

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracovala	Mgr. Barbara Kuzníková zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání
Zpracováno	25. 08. 2024
Schválila	Mgr. Jana Petrová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne	01. 09. 2024
Spisová značka	ZŠL/1878/2024
Číslo jednací	ZŠL/1878/2024/01
Spisový znak / skartační znak a lhůta	1.1 / A 10
JID	SLESSS00184414

Obsah

1	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	3
1.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy.....	3
	a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
1.2	Práva dítěte.....	3
1.3	Práva zákonných zástupců	3
1.4	Nakládání s osobními údaji zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců	4
1.5	Povinnosti zákonných zástupců	4
1.6	Povinnosti dětí.....	5
2	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	5
2.1	Přijetí dítěte do mateřské školy	5
2.2	Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
2.3	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	5
2.4	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	5
2.5	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	6
2.6	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného.....	6
3	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	6
3.1	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům.....	6
3.2	Povinný rok předškolního vzdělávání	6
3.3	Distanční vzdělávání.....	7
3.4	Individuální vzdělávání.....	8
3.5	Vzdělávání dětí mladších 3 let	8
3.6	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	9
3.7	Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem.....	10
3.8	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	10

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

3.9	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků.....	11
3.10	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních.....	12
	a mimoškolních akcích	12
3.11	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	12
3.12	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání.....	13
	a stravného v mateřské škole.....	13
3.13	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se.....	14
	zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	14
4	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	14
4.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	14
4.2	Denní režim při vzdělávání dětí.....	14
4.3	Spojování tříd.....	16
4.4	Změna režimu	16
4.5	Komunikace s rodiči	16
5	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	16
5.2	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	18
5.3	Školní úraz – hlášení, odškodnění.....	20
5.4	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
6	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	20
6.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	20
6.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	21
6.3	Zabezpečení budovy MŠ	21
6.4	Další bezpečnostní opatření.....	21
7	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	21

Školní řád je vydán v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání v platném znění, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- a) Cíle a obsah předškolního vzdělávání směřují mateřskou školu k tomu, aby děti, které ji opouštějí, byly osobnosti, pokud možno jedinečné, vzhledem ke svému věku a individuálním možnostem co nejvíce samostatné, sebevědomé, sebejisté, s vlastním rozumem, schopné dívat se kolem sebe, uvažovat tvořivě, přemýšlet a jednat, jedinci na své úrovni přizpůsobiví, odvážní a také zodpovědní, ochotni nejen přijímat, ale také dávat, schopni se dále rozvíjet, učit se a aktivně čelit problémům, které život přináší.
- b) Mateřská škola se podílí na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- c) Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- d) Mateřská škola napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.2 Práva dítěte

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravou osobnost, 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...),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...),
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte).

1.3 Práva zákonných zástupců

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

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, ZŘŠ pro předškolní vzdělávání nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

- zapojit se do práce Sdružení přátel školy mateřské Karviná – Ráj, z. s. a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce, ZŘŠ pro předškolní vzdělávání nebo ředitelce základní školy, ke které mateřská škola přináleží,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

1.4 Nakládání s osobními údaji zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců

- a) Základní škola a Mateřská škola U Lesa, okres Karviná, příspěvková organizace, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech. Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů: Jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky; údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole; vyučovací jazyk; údaje o znevýhodnění žáka; údaje o mimořádném nadání žáka; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; datum ukončení vzdělávání ve škole a údaje o opravné zkoušce.
- b) Pro získání dalších potřebných osobních údajů je získáván souhlas subjektu údajů nebo zákonných zástupců.
- c) Škola zpracovává osobní údaje (dále jen OÚ) ve veřejném zájmu a v nezbytném rozsahu pro plnění povinností vyplývajících ze školského zákona a dalších obecně závazných právních předpisů. OÚ jsou předávány pouze zákonem stanoveným osobám včetně předávání OÚ do jiných států.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- b) zajistit dítěti pro bezproblémové vzdělávání v mateřské škole:
 - oblečení do třídy,
 - oblečení na ven s ohledem na roční období,
 - přezůvky, které musí být uzavřené s pevnou patou a bílou podrážkou – zakázány jsou nazouváky bez pevné paty,
 - náhradní oblečení,
 - pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (na konci pracovního týdne se bere domů na vyprání),
 - keramický hrnek na pitný režim,
 - další věci, dle pokynů učitelů,
- c) zajistit, aby dítě mělo všechny své věci podepsané,
- d) na vyzvání zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit jednání o otázkách týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích,
- f) nahlásit neprodleně změny v osobních datech dítěte,
- g) ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.

