

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Svinov, příspěvková organizace
Bílovecká 10, 721 00 Ostrava-Svinov

ŠKOLNÍ ŘÁD PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY ZŠ A MŠ OSTRAVA-SVINOV, p. o.

Č.j.:	4.11/sm/2019
Vypracoval:	Bc. Eva Ulmannová – ZŘ pro předškolní vzdělávání
Schválil:	Mgr. Iveta Komorášová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Obecná ustanovení

Školní řád Základní školy a mateřské školy Ostrava-Svinov (dále jen „mateřské školy“) je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli mateřské školy

Školní vzdělávací program mateřské školy a základní cíle při zabezpečování předškolního vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání dle konkrétních podmínek mateřské školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., vyhlášky č. 197/2016 Sb. a vyhlášky č. 280/216 Sb. v platném znění.

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti,
- aby mu společností byla poskytována ochrana na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život,
- zvolit si činnosti, které mu vyhovují,
- na vlastní názor,
- svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají, přičemž tomu musí být věnována patřičná pozornost,
- na odpočinek, volný čas a hru,
- na uspokojování každodenních potřeb se zřetelem na věk a individuální zvláštnosti,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoliv nepohodě nebo má nějaké trápení,
- být chráněno před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu před zneužíváním, použitím narkotik apod.,
- na dodržování práv dítěte v souladu s **Úmluvou o právech dětí**.

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má tyto povinnosti:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
 - dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
 - šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
 - vzájemně si pomáhat a neubližovat si, dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat,...),
 - dodržovat osobní hygienu,
 - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
 - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné, duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
-

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přispívat svými nápady a náměty,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- zapojit se do činnosti spolku při MŠ E. Rošického, při MŠ Polanecké
- být dostatečně pravidelně informován o dění v MŠ (nástěnky, třídní schůzky, Svinovský hlasatel, webové stránky školy – www.zssvinov.cz) a spolurozhodovat při plánování programu MŠ,
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení stanovených podmínek školy,
- písemně ukončit vzdělávání dítěte v MŠ,
- získat informace dle zákona č. 106/99 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce MŠ nebo vedoucí učitelce MŠ.

Zákonný zástupce dítěte má tyto povinnosti:

- na vyzvání vedoucí učitelky dané budovy školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- nahlásit nepřítomnost dítěte a důvody jeho nepřítomnosti v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a také změny v těchto údajích (změna pojišťovny, telefonního spojení apod.),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, ZŠ, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti (osobní příklad, vzájemné pozdravení, slušnost, vzájemná ohleduplnost).

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

Povinnost rodičů (zákonných zástupců) při řešení hygienických potřeb pro děti od 2 do 3 let.

Pro děti, které používají pleny je vyčleněn v mateřské škole prostor (např. v policích přebalovacího pultu), do kterých budou ukládány individuální hygienické potřeby jednotlivých dětí donesené z domova (tj. pleny, plenkové kalhotky, vlhčené ubrousky, nepropustné podložky na spaní apod. – vždy označené jménem dítěte).

Zákonní zástupci budou přinášet hygienické potřeby tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství (dle sdělení pedagogických pracovníků).

Náhradní oblečení budou mít děti vždy v šatně na příslušné značce.

Zákonný zástupce se zavazuje použít individuální hygienické potřeby dítěte (tj. pleny, plenkové kalhotky, vlhčené ubrousky apod.) po každém vzdělávacím dni převzít od pedagogických pracovníků a zajistit jejich ekologickou likvidaci na své náklady.

Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců mateřské školy se zákonnými zástupci dětí

Spolupráce mateřské školy a rodiny má za cíl rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohlubovat vzájemné vzdělávací a výchovné působení.

