)
 - d) Přihlášku ke stravování (příloha č. 3).
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.4 V měsíci 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.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz mateřské školy**,
 - c) ukončení doporučí **v průběhu zkušebního pobytu** dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování** (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- 8.2 **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou. **Nepřítomnost** pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně (posta@msvarenska.cz) nebo telefonicky (**596 612 122, 602 412 563**)).
- 10.2 **Povinné předškolní vzdělávání** se vztahuje na děti, které do **31. 8. 2020** dovrší **min. 5 let** (platí pro školní rok 2020/2021). **Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.** Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje **v rozsahu 4 hodin denně.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (příloha č. 4). Nástup do povinného předškolního vzdělávání je **nejpozději do 8.30 hodin.**
- 10.3 **Povinné předškolní vzdělávání** – uvolňování a omlouvání:
- Zákonný zástupce je povinen při **předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání**, v případě nepřítomnosti do 5 dnů u učitelky ve třídě, v případě nepřítomnosti delší 5 dnů u ředitelky školy písemnou formou (příloha č. 5).
 - Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **nejpozději první den nepřítomnosti** – písemně, telefonicky nebo osobně, po návratu dítěte do školy písemně **v omluvném listě u učitelky.**
 - Ředitelka školy je **oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte** (lékařské potvrzení) a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 10.4 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**
- individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,**
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy písemně. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** písemně (příloha č. 6). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, 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.

- 11.2 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 druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, další termíny na základě individuálních podmínek. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**. Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají** dítě po jeho převlečení učitelkám mateřské školy a informují je o případných menších zdravotních či psychických obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. 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.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole zápisem v Evidenčním listu dítěte.

- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod. **Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.** Opakované nedodržení této provozní doby je považováno za porušení provozu školy a je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- 13.2 **V měsících červenci a srpnu** může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy **nejméně 2 měsíce předem**, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 13.3 Předškolní vzdělávání dětí ve věku od 3 let podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6.00 – 7.00/7.15	<i>Provoz ve třídách: U Zajíčka (oranžová budova, přízemí) - scházení dětí ze tříd U Zajíčka, U Ježečka a U Sovičky. U Medvídka (růžová budova, 1.poschodi) – scházení dětí ze tříd U Medvídka a U Myšky.</i>
7.00/7.15 – 9.15	<i>Od 7.00 hodin provoz ve třídách U Zajíčka, U Ježečka, U Medvídka a U Myšky, od 7.15 provoz ve třídě U Sovičky. Od cca 8.15 do cca 8.45 probíhá tzv. postupná svačina. Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi. Pohybové aktivity, osobní hygiena.</i>
9.15 – 9.45	<i>Didakticky zacílené činnosti.</i>
9.45 – 11.45	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt venku.</i>

11.45 – 12.30	Osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek.
12.15 - 12.30	Vyzvedávání dětí.
12.30 – 14.15	Alternativní odpočinek – spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14.15 – 14.45	Osobní hygiena, svačina.
14.45 – 15.30 (16.00)	Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi.
15.30	Přechod dětí ze třídy U Ježečka do třídy U Zajíčka.
16.00	Přechod dětí do třídy U Zajíčka.
15.30 (16.00) – 16.30	Spontánní činnosti a hry, rozcházení dětí.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději do 8.30 hodin.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