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

1. 6 Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogů MŠ a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit pedagogovi nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

2 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

2. 1 Přijetí dítěte do mateřské školy

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – pověření k vyzvedávání dítěte (předá při nástupu dítěte),
- d) přihlášku ke stravování,
- e) 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. Toto pravidlo se nevztahuje na děti, které mají předškolní vzdělávání povinné,
- f) souhlas (GDPR).

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. 2 Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

2. 3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu **delší než dva týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

2. 4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.5 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení či žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

2.6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- a) 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.
- b) 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.

3.2 Povinný rok předškolního vzdělávání

- a) Povinný rok předškolní docházky plní děti, které dosáhnou pěti let věku do 31. 8. daného roku,
- b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- c) povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, vždy od 8. 00 do 12.00 hodin (v uvedenou dobu je dítě přítomno ve třídě),
- d) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, zákonní zástupci jsou o termínech prázdnin informováni na třídní schůzce na začátku školního roku nebo je najdou na webových stránkách msmt.cz,
- e) zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit neplánovanou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání z důvodu nemoci nebo závažných rodinných důvodů neprodleně, nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, a to telefonicky, mailem nebo osobně (formu omluvy volí zákonný zástupce), po návratu dítěte do školy omluví jeho nepřítomnost písemně

- v omluvném listu dítěte,
- f) v odůvodněných případech má škola právo vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte, které plní povinný rok předškolní docházky, potvrzením ošetřujícího lékaře,
 - g) na základě předem projednané žádosti zákonných zástupců může být dítě, které plní povinný rok předškolního vzdělávání, uvolněno na část dne nebo na celý den povinné docházky učitelem MŠ ve třídě, z důvodu plánovaného vyšetření u lékaře, návštěvy logopeda nebo ze závažných rodinných důvodů (zápisem do omluvného listu), doporučujeme plánovat vyšetření dětí či návštěvy logopeda mimo dobu povinné docházky,
 - h) na základě předem projednané žádosti zákonných zástupců může být dítě, které plní povinný rok předškolního vzdělávání, uvolněno ZŘŠ pro předškolní vzdělávání na více dní z povinné docházky z důvodu ozdravného pobytu nebo závažných rodinných důvodů,
 - i) povinný rok předškolního vzdělávání může být plněn i formou:
 - 1. individuálního vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - 2. vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - 3. vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a Školského zákona,
 - j) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsoby v předešlém bodě, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy,
 - k) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinen účastnit se výuky distančním způsobem, a to v případě, že je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna jeho osobní přítomnost v MŠ. Distanční způsob výuky bude probíhat nejrozličnějšími formami, a to dle technického vybavení jednotlivých dětí, školy a dle aktuálních personálních možností MŠ (zasíláním tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci, on-line přenosem prezenční výuky, či různými formami synchronní a asynchronní formy on-line výuky.

3.3 Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje je mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní děti a školního vzdělávacího programu,
- forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí,
- zákonní zástupci dětí budou v pravidelných intervalech obesíláni emailem a seznamováni s doporučenými aktivitami, které budou zároveň vkládány na webové stránky školy: www.ulesakarvina.cz,
- zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, tuto skutečnost telefonicky mateřské škole sdělí a budou kontaktováni pedagogem MŠ, který jim předá materiály v tištěné podobě osobně v budově MŠ,
- pedagogové budou provádět slovní i obrázkové hodnocení formou emailu, v případě osobního doručení s dětmi zhodnotí jejich práci po ukončení distanční výuky.

Pravidla omlouvání neúčasti korespondují s pravidly platnými ve školním řádu. Zákonný zástupce je povinen řádně omluvit neúčast na distančním vzdělávání.

3. 4 Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- b) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ZŘŠ pro předškolní vzdělávání, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- c) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole a to v řádném termínu, který připadá na druhé pondělí v měsíci listopadu daného školního roku nebo pak v náhradním termínu, který připadá na třetí pondělí v měsíci listopadu daného školního roku. Způsob ověření bude individuálně stanoven s ohledem na potřeby dítěte – ústní pohovor s dítětem, zapojení do her v kolektivu dětí, zapojení se do vzdělávacích činností řízených učitelem.
- d) Ředitelka základní a mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte (na základě oznámení ZŘŠ pro předškolní vzdělávání), pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky základní školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

3. 5 Vzdělávání dětí mladších 3 let

- a) učitel MŠ dle možností respektuje odlišnou míru aktivit a odpočinku, prostoru ke hře, odlišnou míru pozornosti a soustředění těchto dětí,
- b) učitel MŠ navazuje na míru samostatnosti dítěte, pomáhá dítěti v míře, kterou dítě potřebuje, zejména s donášením jídla, odnášením nádobí, předpokládá se, že se dítě samostatně nají lžící, a že pije z hrnečku, že samo ukusuje pečivo, ovoce nebo jiné tuhé jídlo (dle RVP PV je nucení do jídla nepřipustné),
- c) předpokládá se u dítěte udržení čistoty a používání dětského WC, popř. nočníku. Je pomáháno dítěti s dodržováním čistoty pravidelným a častým používáním WC. Pokud i přes veškeré úsilí dítě neudrží čistotu, domluví se zákonný zástupce na použití plen a zajistí:
 - mateřská škola: omyvatelnou přebalovací podložku (čistí se po každém použití, desinfikuje 2x denně), speciální koš na použité pleny, pleny jsou vynášeny do odpadu denně,
 - zákonný zástupce: hygienické potřeby pro dítě:
 - pleny,
 - hygienické ubrousky,
 - náhradní oblečení,
- d) zákonný zástupce nebo pověřená osoba musí denně ve spolupráci se zaměstnancem MŠ (pokud je dítě přítomno v MŠ) kontrolovat doplnění hygienických potřeb v boxu dítěte,
- e) hračky, učební pomůcky a materiál: učitel MŠ zajistí bezpečné a nedostupné uložení těch věcí ve třídě, které jsou nevhodné pro děti do tří let,

- f) předpokládá se samostatná chůze dítěte, i to, že se dítě při chůzi drží za ruku dospělého nebo jiného dítěte, učitel MŠ vyhodnotí používání herních prvků při pobytu venku dítětem mladším tří let

3. 6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí zaměstnanci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Individuální rozvojové možnosti dětí jsou maximálně podporovány. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Pedagogičtí zaměstnanci si jsou vědomi, že děti, které mají přiznaná speciální podpůrná opatření, se liší ve svých možnostech a individuálních vzdělávacích potřebách. Proto maximálně využíváme vzdělávací potenciál těchto dětí s ohledem na jejich individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami pedagog zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí zaměstnanci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí zaměstnanci, ale i ostatní zaměstnanci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizujeme všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

Podpůrná opatření prvního stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). PLPP zpracovává škola samostatně.

Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje, vytváří a upravuje MŠ.

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

Úpravy ve vzdělávání navrhuji pedagogičtí zaměstnanci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. PLPP má písemnou podobu.

Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

V naší MŠ provádí kvalifikovaný pedagogický zaměstnanec u dětí s vadou řeči logopedickou prevenci a vede logopedickou poradnu, kde také spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte vždy 1x ročně.

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte. Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadané dítě se pro účely této vyhlášky považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet.

3. 7 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem je realizováno prostřednictvím individuální integrace do běžných tříd. Mateřská škola uplatňuje princip diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností, při stanovování obsahu, forem i metod výuky a nezapomíná na podporu nadání a talentu těchto dětí.

1. Třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními pedagogy sestaví Plán pedagogické podpory (PLPP). PLPP má písemnou podobu.
2. Učitel usnadňuje dítěti adaptaci do nového prostředí formou pravidelných konzultací, přípravou na výuku, rozvoj v oblasti českého jazyka.
3. Dítěti je doporučena návštěva školského poradenského zařízení, které doporučí další postup (např. 2. stupeň podpůrných opatření, 3. stupeň podpůrných opatření, individuální vzdělávací plán).
4. Škola využije možností další podpory. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vyhláší pravidelně rozvojový program „Podpora vzdělávání cizinců ve školách“.
5. Pokud zákonní zástupci neovládají český jazyk, osloví škola příslušné instituce (např. Centrum pro integraci cizinců), aby pomohly zajistit k jednání se zákonnými zástupci překladatele.

3. 8 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce nebo ZŠR pro předškolní vzdělávání.

Rodiče neponechávají děti v prostorách mateřské školy nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. **před 6.00 hod.**,
- b) nebudou do MŠ přebírány děti projevující známky nemoci nebo s poraněním omezující pohyb dítěte,
- c) děti z MŠ nebudou předány zákonným zástupcům dětí nebo osobám jimi pověřenými, u kterých bude zřejmé, že jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných látek,
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- e) po chodbách k šatnám a ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat.

V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, podnikne pedagogický pracovník následující opatření:

1. pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. kontaktuje ZŘŠ pro předškolní vzdělávání,
3. setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti,
4. pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD 4. Magistrát města má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující. (viz. Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu).

(pozn.: Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.)

3.9 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním a třídním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách mateřské školy a z části na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně, během školního roku, ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou domluvené konzultační hodiny či schůzky, stručné informace lze podávat v době příchodů a odchodů, pokud nezasahují do plánované činnosti učitelky s dětmi.

V mateřské škole jsou svolávány třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

3. 10 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí bude uvedený i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

3. 11 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pravidla omlouvání absence dětí s povinnou předškolní docházkou

Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z důvodů předem známých jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce dítěte učitelku nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.

Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z nepředvídaných důvodů, je zástupce dítěte povinen telefonicky, e-mailem, popř. osobně oznámit učitelce důvod nepřítomnosti v mateřské škole

Dobu, na kterou uvolní dítě:

- a) jeden – dva dny rodič po dohodě s učitelkou,
- b) tři dny a více dnů – ředitel školy (ZŘŠ pro předškolní vzdělávání) na základě žádosti zákonného zástupce nebo lékaře.

Po návratu do školy musí být omluva provedena zákonným zástupcem dítěte písemně v omluvném listu a musí obsahovat datum, důvod absence a podpis zákonného zástupce dítěte. Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence dítěte z důvodu nemoci přesahující tři dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem (v odůvodněných případech i v případě nepřítomnosti nepřesahující tři dny).

Pravidla omlouvání absence dětí mladších 5 let

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, mailem nebo osobně v mateřské škole.

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

3. 12 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a podle vyhlášky MŠMT č. 151/2018 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je v souladu s interní směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole. Úplné znění vyhlášky a směrnice je vyvěšeno na vstupní nástěnce u vchodu do MŠ.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve **Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ**.

Úhrada stravného:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve **Směrnici o stravování v MŠ**.

Stravné je stanoveno dle norem pro stravování dětí předškolního věku.

Dle vyhlášky č.107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době jeho přítomnosti na předškolním vzdělávání. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt ve škole, tudíž strava je tento den poskytována za sníženou cenu (finanční limit potravin). V dalších dnech nepřítomnosti dítěti nelze stravu za tuto cenu poskytnout.

Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu. Konkrétní výše stravného je uvedena vždy v aktuální Směrnici pro stravování v MŠ V Aleji.

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, pokud se nejedná o dítě plnící povinnou předškolní docházku.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud se na základně rozhodnutí KHS nebo MZ dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

- v mateřské škole stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

3. 13 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a denní 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.

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6.00 do 16.30 hod.**

V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené zaměstnanci školy, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Rozdělení dětí do tříd není striktně stanoveno, může se změnit vzhledem k podmínkám výchovně vzdělávací činnosti a celkovému počtu přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání. Mateřská škola může využít stanovenou výjimku navýšení do 4 dětí z nejvyššího počtu dětí ve třídě za splnění podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví včetně dodržení plánované kapacity školy.

Koťátka:	děti 2,5 – 4,5 leté
Medvídci:	děti 2 – 4,5 leté
Berušky:	děti 4,5 – 7 leté
Motýlci:	děti 4,5 – 7 leté

4. 2 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle Školního vzdělávacího programu a podle stanoveného základního denního režimu s ohledem na věk dítěte.

Denní režim je vyvěšen na nástěnkách v šatnách. V mateřské škole pracujeme podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy (dále jen ŠVP). Naším záměrem je vést děti k jistotě jednat tak, aby mohly projevit svou identitu a zároveň spolupracovaly a respektovaly ostatní, poznávaly zejména základy lidských hodnot. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, je vyvěšen na hlavní nástěnce u vstupu do MŠ.