- Zákonní zástupci mají možnost denně krátce hovořit s učiteli ve třídách v ranních hodinách do 8:15 hod. nebo odpoledne od 15:00 hod., vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí. Zákonní zástupci mají možnost vyžádat si delší konzultaci s učiteli nebo vedoucí učitelkou po předchozí domluvě termínu.
- Zákonným zástupcům nabízíme dle jejich zájmů a potřeb poradenský servis.
- Individuální konzultační pohovory mohou probíhat kdykoliv po skončení přímé vzdělávací práce učitelek mateřské školy u dětí (13:00-14:00 hod., 15:30-16:00 hod.).
- Pokud zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ, může ředitel školy v souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů ukončit předškolní vzdělávání dítěte a to rovněž v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy, popřípadě s pověřenou pracovnící školy jiný termín úhrady.
- Podněty, oznámení a stížnosti k práci mateřské školy je možno podávat u vedoucích učitelek jednotlivých pracovišť, které je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí řediteli ZŠ a MŠ Ostrava-Svinov.
- Veškerá jednání zákonných zástupců, učitelů mateřské školy i dalších pracovníků školy by měla být vždy vedena na úrovni, slušně, věcně, v duchu důvěry a vzájemného pochopení.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Provozní doba mateřské školy

- Pondělí-pátek 6:00 hod.-16:00 hod. – MŠ Polanecká 92/4, MŠ Stanislavského 1247/5.
- Pondělí-pátek 6:00 hod.-16:30 hod. – MŠ E. Rošického 1082/22

V pondělí je nutno z důvodu normování stravy přivádět děti vždy do 8 hodin nebo alespoň do této doby dítě telefonicky nahlásit.

Organizaci dne si upravuje každé pracoviště mateřské školy samostatně dle svých potřeb a místních podmínek. Náplní dne jsou volné hry dětí, didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně, zdravotní cvičení, pohybové aktivity, pobyt venku, hygiena, odpolední odpočinek, stravování. Pevný časový organizační řád zůstává pro stravování dětí.

Doba podávání jídel:

9:00 hod.-9:20 hod. dopolední přesnídávka

11:30 hod.-12:15 hod. oběd

14:15 hod.-14:45 hod. odpolední svačina

Provozní doba jednotlivých tříd na mateřských školách

MŠ Polanecká:

Třída Berušky – provoz od 6:00 do 16:00 hodin denně (děti obou tříd MŠ se zde schází a rozchází)

Třída Motýlci - provoz od 7:30 do 15:15 hodin denně

MŠ Rošického:

Třída Sluníčko – provoz od 6:00 do 16:30 hodin denně (děti ze všech tříd se zde schází a rozchází)

Třída Medvídci – provoz od 7:00 do 15:30 hodin denně, kromě úterý, kdy je provoz na této třídě vždy od 7:00 do 14:45 hodin a čtvrtku kdy je provoz vždy od 7:00 do 15:00

Třída Motýlci – provoz od 7:00 do 15:30 hodin denně

MŠ Stanislavského:

Třída Žabky – provoz od 6:00 do 16:00 hodin denně (děti obou tříd MŠ se zde schází a rozchází)

Třída Berušky – provoz od 7:30 do 15:30 hodin v lichém týdnu
provoz od 7:00 do 15:00 hodin v sudém týdnu

Zabezpečení budov MŠ

- Budova MŠ Stanislavského je z bezpečnostních důvodů uzamčena. Nutno zvonit. Po zjištění totožnosti videokamerou budou dveře na signál otevřeny.
- Budova MŠ Polanecké je z bezpečnostních důvodů uzavřena. U hlavního vchodu je namontován klasický dorozumívací systém (bzučák) a videokamera. Po zazvonění a zjištění totožnosti (videokamerou nebo očním kontaktem) budou dveře na signál otevřeny.
- Budova MŠ E. Rošického je z bezpečnostních důvodů uzavřena. U každé třídy funguje klasický dorozumívací systém (bzučák), kdy si návštěvník zazvoní na příslušnou třídu, kterou potřebuje, a po ohlášení jména dítěte mu budou dveře na signál otevřeny. Objekt mateřské školy je střežen kamerami se záznamem.
- Cizím osobám, které nejsou zaměstnanci mateřské školy, dětmi, zákonnými zástupci či osobami, pověřenými vyzvedáváním dětí a které nejsou předem ohlášeny, je vstup do budov umožněn pouze za doprovodu správního zaměstnance. Po zazvonění, zjištění totožnosti a nahlášení důvodu návštěvy do MŠ je pověřený zaměstnanec doprovodí na místo návštěvy.
- Jednotlivá pracoviště mateřských škol jsou chráněna před vstupem nepovolaných osob do budov mimo provozní dobu zabezpečovacím systémem, který je napojen na pult Městské policie.

Prázdninový provoz

- Prázdninový provoz v MŠ bude probíhat dle Organizace provozu Mateřské školy v Ostravě-Svinově pro příslušný školní rok, schválené ředitelkou školy.
- Omezení nebo přerušování provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně na informativních nástěnkách jednotlivých pracovišť a na webových stránkách školy.

Scházení a rozcházení dětí

Rodiče jsou povinni předat osobně dítě učitelce ve třídě!

- MŠ Rošického – ranní scházení -všechny děti od 6:00 hod. ve třídě Sluníčko, od 7:00 hod. děti přechází na své třídy. Od 15:30 hod. se všechny děti rozchází opět ze třídy Sluníčko.
- MŠ Stanislavského – ranní scházení - všechny děti od 6:00 hod. ve třídě Žabky, od 7:30 hod. je již v provozu třída Berušky. Od 15:30 hod. se všechny děti rozchází opět ze třídy Žabky.
- MŠ Polanecká – ranní scházení – všechny děti od 6:00 hod. ve třídě Berušky, od 7,30 hod. jsou již v provozu obě třídy. Od 15:15 hod. se všechny děti rozchází opět ze třídy Berušky.
- Dítě nebude do MŠ přebíráno před zahájením provozu.
- Do MŠ se děti přijímají od 6:00 hod. do 8:00 hod. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.
- Pokud je z provozních důvodů nutno rozdělit třídu – MŠ Rošického, je informace o umístění dětí této třídy zveřejněna na vstupních dveřích této třídy.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé.
- Rodiče mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, případně sourozence (formuláře jsou u učitelky na jednotlivých třídách). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelky k vydání dítěte. Pověření bude každý rok aktualizováno.
- Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do 16:00 hod. na pracovišti MŠ Stanislavského a MŠ Polanecké a do 16:30 hod. na pracovišti MŠ E. Rošického, bude učitelka mateřské školy postupovat takto:
 - učitelka se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky. Informuje telefonicky také vedoucí učitelku MŠ.
 - Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede na ni telefonický kontakt, učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
 - V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka povinna dále vykonávat dohled nad dítětem (zůstat s dítětem v MŠ). Na straně učitelky se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
 - Průběžně se bude pokoušet učitelka kontaktovat zákonné zástupce, popřípadě písemně pověřené zletilé osoby.
 - Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii.
 - Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěte, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Učitelka velmi uvážlivě posoudí využití tohoto prostředku s ohledem

na psychiku dítěte. Jednání učitelky bude klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

- O převezení dítěte budou zákonní zástupci informováni oznámením na vstupní bráně nebo dveřích školy.
- Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené zletilé osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitele.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. § 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, bude zákonný zástupce informován o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

Stravování dětí, omlouvání nepřítomnosti

- Stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny při ZŠ Bílovecká 10, Ostrava-Svinov, tel. číslo: 596 961 521
- Stravné se platí předem na následující měsíc. Platba může být provedena formou sporožirových účtů, z běžných účtů na účet ZŠ a MŠ nebo hotově v kanceláři vedoucí jídelny na ZŠ Bílovecká 10. Zaplatí-li zákonní zástupci stravné bankovním převodem, musí odeslat příkaz na účet ZŠ a MŠ k 25. dni v měsíci na měsíc následující. Ke stravnému se připočítává úplata za předškolní vzdělávání. Nebude-li stravné připsáno na účet ZŠ a MŠ Ostrava-Svinov p. o. do posledního dne v měsíci na měsíc následující, bude proveden se zákonnými zástupci zápis z jednání ve věci uznání dluhu, který bude sloužit pro další kroky dle zákona 561/2004., v plném znění § 35.
- Informace o platbě a výši stravného budou vždy vyvěšeny u jídelníčku jednotlivých tříd.
- Jídelníček je vyvěšen v šatnách dětí, sestavování jídel se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin. U jídelníčku je také vyvěšen seznam alergenů.
- Pitný režim je k dispozici během celého dne.
- Omlouvat nepřítomnost je nutno 24 hodin předem, a sice do 12:00 hod., v pondělí vždy do 8:00 hod. Omlouvat lze osobně nebo telefonicky na číslech jednotlivých pracovišť.
MŠ E. Rošického – 596 962 449
MŠ Stanislavského – 734 201 858
MŠ Polanecká – 596 964 353
- V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte nebude odhlášena denní platba.
- V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci, a to do přinesených nádob od 11:15 hod. na jednotlivých pracovištích. V dalších dnech nemoci a nepřítomnosti nemá dítě na oběd nárok. Pokud zákonný zástupce stravu na další dny nepřítomnosti neodhlásí, bude mu k základní ceně za den připočítána věcná a mzdová režie.
- Podrobnosti ke školnímu stravování najdete ve vnitřním řádu školní výdejny, který je vyvěšen na informativních nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých pracovišť.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Výše základní částky je stanovena vždy na období jednoho školního roku, a to do 50 % skutečných neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
- Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte ve třídě s celodenním provozem činí je stanovena Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.
- Ředitelka ZŠ a MŠ Ostrava-Svinov, p. o. vydala směrnici, ve které najdete podrobnosti ke stanovení výše úplaty, snížení úplaty, osvobození od úplaty a podmínky splatnosti úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.
- Tato směrnice je umístěna na informativních nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých pracovišť a na webových stránkách školy.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Termín a dobu podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.
- O termínech je veřejnost informována prostřednictvím informačních tabulí při vstupu do budov ZŠ, MŠ, v informačních skříňkách Městského obvodu Svinov a také na webových stránkách školy – www.zssvinov.cz.
- Rozhodnutí ředitelky školy, kterým se vyhoví žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznámí zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích jednotlivých pracovišť MŠ a webových stránkách školy.
- Děti jsou přijímány do MŠ na základě stanovených kritérií uvedených ve směrnici, se kterou jsou zákonní zástupci seznámeni u zápisu a prostřednictvím webových stránek školy.
- Přijetí do MŠ je podmíněno vyjádřením lékaře o pravidelném očkování dítěte nebo dokladem, že je dítě proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50, zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů). Toto neplatí pro děti s povinnou školní docházkou.

Povinné předškolní vzdělávání §34 školského zákona)

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku .
- Povinné předškolní vzdělávání se může uskutečnit formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech nebo formou individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně (od 8:00 hod. do 12:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno .
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku .

Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do MŠ písemně do omluvného listu s uvedením absence dítěte.
- Uvolnění dítěte ze vzdělávání z předem známých důvodů se uskuteční na základě předem předložené písemné žádosti zákonného zástupce.
 - Učitelky jednotlivých tříd rozhodují o uvolnění dítěte ze vzdělávání na jeden den až sedm pracovních dnů.
 - Zástupce ředitelky rozhoduje o uvolnění dítěte ze vzdělávání na dobu delší sedmi pracovních dnů.
 Formulář k vyplnění bude k dispozici na webových stránkách školy a u učitelek na jednotlivých třídách.
- Učitelky na jednotlivých třídách evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka vedoucí učitelku dané mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporčeným dopisem. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (§34a odst.4 ŠZ).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost písemně ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději do 31.8. daného roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte .
- **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,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte .
- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření -do MŠ přinést portfolio dítěte, forma ověření- rozhovor, zapojení do činnosti s dětmi, pozorování u ostýchavých dětí.
 - b) termíny ověření (včetně náhradních termínů) - 3. středu v listopadu a náhradní termín ověřování - 2. středu v prosinci – termín bude oznámen písemně a bude také zveřejněn na webových stránkách školy.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, dle § 35 školského zákona.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy.
- Pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.

- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Pokud chtějí ukončit nebo změnit docházku dítěte v průběhu školního roku zákonní zástupci dítěte, je nutno požádat písemně ředitelku ZŠ a MŠ Ostrava-Svinov p. o.

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

- Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno jedním ze zákonných zástupců nebo jinou pověřenou osobou.
- Učitelka mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pokud mají zákonní zástupci zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně sourozenec, vyplní a podepíše pověření. Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitele k vydání dítěte.
- Na začátku školního roku učitelky přiměřeným způsobem poučí děti o bezpečném chování v MŠ a požární ochraně v MŠ a provedou o tom zápis do třídních knih.
- Pro zajištění akcí školy (výlety, návštěvy kulturních představení apod.) nebo při specifických činnostech například sportovních činnostech, určí vedoucí učitelka školy počet učitelek mateřské školy nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům (správní zaměstnankyni) tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vycházce pečuje jedna učitelka mateřské školy nejvýše o 20 dětí z běžné třídy. Při počtu více jak 20 dětí na jednu učitelku je pobyt venku realizován pouze v areálu školní zahrady.
- Mezi budovami školy přecházejí děti pouze za doprovodu dospělé osoby.
- Učitelky dbají na bezpečnou chůzi dětí po schodech.
- Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu – viz směrnice Plavecká výuka, lyžařská výuka, zotavovací pobyt.
- Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zcela zdravé, bez respiračních onemocnění (záněty spojivek, nachlazení, rýmy). Při předávání informují učitelky mateřské školy o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě se známky nemoci. Onemocní-li dítě v průběhu dne, oznámí učitelka tuto skutečnost zákonnému zástupci a ten je povinen zajistit další zdravotní péči o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré další údaje o zdraví dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57. Dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon § 30 odst. 1 písmena c) je stanoveno v tomto školním řádu opatření při výskytu pedikulózy v tomto znění: zákonný zástupce dítěte je povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenání výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně odvšivení svého dítěte specifickým, k tomuto účelu určeným registrovaným léčivým přípravkem.
- Děti, které budou vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) budou odděleny od ostatních dětí a bude pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- Pokud dojde k úrazu dítěte, bude ošetřeno v mateřské škole.
V případě nutného lékařského ošetření bude zákonný zástupce ihned telefonicky informován
- aby sám zajistil dítěti lékařské ošetření (pokud bude mít zájem), nebo
- bude informován o míře úrazu a o tom, kde se dítě nachází.
V době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ jsou děti pojištěny proti úrazům a nehodám u České pojišťovny a.s. prostřednictvím pojišťovací a makléřské společnosti SATUM CZECH, s.r.o. Plnění z pojistné smlouvy bude v případě pojistné události vždy individuálně posuzováno ze strany pojišťovny.

- Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách na jednotlivých pracovištích – lékárníčky jsou průběžně kontrolovány a doplňovány dle potřeby.
- Kontakty první pomoci – viz. Traumatologický plán
- V době realizace nadstandardních aktivit pořádaných nad rámec školního vzdělávacího programu (konaných v prostorách MŠ) zodpovídá za děti pracovník, který danou činnost vede. Je nutno, aby rodiče pověřili konkrétní osobu (lektora) k vyzvednutí a předání dítěte a pověření předali mateřské škole (formulář k vyzvednutí je u vedoucí učitelky dané MŠ).
- Do MŠ děti potřebují: přezůvky (ne nazouváky), pyžamo, pohodlný oděv do třídy a převlečení na pobyt venku. Starší děti také cvičební úbor.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány a ukládají se v šatnách na vyhrazených místech.
- V případě ztráty osobních věcí jsou děti pojištěny u České pojišťovny a.s. prostřednictvím makléřské společnosti SATUM CZECH, s.r.o.
Za cenné předměty, zlaté a stříbrné šperky dětí při ztrátě v MŠ škola ani pojišťovna neplní náhradu škody. Vnášení těchto předmětů je pouze na vlastní riziko.
Taktéž za donesené hračky dětí škola neručí.
- V budově MŠ i v areálu školních zahrad platí zákaz kouření, konzumace a držení návykových a omamných látek, vodění a volné pobíhání psů, zdržování se na školních zahradách po zavírací době.
- Po převzetí dítěte zákonnými zástupci neprodleně opustit areál MŠ.
- 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.

Podávání léků dětem v mateřské škole

Povinností učitelek mateřské školy není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz § 9 odst. 4 písm. b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů č. 227/2009 Sb. Učitelky školy nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, masti. V závažných případech povolí vedoucí učitelky podání léků pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemné vyjádření dětského lékaře (viz příloha) – jak, kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy.

Podmínky podávání léku chronicky nemocným dětem:

Lék si pak přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou – originální balení, na krabičce jméno dítěte, doba a množství podávání léku. Nutno zapisovat čas podání a dávkování.

Do zařízení nebudou přijaty děti se sádrovou fixací s ohledem na zdraví a bezpečnost těchto i ostatních dětí.

Cílem MŠ v rámci prevence předcházení vzniku sociálně-patologických jevů je:

- položení základů zdravého způsobu života a základů celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb,
- vytváření vědomostí a praktických dovedností chránících zdraví,
- vedení dětí správným sociálním směrem k prevenci šikany,
- rozvíjení samostatných, zdravě sebevědomých dětí cestou přirozené výchovy,
- prožitkovým učením a osobní zkušeností osvojení schopností dětí rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za volbu odpovědnost a poznávat její důsledky,
- spolupráce se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí,

- vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli a ostatními pracovníky, mezi učiteli a zákonnými zástupci,
- více viz Minimální preventivní program školy, který je součástí školního vzdělávacího programu.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodičů

- Děti jsou poučeny o chování v mateřské škole a zacházení s majetkem. Na začátku školního roku si spolu s učitelkami vytvoří pravidla třídy a snaží se je dodržovat. Jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno ukládat kola, koloběžky, boby, sáně, kočárky do prostor jednotlivých budov.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli dané mateřské školy.
- Pokud dojde k záměrnému zničení majetku školy ze strany rodičů, bude škola požadovat náhradu.

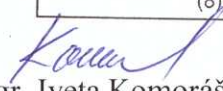
VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Zákonní zástupci budou na třídních schůzkách informováni o vydání školního řádu, o jeho obsahu a povinnosti jej dodržovat. Pokud se zákonný zástupce schůzky nezúčastní, bude informován individuálně. Seznámení se školním řádem a jeho obsahem bude stvrzeno podpisy zákonných zástupců.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy budou prokazatelně seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu.
- Školní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy www.zssvinov.cz a také na informativních nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých pracovišť MŠ.

VII. Závěrečná ustanovení

- Schválením tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 1. 9. 2018
- Nedílnou součástí tohoto Školního řádu jsou tyto přílohy:
 - a) Podmínky podávání léku dítěti.
 - b) Omluvný list pro dítě s povinným předškolním vzděláváním.
 - c) Žádost zákonného zástupce o uvolnění dítěte ze vzdělávání v mateřské škole.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ
ŠKOLA OSTRAVA - SVINOV,
příspěvková organizace
(8)


Mgr. Iveta Komorášová
ředitelka školy

Podmínky podávání léku dítěti

Individuální dohoda mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou o zajištění základní péče – podávání léku dítěti.

Příloha – podrobná zpráva lékaře:

- Typ zdravotního znevýhodnění

- Jak se projevuje

- Zda hrozí nenadálé zhoršení a co v tomto případě dělat

- Způsob péče o dítě

- Pravidla podávání léku (co nastane, pokud nebude lék podán)

Razítko a podpis lékaře:

Z toho vyplývá a vedoucí učitelka MŠ rozhodne, zda je schůdné a v možnostech školy součinnost poskytnout.

- prokazatelně budou proškoleni zaměstnanci
- ochrana citlivých údajů

OMLUVNÝ LIST

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE:

[illegible]

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Svinov,p.o.
Bílovecká 10
721 00 Ostrava-Svinov

V.....dne.....

Žádost zákonného zástupce o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání .

Uvolněte prosím mého syna/dceru.....
z MŠ.....ze vzdělávání v termínu od.....do.....
a to z důvodů.....

V době nepřítomnosti přebírám za své dítě plnou právní zodpovědnost.

Děkuji.

Jméno zák. zástupce:.....

Bydliště:.....

.....

.....
podpis zákonného zástupce

Vyjádření předškolního zařízení

S uvolněním výše jmenovaného dítěte v daném termínu souhlasím/nesouhlasím.

V Ostravě – Svinově dne.....

.....
podpis oprávněné osoby