

Základní škola a Mateřská škola Havířov-Šumbark Moravská, příspěvková
organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka základní a mateřské školy

Mgr. Marcela Sasynová

Zástupkyně ředitelky mateřské školy

Lenka Šefránková

Adresa školy:

Základní škola a Mateřská škola Havířov-Šumbark Moravská 497/29

Adresa odloučeného pracoviště:

- **Mateřská škola Moravská 14/404 Havířov-Šumbark**
tel.: 596 883 657 604 207 203
- **Mateřská škola – U Školy 17 Havířov-Dolní Suchá**
tel.: 602550528

Pedagogická rada projednala dne:

04.06.2024

Školní řád nabývá účinnosti dne:

02.09.2024

Číslo jednací:

ZSMOR/ 1000/2024

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Havířov – Šumbark Moravská, příspěvková organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Školní řád slouží k zajištění plynulého provozu školy. Usnadňuje zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí orientaci v podmínkách mateřské školy a stanovuje základní pravidla vzájemné spolupráce. Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu školy a Třídních vzdělávacích plánech jednotlivých tříd.

Školní řád vychází zejména ze:

- zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákona č. 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- vyhlášky č.14 / 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- vyhlášky č.64 / 2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání č.j. 32405/2004-22 ze dne 3.1.2005 ve znění platných Opatření ministrů školství, mládeže a tělovýchovy
-

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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 dítěte
- 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.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.1 Každé dítě má právo

- a) na kvalitní poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- b) na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- c) na účast ve hře odpovídající jeho věku a individuálních schopnostech
- d) 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 apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- e) být respektováno jako individualita
- f) vyjádřit se ke svému hodnocení – mít možnost zhodnotit svou práci a chování metodou formativního hodnocení

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 Povinnosti dětí

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány.
- f) nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí, dodržovat pravidla hygieny
- g) účastnit se odpočinkových a klidových aktivit, které vycházejí z denního režimu mateřské školy
- h) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným školním vzděláváním) v případě mimořádného opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Každý zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- b) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých aktivit
- c) vyžádat si konzultaci s učitelkou, se zástupkyní mateřské školy nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- d) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u p. učitelek). Bez písemného pověření nevydají paní učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- e) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- b) hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- c) ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu nebo adresy pro doručování písemností), oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, přes internetové stránky mateřské školy nebo osobně

- d) doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů absence dítěte (pro tyto účely se vydává dítěti s povinnou školní docházkou omluvný list)
- e) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- f) v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- g) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád)
- h) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza veš dětská, teplota)
- i) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- j) zajistit stálou dostupnost telefonního spojení se zákonnými zástupci (případně osobou jimi pověřenou)
- k) na vyzvání ředitelky nebo zástupkyně pro mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- l) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- m) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- n) zákonní zástupci pro vstup do mateřské školy obdrží čipy na začátku docházky do mateřské školy,
- o) po ukončení docházky do mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni odevzdat čipy v kanceláři vedoucí školní jídelny
- p) zákonní zástupci nedávají dětem do mateřské školy cenné věci (zlaté řetízky, drahé hračky, mobilní telefony atd.). Mateřská škola nebude brát zodpovědnost za případnou ztrátu nebo poškození
- q) zákonný zástupce nenechává léky a podpůrné prostředky (vitamíny, krémy, sladkosti) v šatně dětí
- r) zajistit svému dítěti adekvátní oděv a obuv na vzdělávání ve vnitřních prostorách mateřské školy i při vzdělávání i ve venkovních prostředí
- s) při vyzvednutí dítěte ze třídy uvědomit učitelku, pokud se pedagogická pracovnice bude nacházet v zadní části herny, na sociálním zařízení nebo v přípravně jídla, že dítě odchází ze třídy nebo školní zahrady

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- a) pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Řídí se směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) zákonní zástupci dětí, které se vzdělávají v MŠ, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- b) všichni zaměstnanci školy plní své pracovní povinnosti určené pracovně – právním vztahem k zaměstnavateli v rámci určených kompetencí ředitelem základní a mateřské školy

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dětí s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného vzdělávacího působení rodiny a školy.

7. Příjímání řízení do mateřské školy

- a) Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- b) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín zápisu stanoví zřizovatel s dohodou s ostatními řediteli škol obce (*od 2. května do 16. května*). Mateřská škola zveřejní tuto informaci (informační plakáty, webové stránky školy MŠ, vitrína na MŠ). (§ 34 odst. 2)
- c) Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- d) O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem v evidenčním listě dítěte.

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

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním omezením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě lékaře.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

8. Povinnost předškolního vzdělávání

- a) Povinné předškolní vzdělávání se zahajuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte /tzn. od 1.9. -31. 8. v daném školním roce dítě dosáhne šesti let/
- b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- c) povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- d) délku i důvod nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce omluví písemně na omluvném listě

9. Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- b) Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno 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 (§ 34b odst. 2)

- d) Zástupkyně mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy
- e)) dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- f) způsob prověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole, předložení výkresů a doložení činností, které byly s dítětem prováděny)
- g) termín a způsob ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku) se uskuteční po vzájemné domluvě
- h) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka základní a mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných Poskytování bezplatné jazykové přípravy v předškolním vzdělávání

10.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží, speciálního naplňování vzdělávacích potřeb žáka. Podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí zástupce 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.)

10.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

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

Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán.

10.3 Vzdělávání dětí nadaných

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

10.4 Poskytování bezplatné jazykové přípravy v předškolním vzdělávání

S účinností od 1. září 2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Cizinec je fyzická osoba, která není občanem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno z nich je české, se taková osoba nepovažuje za cizince. Žáci cizinci mají v souladu s § 20 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nárok na bezplatnou jazykovou přípravu k začlenění do základního vzdělávání.

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.

11. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- a) dítě se 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady

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

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole Moravské

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese:*

1.1 Odloučené pracoviště: *Moravská 14/404 736 01 Havířov – Šumbark*

Provoz MŠ Moravská	6:00 – 16:30 hod.
MŠ se uzamyká	8:30 – 12:15 hod.
Vyzvedávání dětí po obědě	12:15 – 12:35 hod.
MŠ se uzamyká	12:35 – 14:15 hod.
Vyzvedávání dětí	14:15 – 16:30 hod.

1.2 Odloučené pracoviště: *U Školy 17 Havířov – Dolní Suchá*

Provoz MŠ U Školy	6:00 – 16:15 hod.
MŠ se uzamyká	8:15 – 12:10 hod.
Vyzvedávání dětí po obědě	12:10 – 12:25 hod.
MŠ se uzamyká	12:30 – 14:15 hod.
Vyzvedávání dětí	14:15 – 16:15 hod.

Rodiče převlékají děti v šatně do označené přihrádky svého dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8.15 hod. Ve výjimečných případech pozdější příchody si rodiče dohodnou s učitelkami předem.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy nebo zástupkyni pro MŠ
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat třídní nástěnky.

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu a v době vánočních prázdnin. V době letních prázdnin je mateřská škola Moravská uzavřena jeden kalendářní měsíc.

Mateřská škola U Školy je uzavřena během celých hlavních prázdnin .

Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu bude zpřístupněno na webových stránkách školy, na nástěnkách v jednotlivých třídách nejméně 2 měsíce předem.

2. Provoz mateřské školy v době prázdnin

V době letních prázdnin je mateřská škola uzavřena zpravidla 1 měsíc. O termínu uzavření je zákonný zástupce informován nejméně dva měsíce předem na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy, kde je současně oznámeno, ve které MŠ v Havířově bude zajištěn náhradní provoz.

Zákonný zástupce v dotazníku vyplní dny, po které potřebuje umístit dítě v náhradní mateřské škole. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu bude zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Časový harmonogram režimových činností

Mateřská škola Moravská:

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v tomto časovém harmonogramu:

6.00 - 8.15	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
8.30 - 9.00	Osobní hygiena, dopolední svačina
8.00 - 9.30	Spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální i prožitkové
9.30 - 11.20	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.20 –11.40	Převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd
11.40 -12.30	Oběd a osobní hygiena dětí
12.30 - 14.00	Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.10 - 14.35	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.20 - 16.30	Spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální. V případě příznivého počasí mohou aktivity probíhat na zahradě mateřské školy.