Režim dne:

06.00 – 09.30 hod.	hry a činnosti dle volby dětí, individuální činnosti, práce ve skupinách, řízené činnosti, stolování, tělovýchovné chvílky, ranní kruh, rituály;
09.30 – 11.30 hod.	pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnosti;
11.30 – 14.00 hod.	hygiena, oběd, odpolední odpočinek, individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku;
14.00 – 15.00 hod.	průběžné vstávání po odpoledním odpočinku, hygiena, svačina;
15.00 – 16.30 hod.	zájmové aktivity, zájmová činnost, volné hry a činnosti dětí, průběžné rozcházení dětí.

Stolování: 8.20 - 8.45 hod. svačina, 11.30 hod. (Kotátko, Medvídci) 11.45 hod. (Berušky, Motýlci) oběd, 14.30 hod. odpolední svačina.

V průběhu dne pitný režim. Děti mají možnost se napít v průběhu celého dne, včetně pobytu na školní zahradě.

Děti, které to potřebují, mohou snídat – **vlastní originál zabalené potraviny**, které mohou konzumovat do 7.00 hod.

Vlastní jídlo, které rodiče přinesou do mateřské školy k různým příležitostem (narozneniny dítěte, besídky, tvořivé dílny aj.) musí být v původním obalu - **potraviny**, případně **celé ovoce**.

Denní režim je přizpůsoben aktuálnímu počasí, délka pobytu venku je ovlivněna stavem ovzduší, povětrnostními vlivy – mlhou, silným větrem, teplotami pod 10°C, vysokými teplotami v létě.

Převlékání dětí:

Děti se převlékají v šatnách. Zákonný zástupce dítěte dbá, aby si dítě uložilo obuv i oblečení do označených skříněk. Všechny věci mají děti zákonnými zástupci označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně (nejlépe vše podepsat). Pro uložení oblečení určeného na pobyt venku slouží kapsáře. Cenné hračky a věci dětem do mateřské školy nedávejte, např. řetízky, mobily aj. – za tyto ztráty škola nezodpovídá, z hlediska bezpečnosti je pedagog povinen odebrat dětem řetízky z krku a uložit je do kanceláře, kde si je rodiče vyzvednou.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogovi. Odpovědnost za dítě přebírá pedagog až po jeho předání, a to do doby, kdy opětovně pedagog předá dítě zákonnému zástupci či pověřené osobě na základě písemné dohody.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby neponechávají děti v prostorách mateřské školy nikdy samotné.

Dále:

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. **před 6,00 hod.**,
- b) nebudou do MŠ přebírány děti projevující známky nemoci nebo s poraněním omezující pohyb,
- c) děti z MŠ nebudou předány zákonným zástupcům nebo osobám jimi pověřenými, u kterých bude zřejmé, že jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných látek,
- d) zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo školní zahradu,
- e) v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby povinni se prezouvat.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Délka pobytu dítěte s povinnou předškolní docházkou je minimálně 4 hodiny denně – dítě musí být v určené třídě nejpozději v 8.00 hod.

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců dítěte, ale zároveň musí být dohodnuta se ZŘŠ pro předškolní vzdělávání.

4.3 Spojování tříd

Z provozních a organizačních důvodů může být předškolní vzdělávání realizováno i v jiné než kmenové třídě dítěte, o čemž budou zákonní zástupci informováni formou vývěsek u vstupních dveří pod domácím zvonkem.

4.4 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí nebo vlivem počasí.

4.5 Komunikace s rodiči

Rozhovory pedagogů s rodiči se uskuteční při scházení a rozcházení dětí a během třídních schůzek, které jsou ohlašovány vývěskou na webu mateřské školy a v jednotlivých šatnách dětí. Vzhledem k zajištění nerušené a plynulé práce je nutno dodržovat následující:

- v době ranního scházení možnost vyřizovat jen stručné a nezbytné záležitosti,
- v době odpolední možnost individuálních pohovorů.

Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou domluvené konzultační hodiny či schůzky, stručné informace lze podávat v době příchodů a odchodů, pokud nezasahují do plánované činnosti učitelky s dětmi.

Konzultační schůzky je možné domluvit osobně či telefonicky na tel. čísle 596 342 059. K informovanosti rodičů zejména o vzdělávacím programu, provozu školy, akcích školy a platbách slouží nástěnky v šatnách jednotlivých tříd a ve vstupním prostoru. Podrobné informace o škole je možné také najít na webových stránkách školy: www.ulesakarvina.cz.

5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- a) **Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).** Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

b) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

ba) **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

bb) **Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvěšené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

c) **Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

d) **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupí.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.**

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

e) **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie.
- Astma bronchiale.

f) **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Žádost o podávání medikace). S podáváním medikace musí souhlasit i zaměstnanec mateřské školy, který je s dítětem v kontaktu. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

5.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ZŘŠ pro předškolní vzdělávání počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
 - c) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí 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.

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ZŘŠ pro předškolní vzdělávání mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
6. 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.
7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
8. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.
9. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (kašel, rýma), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li se, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.
10. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsane v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy:

- a) po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy,

Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace Odloučené pracoviště MŠ V Aleji

- nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- e) předplavecký výcvik, projížďky na koních, pobyt v přírodě, lyžařský kurz, saunování (dle volby zákonných zástupců dítěte)
 - pro účast dítěte je žádoucí písemný souhlas zákonného zástupce a doporučení lékaře (záznam lékaře v evidenčním listu, v případě školy v přírodě je to posudek o zdravotní způsobilosti, který nemůže být starší jednoho roku dítěte) pedagogové se řídí místními provozními řády a dodržují pravidla zajištění bezpečnosti dětí sjednaných ve smlouvě o poskytnuté službě, dbají na dodržování hygienických zásad (např. vlastní ručník, plavky)
- f) cestování autobusem, MHD
 - pro účast dítěte je žádoucí písemný souhlas zákonného zástupce,
 - pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti během nástupu, jízdy a výstupu dodržovaly jejich pokyny a neustále sledovaly pedagogy.

5.3 Školní úraz – hlášení, odškodnění

V případě úrazu dítěte je ihned zajištěna lékařská pomoc, po ošetření dítěte nebo i v jeho průběhu jsou o úrazu informováni rodiče. Průběh události je neprodleně zapsán do evidence v Knize úrazů, která je vedena v MŠ. Po stanovení diagnózy lékařem, učitelka ze Základní školy U Lesa, pověřená vedením agendy školních úrazů, sepíše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i rodiče. Podklady pro zhotovení záznamu předá ZŘŠ pro předškolní vzdělávání. Záznam o úrazu vyhotovuje Základní škola a Mateřská škola U Lesa Karviná, příspěvková organizace vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole delší dvou dnů. Je sestavena odškodňovací komise, která posoudí, zda nebyl úraz způsoben nedostatečným dohledem na dítě a zda nebyly porušeny žádné bezpečnostní předpisy. Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění.

O drobných úrazech (např. upadnutí dítěte, odření) jsou učitelky povinny informovat rodiče při odchodu dětí z MŠ v den, kdy se daný úraz stal a zapíše je sešitu drobných úrazů.

5.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Dále po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte či při zapojení se do samotného procesu vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s kuchařkou či ekonomickou referentkou týkajícího se stravování dítěte.

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

6.3 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zabezpečena elektrickým vrátným. Z tohoto důvodu všichni přicházející se musí ohlásit přes telefon na dané třídě, po zaznění bzučáku otevřít hlavní dveře a zpět je zavřít. Tímto systémem je 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. Zaměstnanec mateřské školy zajistí, aby se cizí příchozí vždy zapsal do Knihy návštěv.

6.4 Další bezpečnostní opatření

Přinášení hraček a jiných předmětů dětí do mateřské školy: Za veškeré hračky a jiné předměty, které nejsou určeny ke vzdělávání a nejsou nutnou potřebou dítěte (např. hračky, drahé oblečení...) nenese mateřská škola hmotnou odpovědnost.

V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena (šatny).

7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě.

S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první třídní schůzce pro daný školní rok a bude přístupný na nástěnce u vstupu do mateřské školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ZŘŠ pro předškolní vzdělávání Mgr. Barbara Kuzníková.

Ruší se předchozí znění této směrnice č. j: ZŠL/1379/2023 ze dne 28. 08. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí platným Spisovým a skartačním plánem a řádem.

**Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karyiná, příspěvková organizace
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji**

Mgr. Jana Petrová
ředitelka školy

Schváleno školskou radou:

dne:

Mgr. Václava Wojewodová
předsedkyně školské rady