13. 4 Vzdělávání v mateřské škole je určeno pro děti od 2 do cca 7 let. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možností školy s přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.
13. 5 V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů školy, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu. O veškerých změnách budou zákonní zástupci předčasně informováni.
13. 6 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazeno dle pokynů v šatnách dětí. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanové ve směrnici o úplatě v mateřské škole. Úplata za předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou (děti, které dovršily do srpna předešlého školního roku min. 5 let, tzn. i děti s OŠD). Při úhradě stravného zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené v předpisu o školním stravování. (Obě směrnice jsou vystaveny v šatnách dětí a na webových stránkách školy.) Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (příloha č. 7) je nutné odevzdat s potvrzením o pobírání tzv. hmotné nouze v termínu stanoveném pro uhrazení úplaty pro daný měsíc.
13. 7 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12.00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních jídlonosičích v 11.15 hodin ve školní kuchyni pouze v první den nepřítomnosti. V pondělky a ve dnech po prázdninách či státním svátku je nepřítomné dítě automaticky odhlášeno. Je nutné je znovu přihlásit.
13. 8 Za příznivého počasí tráví děti venku většinou dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, teplota pod -10°C a vysoké teploty v letních měsících. Důvodem je také nepříznivé ovzduší: při stupni 3-4 je pobyt venku omezen na 30 minut, při stupni 5-6 se pobyt venku zcela vynechává. Děti ve věku od 2 do cca 3 let mají pobyt venku přizpůsoben jejich vývojovým potřebám (viz TVP jednotlivých tříd). **Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti dostatek oblečení a obuvi vzhledem k aktuálnímu počasí.**

13. 9 V rámci vzdělávání mateřská škola pořádá **mimořádné školní a mimoškolní akce** (např. divadelní a filmová představení, výlety, exkurze apod.), o nichž informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. Podmínkou účasti na těchto akcí je vhodné oblečení a vhodná obuv (v případě deště pouze pláštěnky, nikoli deštníky). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Nesouhlas je povinen zákonný zástupce nahlásit učitelce ve třídě a potvrdit podpisem. V případě neúčasti dítěte na akcích spojených s finanční účastí zákonných zástupců zajistí mateřská škola pro dítě náhradní program, v případě akcí bez finanční účasti nikoli.
13. 10 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je **učitelka převezme** od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je **učitelka předá** zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Případný pozdější příchod dítěte do mateřské školy je nutné předem hlásit učitelce ve třídě a domluvit způsob předání dítěte. Ve výjimečných případech může ředitelka školy pověřit jiného zaměstnance organizace k převzetí či předání dítěte. Po převzetí dítěte a jeho převlečení zákonný zástupce s dítětem neprodleně opustí areál mateřské školy. Zahradka je otevřena veřejnosti po předchozím oznámení na zahradě a webových stránkách (většinou od května do září, od 15.00 do 18.00 hodin), mimo toto stanové období a dobu není dovoleno na školní zahradě pobývat.
14. 2 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na **individuálně přizpůsobený adaptační režim**. Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Děti mohou v adaptačním období používat specifické osobní pomůcky pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty (např. dudlík, vlastní předměty, hračky apod.).
14. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:

- a) v odstavci 14. 3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 14. 3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
14. 6 **Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled, při pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál MŠ dodržují učitelky následující zásady:**
- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy. Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy, stejně jako přesuny městskou hromadnou dopravou.
 - Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu. Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
 - Děti používají při vycházkách bezpečnostní reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.
 - Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
 - V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
 - Učitelky před pobytem dětí odstraní na školní zahradě (popř. jiném prostoru) všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny apod.). Kontrolu školní zahrady provádí každý den určení provozní zaměstnanci, odstraní i případné překážky a pořídí o kontrole záznam.
 - Učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
 - Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
 - Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
 - Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců pouze na místech určených pro rozdělávání ohně a po předchozím souhlasu ředitelky školy. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Určená učitelka/y zajišťuje dohled, 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 vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky. Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti, na

používání ochranných pomůcek. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

14. 6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. (Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou tělesnou teplotu.)
14. 7 **Zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, vitamíny ani homeopatika.** Výjimku tvoří léky v případě ohrožení života (například při epilepsii, při alergii na bodnutí hmyzu apod.) Učitelka podá dítěti lék na základě písemného pokynu zákonného zástupce.
14. 8 Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit dětí vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich zaměstnanců.
14. 9 V případě náhlé nemoci dítěte učitelka uloží dítě na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen si dítě co nejdříve vyzvednout. Zákonný zástupce potvrdí ihned SMS nebo emailem mateřské škole, že byl informován o zdravotním stavu dítěte.
14. 10 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Zákonný zástupce potvrdí ihned SMS nebo emailem mateřské škole, že byl informován o zdravotním stavu dítěte. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
14. 11 V případě účasti dítěte na plaveckém výcviku, škole v přírodě, lyžařském kurzu a dalším podobným činnostem je povinností zákonných zástupců doložit škole písemně čestné prohlášení (popř. lékařské potvrzení) o způsobilosti dítěte se těchto aktivit zúčastnit.
14. 12 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti přirozeně a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Primární preventivní program je součástí školního vzdělávacího programu.
14. 13 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