Mateřská škola U Školy:

6.00 -8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
8.30 - 9.00	Osobní hygiena, dopolední svačina
8.00 - 9.30	Spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální i prožitkové
9.30 - 11.20	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.20 –11.40	Převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd
11.40 - 12.30	Oběd a osobní hygiena dětí
12.30 - 14.00	Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.10- 14.35	Osobní hygiena, odpolední svačina
14.20 - 16.15	Spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální. V případě příznivého počasí mohou aktivity probíhat na zahradě mateřské školy.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Časová harmonogram může být na jednotlivých třídách individuálně upravován podle situace a aktuálních potřeb dětí. Během dne probíhají individuální a skupinové aktivity, spontánní a řízené činnosti vycházející ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C).

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen relaxovat. V časovém harmonogramu je dodržen v časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

3. Osobní věci dětí

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- pevné papuče s neklouzavou podrážkou
- pyžamo (1x týdně čisté)
- hrací kalhoty nebo jiný pohodlný oděv do třídy
- cvičební úbor (kraťasy nebo legíny a tričko s krátkým rukávem) – starší děti
- náhradní punčocháče, tričko, ponožky a spodní prádlo
- kartáček na zuby, zubní pastu a hřeben – starší děti
- hrníček na čaj

Na pobyt venku v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici
- sluneční brýle, opalovací krém s vysokým UV filtrem
- kraťasy, tričko

Na pobyt venku v zimě:

- oteplovačky
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice, nejlépe palčáky, na šňůrce nebo na gumě

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Osobní věci dítěte je nutné mít, z důvodu možné záměny, čitelně p o d e p s a n é na viditelném místě, včetně kartáčku na zuby a hřebenu. Nejlépe lihovým či nevypratelným fixem nebo propisovací tužkou.

Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Je třeba počítat s tím, že se dítě může při hrách a činnostech ušpinit, a to jak ve třídě, tak venku. Z hygienických důvodů je proto nutné dát dětem jiné oblečení a obuv do třídy a na pobyt venku, než ve kterém odchází domů.

Rodič si s dítětem předem dohodne, které oblečení má do třídy a které na vycházku. Děti vedeme k samostatnosti a zodpovědnosti, převlékají se samy. Učitelka pomáhá mladším dětem nebo těm, které si o pomoc řeknou.

Kelímky, ručníky, lehátka a lůžkoviny poskytuje dětem mateřská škola a jsou opatřeny značkou dítěte.

Sladkosti lze dát dítěti do MŠ ve dnech, kdy má svátek nebo narozeniny a obdaruje všechny děti.

4. Stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním řádu školní jídelny MŠ Moravská a výdejny MŠ U Školy, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel **zajišťuje jídelna pitný režim** (čaje, ovocné šťávy, vodu, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

MŠ Moravská 14/404 Havířov – Šumbark

- a) přes webové stránky mateřské školy – „omluvenky“
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na čísle dané třídy

MŠ U Školy 17 Havířov – Dolní Suchá

- a) přes webové stránky mateřské školy U Školy– „omluvenky“
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na čísle: pevná linka +420 596 884938 mobil +420 602 550528 mobil

V MŠ Moravská se děti omlouvají i přihlašují DEN PŘEDEM do 12.30 hod.

V MŠ U Školy se děti omlouvají i přihlašují do 9.30 hod. den předem.

Při náhlé nepřítomnosti lze si oběd vyzvednout do jídelnosiče od 11.15 -11.30 přímo ve školní kuchyni.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:15 do 11:30, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14.00 – 14.30 hod.

Podávání obědů: 11.40 – 12.15 hod.

System podávání svačin: samoobslužný, případně s pomocí učitelky nebo správního zaměstnance

4.1. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na stánkách mateřské školy.

4.2. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Školné MŠ Moravská i U Školy

- samostatná platba školného – pouze bankovním převodem – vytvoření **trvalého příkazu** u své banky na **částku 650,-Kč k 20 dní daného měsíce a platnost trvalého příkazu pro daný školní rok**

/ 1.září-30.června/

Platba školného v období letních prázdnin:

- dítě, které bude navštěvovat MŠ v období letních prázdnin, kdy je MŠ v provozu: zaplatí **650,-Kč** na účet nebo i hotově. Dítě, které nebude navštěvovat MŠ v letním provozu pouze **250,-Kč**.

Pokud je mateřská škola v době letního provozu uzavřena, školné se neplatí.

Školné se platí na číslo účtu: 19-3497430287/0100 – u platby je nutné vždy uvést jméno dítěte + rodné číslo dítěte

Stravné:

k platbě stravného je nutné vytvořit povolení k inkasu u své banky

Limit částky 2 000,- Kč. Částka se vám bude automaticky upravovat podle počtu odebrané stravy.

Číslo účtu: 19-3497430287/0100

Variabilní symbol vám bude předán na třídách.

MŠ U Školy:

č. ú. Školní jídelny: 27-2886130267/0100

Stravování poskytuje jídelna základní školy Moravská

Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně – od počátku školního roku, kdy dítě dosáhne šesti let
- (§ 123 odst. 1 školského zákona) Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena
- na 650,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 3)

Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce, který pobírá opakující se sociální dávky (skutečnost prokáže 1x měsíčně) zákon č. 117/1995 Sb.
- 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,
- (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce základní a mateřské školy.
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
- Nově s účinností od 2.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přírůvek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přírůvek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory“

Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ žádost o osvobození a prokazují tuto skutečnost každým nově vydaným potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka základní a mateřské školy (Šk. zákon, § 164, odst. 4). Rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do MŠ, bude úplata snížena na 250,-Kč měsíčně (vyhláška 14, §6, odst. 4). O snížení úplaty rozhoduje ředitelka základní a mateřské školy. (Šk. zákon §164, odst. 4).

5. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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.
 - 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladší 3 let.
 - o Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené .
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
 - o Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo
 - o při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.
 - o 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 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.
 - o 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 nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
 - o Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
 - o V budovách a areálu školy platí zákaz kouření vč. elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

6. Zásady bezpečnosti uplatňované 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.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole ani ostré předměty)

6.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- a) Učitelka mateřské školy, která s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- b) před každým opuštěním mateřské školy, mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí učitelka děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy
- c) děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- d) skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci;
- e) pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty
- f) skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- g) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- h) při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč

ch) za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty

6.2. Pobyt dětí v přírodě

- a) využívají se pouze známá bezpečná místa
- b) provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- c) při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

6.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

6.4. Pracovní a výtvarné činnosti

- a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;
- b) Pokud dojde v průběhu pobytu dítěte v MŠ k onemocnění či úrazu, je ihned telefonicky informován zákonný zástupce dítěte, který doprovodí své dítě do zdravotnického zařízení k ošetření. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně základní školy.

6.5. Podávání léků

V mateřské škole nesmí být podávány dětem žádné léky, ani léky přinesené rodiči.

Pedagogický pracovník není dle platných zákonů zdravotnickým pracovníkem a nemůže tedy podávat žádné medikamenty.

Pouze ve výjimečných případech mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Pouze s písemným souhlasem dětského lékaře.

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- a) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti s doloženou písemným vyjádřením ošetřujícího lékaře o nezbytnosti podávání po dobu pobytu v mateřské škole, včetně názvu léku, způsobu a podmínek podání, způsobu uložení, případně dalších poučení.
- b) Na základě podané žádosti ředitelka školy posoudí podmínky, zda je mateřská škola schopna realizovat daný požadavek

7. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Škola informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí v případě prověření, zda není dítě zanedbáváno nebo ohroženo.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

9. Závěrečná ustanovení

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (webové stránky MŠ, nástěnky v jednotlivých třídách). Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky základní a mateřské školy.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 27.8.2021

Mgr. Marcela Sasynová – ředitelka ZŠ a MŠ Moravská