14. 14 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
14. 15 Mateřská škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet **k základním fyziologickým potřebám dětí** a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. U dětí předškolního věku dochází k tělesnému kontaktu učitelky s dítětem při pomoci s oblékáním, svlékáním, u osobní hygieny apod.
14. 17 **Bezpečnost dětí je zajištěna uzamykáním branek. K dispozici pro vstup do areálu školy jsou pouze dvě branky – u zelené a růžové budovy. Otevřeny jsou: 6.00 – 8.30, 12.15 – 13.00, 14.15 – 16.00 (u růžové budovy) /16.30 (u zelené budovy). Vstup do budovy školy je možný ve všech pěti třídách pouze po zazvonění a dálkovém otevření dveří učitelkou, která provádí kontrolu přicházejících osob prostřednictvím kamerového systému. Každý zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod návštěvy každého, koho do budovy vpustí, a zajistit aby se nepohyboval po budově nekontrolovatelně. Taktéž zákonný zástupce dítěte a osoby jím pověřené jsou povinni zajistit bezpečnost tím, že **nebudou do budovy vpouštět cizí osoby**. Pro vstup do ředitelny či kanceláře školy slouží vchod zelené budovy v areálu mateřské školy, kde je vstup na zazvonění. Během provozu školy jsou zevnitř všechny dveře volně otevíratelné.**
14. 18 **V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Pro zachování bezpečí dětí je mateřská škola monitorována kamerovým systémem se záznamem.**
14. 19 Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od dvou do sedmi let. Hrací prvky na zahradě jsou označeny věkem dítěte, který je nutné dodržovat.
14. 20 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku a jsou specifikovány v třídních vzdělávacích programech, kde jsou tyto děti vzdělávány.
14. 21 V případě, že dítě používá pleny, je zákonný zástupce povinen do mateřské školy pravidelně donášet pleny, vlhčené ubrousky, sáčky na odpad a jednorázové rukavice a zajistit dostatečné množství oblečení pro dítě. Množství a četnost donášení těchto hygienických potřeb bude upřesněno v konkrétních třídách, minimálně však 3x za školní rok.

IV. Zacházení s majetkem

15. Zacházení s majetkem

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek, a nahlásit zjištěnou závadu na majetku mateřské školy učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.
- 15.3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. Mateřská škola **neodpovídá** za osobní věci v šatně dětí (mimo oblečení a obuvi dětí). Do mateřské školy není povoleno nosit vlastní hračky, a to hlavně z důvodu bezpečnosti dětí. (Výjimku tvoří pouze tzv. „mazlíčci“ pro nejmenší děti – např. polštářek, plyšák, jež slouží k uklidnění dítěte.)

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. Informace o průběhu vzdělávání

- 16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 16.3 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.
- 16.4 Ředitelka mateřské školy svolává informativní schůzky dle potřeby (např. schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí, schůzka pro zákonné zástupce dětí odjíždějících do školy v přírodě apod.). Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami a slouží k informování o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, vždy však se souhlasem ředitelky školy.

VI. Závěrečná ustanovení

17. Závěrečná ustanovení

- 17.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Jana Richterová, zástupkyně ředitelky školy.
- 17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

17.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

V Ostravě, dne 24. 8. 2020

Mgr. Stanislava Korcová
ředitelka školy

Přílohy:

Číslo	Název
1	Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2	Evidenční list dítěte
3	Přihláška ke stravování
4	Rozpis školních prázdnin školního roku 2020/2021
5	Žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání
6	Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání
7	Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání