

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čj. MSOUP/596/2022/

Ředitelka Mateřské školy, Ostrava – Poruba, Jana Šoupala 1611, příspěvkové organizace, Jana Šoupala 1611/2, Poruba, 708 00 Ostrava, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci Mateřské školy, Ostrava – Poruba, Jana Šoupala 1611, příspěvkové organizace.

Školní řád je závazný pro obě pracoviště Mateřské školy:

1. Jana Šoupala 1611/2, Poruba, 708 00 Ostrava
2. Josefa Skupy 1642/15, Poruba, 708 00 Ostrava

ČI.I

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

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

Záměrem předškolního vzdělávání v naší mateřské škole je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost a základy pro jeho další rozvoj a učení, pro život a vzdělávání a podporovat u dítěte přirozený rozvoj jeho talentu a nadání.

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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Obě pracoviště MŠ pracují podle **Školního vzdělávacího programu „Školka plná zábavy“**, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ), v platném znění a RVP PV.

2. Dítě, přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- podílet se na tvorbě pravidel soužití, vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí,
- na ochranu zdraví a bezpečí.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje *Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.*, např.

- aby mu společností byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky a 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 projevy 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 a projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo si hrát, právo na soukromí,
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání,
- 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).

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno *dítě se speciálně vzdělávacími potřebami*, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Dítě, přijaté k předškolnímu vzdělávání má povinnost:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- udržovat čistotu a pořádek, uklízet použité hračky a pomůcky,
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole,
- pečovat o své zdraví, dodržovat zásady osobní hygieny*, chránit sebe a přírodu,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

* *V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.*

4. Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přispívat svými nápady a náměty,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,

- po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem svého dítěte za dodržení příslušných hygienických podmínek,
- jednat s kompetentním zaměstnancem MŠ o všech záležitostech souvisejících se vzděláváním a péčí o dítě na předem domluvené schůzce, obrátit se v případě potřeby na ředitelku školy,
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- být dostatečně a pravidelně informován o dění v MŠ (tabule, nástěnky školy, třídní schůzky, školní časopis, webové stránky školy) a spolurozhodovat při plánování programu MŠ, nahlížet do ŠVP,
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy,
- získat informace dle zákona č.106/1999 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím,
- zapojit se do činnosti spolku příznivců MŠ a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí,
- vyjádřit jakékoli připomínky a náměty k provozu MŠ, ŠVP, pedagogům MŠ, kteří zajistí bezodkladné předání informací ředitelce MŠ.

5. Zákonný zástupce dítěte má povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby se dítě s povinnou předškolní docházkou řádně účastnilo výuky (presenční nebo v případě mimořádných opatření distanční výuky),
- zodpovědně přihlašovat a odhlašovat dítě ke školnímu stravování a docházce,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění, přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, kašel, průjem,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28, odst.2a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a také změny v těchto údajích / změna pojišťovny, telefonního a emailového spojení apod./,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dbát na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách MŠ,
- nezdržovat se v areálu mateřské školy déle, než po dobu nezbytně nutnou,
- nepouštět do budovy mateřské školy cizí osoby, upozorňovat na přítomnost cizích nebo podezřelých osob v objektu,
- sledovat a číst informace na školních nástěnkách a webu MŠ,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí zásady společenského a kulturního soužití v MŠ (osobní příklad, vzájemné pozdravení, úcta, respekt, slušnost, ohleduplnost, kultura mluvného projevu, názorová snášenlivost),
- nedovolit, aby děti nosily do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví (nože, meče, zapalovače aj.), návykové látky jakéhokoliv typu, předměty ohrožující mravní výchovu dítěte, mobilní telefony a cenné předměty (zlaté řetízky, náramky apod.),

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

6. Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

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

8. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy:

- Rodiče mají možnost denně *krátce* hovořit s učitelkami na třídách v ranních hodinách do 8,15 hodin nebo odpoledne od 15,00 hodin, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí. Rodiče mají možnost vyžádat si delší konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.
- Poradenská setkání nabízíme rodičům dle jejich zájmu a potřeb.
- Individuální konzultační pohovory mohou probíhat kdykoliv po skončení přímé vzdělávací práce pedagogů u dětí: 13,00- 14,00 hodin, 15,30- 16,30 – 17,00 hodin. Také lze využít společných „Akcí pro rodiče a děti“, kde je dostatek času k diskusím.
- Osobní jednání s ředitelkou /budova J. Skupy/ a zástupkyní lze sjednat předem také v době od 10,00- 12,00 hodin.
- Vzdělávání v naší MŠ se zakládá na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání i zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci berou na vědomí skutečnost, že učitelky, pověřené správní zaměstnanci, musí být v případech dodržování nezbytné hygieny k dětem kontaktní (WC, sprchování při nenadálých střevních potížích aj.)

- Nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy může být považováno za závažný způsob narušení provozu školy.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ dáváte do poštovní schránky nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. II

Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.
- **Provoz MŠ J.Šoupala: pondělí – pátek: 6,00 – 16,30 hodin.**
- **Provoz MŠ J.Skupy: pondělí – pátek: 6,00 – 17,00 hodin.**
- Kapacita mateřské školy je 260 dětí, v provozu jsou:
 - 5 věkově smíšených tříd naplněné nejvýše do počtu 26 dětí v jedné třídě- budova MŠ J. Šoupala 1611,
 - 5 věkově smíšených tříd naplněných nejvýše do počtu 26 dětí v jedné třídě- budova MŠ J. Skupy 1642.

1.1. Prázdninový provoz

- Provoz MŠ bývá omezen nebo přerušen v červenci nebo v srpnu, popřípadě v obou měsících.
- Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí rodičům nejméně 2 měsíce předem.
- V době uzavření MŠ lze přijmout dítě do jiné mateřské školy, a to po dohodě s ředitelkou náhradní mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou má naše mateřská škola přerušeny provoz.
- Náhradní MŠ si rodiče zajišťují sami. V tomto případě vystaví ředitelka kmenové MŠ na žádost rodičů kopii lékařského potvrzení pro účely přijetí dítěte v náhradní MŠ na dobu určitou. Děti z naší MŠ J. Šoupala a J. Skupy budou prioritně přijímány na náhradní MŠ O. Synka.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Po dohodě s rodiči a zřizovatelem bývá provoz MŠ také zpravidla přerušen o vánočních prázdninách na dobu 3 - 5 dnů.

2. Zabezpečení budovy MŠ a pravidla vstupu osob do MŠ

- **Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů po celý den uzavřena, tzn. také v době scházení a rozcházení dětí. Budovy MŠ mají bezpečnostní systém otevírání dveří.**
- Pro děti, zaměstnance, zákonné zástupce a veřejnost jsou určeny a využívány dva vchody, které jsou označeny nápisem VCHOD 1, VCHOD 2. U těchto vchodů MŠ je namontováno dorozumívací tablo se jmenovkami a kódovou klávesnicí.
- Ostatní možné vstupy do budovy jsou uzamčeny a nepoužívají se, s výjimkou vstupu, který je po celý den uzamčen a určen jen zaměstnancům školní jídelny.
- Dveře lze otevřít **čipem** (přiložením na kódovou klávesnici) nebo **tlačítkem na kódové klávesnici** (zazvoněním, tzv. bzučák – klasické domácí telefony). Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si tlačítkem na tablu u dveří zvolí třídu, kterou potřebuje a po ohlášení jména dítěte a svého jména mu budou dveře na signál otevřeny.

- **Čipy** jsou určeny zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí a jsou jim odprodány za nákupní cenu 50 Kč. Každý rodič, který má v naší MŠ dítě je povinen si zakoupit alespoň jeden čip.
- **Čip používejte v době scházení 6,00 – 8,30 hodin a rozcházení dětí 12,00 -12,45 a 14,45 -16,30-17,00 hodin.** Nenarušujete výchovně vzdělávací činnost zbytečným vyzváněním a neodvádějte tím pozornost pedagogů od dětí!
- **Čipy se nevracejí** a po ukončení docházky dítěte do naší MŠ jsou zablokovány. **Ztrátu čipu je nutno IHNEDE nahlásit ředitelce nebo zástupkyni MŠ,** aby bylo možno učinit rychlé opatření proti zneužití čipu cizí osobou.
- **Mimo dobu scházení a rozcházení dětí funguje klasický dorozumívací systém (bzučák),** kdy si návštěvník MŠ tlačítkem na tablu u dveří zvolí třídu, kterou potřebuje a po ohlášení jména dítěte a svého jména mu budou dveře na signál otevřeny.
- **Cizím osobám,** které nejsou zaměstnanci mateřské školy, dětmi, zákonnými zástupci či osobami, pověřenými vyzvedáváním dětí nebo jinými osobami, určenými školní řádem a které nejsou předem ohlášeny, je vstup do budovy umožněn pouze za doprovodu správného zaměstnance. Po zazvonění, zjištění totožnosti a nahlášení důvodu návštěvy do MŠ je pověřený zaměstnanec doprovodí na místo návštěvy.
- Ve zvláštních případech, např. Den otevřených dveří je veřejnosti zpřístupněn pouze jeden vchod, který je monitorován a kontrolován pověřeným zaměstnancem.
- **Nepouštějte cizí osoby do budovy.** Vyzvěte je, ať si zazvoní a ohlásí se. Důsledně kontrolujte, zda se za Vámi vstupní dveře dovřely úplně. **BUĎTE VŠÍMAVÍ, CHRÁNÍTE TÍM SVÉ DĚTI !!!**
- Celý areál MŠ je oplocen a po ukončení provozu MŠ uzamčen.
- **Objekt mateřské školy, včetně školní zahrady je strážěn kamerovým systémem se záznamem.**
- Kamerový systém se záznamem je provozovaný za účelem prevence vandalizmu a bezpečnosti dětí navštěvující tuto MŠ a také zaměstnanců MŠ.
- Osobní údaje budou zpřístupněny v případě mimořádných událostí orgánům činným v trestním řízení.
- Kamerový systém se skládá celkem z 8 kusů kamer umístěných: na fasádě (6 kusů) a v chodbě naproti vstupu do objektu (2 kusy).
- Záznamy budou uchovávány po dobu 7 dnů a režim kamerového systému je nepřetržitý.
- Veřejnost, zaměstnanci a osoby, které navštěvují MŠ jsou informováni o kamerovém systému informačními tabulkami na oplocení MŠ a nálepkami u vstupů do MŠ.

3. Organizace scházení a rozcházení dětí

- Všechny děti se scházejí od 6,00 do 7,00 – 7,30 hodin v prostřední třídě v 1. patře (dle rozpisu služeb pedagogů).
- Od 7,00 /30/ – 8,30 hodin se pak scházejí na svých kmenových třídách.
- Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv, dle potřeby rodiny, pokud nebude narušena výchovně vzdělávací činnost dětí ve třídě. Dítě však musí být předem nahlášené na stravování (netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou, které mají stanovenou povinnou dobu docházky).
- Děti s polodenní docházkou si zákonní zástupci vyzvedávají po obědě v době od 12,15 do 12,45 hodin.
- Děti s celodenní docházkou si zákonní zástupci vyzvedávají v době od 14,45 do 16,30 -17,00 hodin.
- Od cca 15,00 – do 16,30-17,00 hodin (dle rozpisu služeb pedagogů a organizace odpoledních kroužků) se děti opět rozcházejí v prostřední třídě v 1. patře, kde je provoz ukončen.

- **Upřesnění času rozcházení jednotlivých tříd a rozpis kroužků je zveřejněno v šatnách jednotlivých tříd.**
- Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne některou třídu, informace o umístění dětí je zveřejněna v šatně na dveřích rozdělené třídy. V těchto případech se většinou **dělí třída V. Motýlek v MŠ J. Skupy a třída D-Žabka v MŠ J. Šoupala.**
- Odpolední kroužky probíhají ve třídě I.- Beruška v MŠ J. Skupy a třídě D – Žabka v MŠ J. Šoupala.

4. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být včas a řádně omluvena zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte, nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz (obecně nepřítomnost dítěte delší než 3 kalendářní dny) oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole těmito možnými způsoby:
 - a) osobně u třídních učitelek
 - b) telefonicky na čísle 596 953 289 : **MŠ J. Skupy**
 - c) telefonicky na čísle 596 953 277: **MŠ J. Šoupala**
 - d) přes webovou aplikaci Digiškolka
- Omlouvání docházky dítěte do MŠ nesouvisí s odhlašováním stravy. Toto si rodič zajišťuje sám přes aplikaci strava.cz.
- Ředitelka školy může dle zákona č. 561/204 Sb., § 35 odst. 1a) ukončit docházku dítěte do mateřské školy, pokud se **dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.**
- **Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí plnící povinné předškolní vzdělávání jsou upraveny v čl. III tohoto školního řádu.**
- Podmínky pro **přihlašování a odhlašování stravy dítěte** jsou uvedeny v bodu 12, čl.II tohoto školního řádu.

5. Předávání a propouštění dětí

- **Rodiče jsou povinni předat osobně dítě učitelce ve třídě!**
- Školní asistenti, asistenti pedagoga, chůvy ani další zaměstnanci MŠ nejsou oprávněni děti přijímat ani předávat.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte.
- **Rodiče mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu**, případně sourozence (formuláře u třídních učitelek). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!! Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte! Učitelka MŠ je oprávněna zkontrolovat totožnost osoby, které dítě vydává.
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. **do 16,30 hodin, v MŠ J.Skupy do 17,00 hodin.**
- V případě opoždění bude sepsán s rodiči zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za závažné narušování provozu školy.
- ***Pokud si rodič nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:***
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje prostřednictvím Policie ČR orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné

péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) poté bude dítě předáno prostřednictvím Policie ČR pracovníci oddělení sociálně právní ochrany dětí a o tomto opatření bude rodič informován oznámením na dveřích MŠ s udáním telefonního čísla na toto oddělení a času odvozu dítěte,
- e) úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

6. Oblečení a obutí dětí

- Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány a uloženy na vyhrazeném místě - v šatnovém bloku. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na vyhrazeném místě, škola neručí.
- **Dítě do MŠ potřebuje:** papuče – ne pantofle, pohodlný oděv do třídy, oděv na cvičení (kraťasy a tričko), celé náhradní oblečení, pyžamo, pláštěnku (ne deštník) – děti z MŠ J.Skupy navštěvují pravidelně i v nepříznivém počasí infrasaunu na pracovišti MŠ J.Šoupala, starší oděv nebo sportovní oblečení a obuv na pobyt venku (dle počasí).
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 stupňů, stejně tak vysoké teploty v letních měsících, proto je důležité, aby dítě mělo v MŠ vhodné oblečení a obutí pro pobyt venku v různých klimatických podmínkách.

7. Rodiče jako partneři MŠ

- Nově přijatým dětem je umožněna **postupná individuální adaptace** na nové prostředí MŠ. Rodiče se mohou s třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu a účastnit se vzdělávací práce s dětmi.
- **Rodiče jsou vítanými partnery** ve třídě svého dítěte i během celého školního roku, mají možnost po dohodě s učitelkou vstupovat do třídy, zapojovat se do činností s dětmi, nahlížet do výtvarných složek a grafických záznamů, konzultovat jakékoliv přání a dotazy s třídní učitelkou.
- Rodiče jsou s předstihem informováni o připravovaných akcích školy, a to na informačních tabulích na chodbách MŠ a v šatnách dětí a také prostřednictvím webových stránek školy www.skupysoupala.cz. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat informační tabule a nástěnky.**

8. Podmínky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- **Zápis** k předškolnímu vzdělávání se koná v období od **2. května do 16. května**.
- Přesný termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.
- O termínech je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, vývěsek, webových stránek školy a v tisku Porubská radnice informuje.
- Na základě **písemné žádosti** zákonného zástupce rozhodne ředitelka MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a dle §165 a § 34 školského zákona vydá „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů na vstupních dveřích mateřské školy po dobu 15 dnů, pod přiděleným registračním číslem.

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň s nimi dohodne způsob a rozsah jeho stravování.
- O přijetí dítěte (dle § 16 odst.9 školského zákona) s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře.
- *Rozhodnutí o nepřijetí* dítěte do MŠ obdrží zákonní zástupci do vlastních rukou v písemné podobě.
- Ředitelka MŠ může také rozhodnout o stanovení zkušebního pobytu dítěte, nejvýše na dobu tří měsíců.
- **Zápis dětí pro následující školní rok bude probíhat pro všechny ostravské mateřské školy jednotně přes Portál předškolního vzdělávání statutárního města Ostravy <https://ms.ostrava.cz/>.**
- Více informací k zápisům, postup zápisu, žádosti k předškolnímu vzdělávání, přehled všech MŠ zřizovaných jednotlivými městskými obvody, včetně kontaktů, volných míst a zaměření naleznete v Katalogu mateřských škol na <https://ms.ostrava.cz/> a aktuálně také poté na webových stránkách školy www.skupysoupala.cz.
- Žádost o přijetí mohou rodiče podat i v průběhu školního roku, pokud to kapacita mateřské školy umožňuje. Pokud MŠ disponuje volnými místy v průběhu roku, informace o průběžných zápisech bude zveřejněna rovněž na portálu předškolního vzdělávání na <https://ms.ostrava.cz/>.

Obecná kritéria přijímání dětí do MŠ:

- Do MŠ se přijímají děti od 2 do zpravidla 6 let věku. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Do MŠ se přednostně přijímají děti, které dovrší k 31.8. daného roku 5 let věku a dále děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně *třetího roku* věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dle obecně závazné vyhlášky č.7/2017 o školském obvodu mateřských škol zřízených rozhodnutím zastupitelstev městských obvodů statutárního města Ostravy, ze dne 5.4.2017, se stanovuje, že **školským obvodem všech mateřských škol zřízených rozhodnutím zastupitelstev městských obvodů je území Statutárního města Ostrava.**
- Pokud počet přihlášených dětí překročí počet volných míst v jednotlivých třídách MŠ, vychází ředitelka při přijímání dětí z předem stanovených kritérií.
- **Konkrétní kritéria** pro přijímání dětí a další podrobnosti průběhu přijímacího řízení upravuje *směrnice*, se kterou jsou rodiče seznámeni u zápisu a prostřednictvím webových stránek školy před zápisem dítěte do MŠ.
- **Přijetí je podmíněno:** vyjádřením lékaře na žádosti – o pravidelném očkování dítěte nebo dokladem, že je dítě proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (§ 50, zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) a výše uvedenými podmínkami.

Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- *Povinné předškolní vzdělávání* se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, dle § 35 školského zákona, v těchto případech:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ (v rámci školního řádu),
- dítěti je stanoven zkušební pobyt v MŠ a v jeho průběhu lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení vzdělávání dítěte,
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ, případně vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. Formulář na www.skupysoupala.cz, v sekci Formuláře.

S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.

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

11. Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše základní částky je stanovena vždy na období jednoho školního roku, a to tak, aby nepřesáhla 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
- **Základní částka úplaty** za předškolní vzdělávání dítěte ve třídě s celodenním provozem je stanovena ve vnitřní směrnici ke „Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“, ve které jsou uvedeny podrobnosti ke stanovení výše úplaty, snížení úplaty, osvobození úplaty a podmínky splatnosti úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Tato směrnice je umístěna na chodbě MŠ. Konkrétní měsíční výše úplaty na období školního roku je zveřejněna na webových stránkách školy a také na informačních tabulích v přízemí mateřské školy.
- Splatnost úplaty je vždy do 15 dne stávajícího měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatností úplaty.
- **V případě úplného přerušení provozu obou pracovišť** mateřské školy (letní prázdniny, červenec nebo srpen) bude úplata prominuta.
- **V kalendářním měsíci, kdy je provoz mateřské školy omezen** (např. jedno pracoviště je uzavřeno a druhé je v provozu) a dítě o prázdninách do kmenové MŠ nedochází, je zákonný

zástupce dle zákona povinen úplatu uhradit, a to za ten měsíc, ve kterém je prázdninový provoz MŠ zajištěn.

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje **bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky (předškoláci a děti s odloženou školní docházkou).**

Osvobozen od úplaty dle § 6, odst.6 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzděláváním je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst.2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č.366/2011 Sb.),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst.1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§12 odst.1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (viz. vnitřní směrnice o stanovení úplaty za vzdělávání v MŠ).

Osvobození bude provedeno na základě doloženého **originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu práce – kontaktního pracoviště o přiznání výše uvedených dávek nebo příspěvku na péči a písemné žádosti zákonného zástupce**. Žádost je k dispozici u ředitelky, zástupkyně MŠ, vedoucí ŠJ a také na webových stránkách MŠ www.skupysoupala.cz, v sekci Formuláře.

Snížení úplaty:

O možném prominutí, snížení úplaty podle § 123 odstavce 4 školského zákona, zejména v případech uvedených v § 27 odst. 5 a v případě dětí, žáků a studentů uvedených v § 16 odst. 9 rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a požadovaných náležitostí (tiskopis si rodiče mohou vyžádat u ředitelky nebo zástupkyně MŠ). Dokud však nebude rozhodnuto o snížení, musí být úplata uhrazena.

12. Stravování dětí, odhlašování a přihlašování stravy dětí

- Školní stravování je zabezpečováno vlastním zařízením školního stravování – školní jídelny v budově MŠ J. Šoupala a MŠ J. Skupy /přízemí, vstup z hlavního vchodu/.
- Stravování dětí se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění, výživovými normami pro stravování dětí a zásadami zdravé výživy.
- **Stravné se platí zálohově předem**, nejlépe bezhotovostním převodem na bankovní účet MŠ, popř. složenkou, výjimečně hotově v pokladně ŠJ - **nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce**. Doporučujeme zadat trvalý příkaz k převodu finančních prostředků na 25. den v měsíci.
- **Číslo účtu: ČS 35-1649359389/0800 VS: 100 KS: 0558 MŠ J.Skupy**
ČS 35-1649359389/0800 VS: 200 KS: 0558 MŠ J.Šoupala
- Rodič je povinen si včas zajistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!
- **Výše stravného ve věkové kategorii do 6 let na 1 dítě a 1 den:**

přesnídávka.....	12,00 Kč
přesnídávka + oběd.....	29,00 Kč
přesnídávka + oběd + svačina	37,00 Kč.

- **Výše stravného ve věkové kategorii 7 let na 1 dítě a 1 den:**

presnídávka.....	13,00 Kč
presnídávka + oběd.....	37,00 Kč
presnídávka + oběd + svačina	46,00 Kč.
- Do věkových kategorií jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují **příslušného** věku /vyhl. č.107/2005 Sb. o školním stravování /.
- Orientační doby podávání jídel:

ranní presnídávka	8,45 – 9,15 hodin,
oběd	11,45 - 12,15 hodin,
odpolední svačina	14,15 - 14,45 hodin.
- **Pitný režim:** děti mají k dispozici tekutiny celý den. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žizně.
- **Jídelníček:** je vyvěšen v šatnách dětí a webových stránkách školy www.skupysoupala.cz (odkaz na aplikaci Strava.cz), sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin.
- **Odhlásování stravy:** on - line přes aplikaci www.strava.cz, v ojedinělých případech telefonicky u vedoucí školní jídelny.
- Přihlašování do aplikace probíhá pod uživatelským jménem a je chráněno heslem. Přihlašovací údaje zašle vedoucí školní jídelny na emailovou adresu, kterou zákonný zástupce uvedl v přihlášce ke stravování.
- **Děti jsou automaticky přihlášeny k celodennímu stravování na celý kalendářní měsíc. Pokud je dítě nepřítomno v MŠ, je důležité stravu v systému odhlásit (např. nemoc) nebo změnit** (např. z celodenní na polodenní, odběr pouze presnídávky je možný jen u dětí v adaptačním režimu).
- **Odhlášky stravy** v aplikaci www.strava.cz je možno provést **na pondělí vždy do 7,30 hodin, na další dny vždy do 12 hodin předešlého dne.**
- V případě náhlého onemocnění dítěte je **možno vydat stravu pouze v první den nemoci.** Rodiče si mohou vyzvednout oběd od **11,15 do 11,30** hodin ve školní jídelně do čistých jídlonosičů. Strava v jídlonosičích je určena pro přímou spotřebu, proto ji nelze uchovávat.
/Zákaz výdeje obědů do skleněných nádob/.

Pokud si rodiče oběd nevyzvednou, bude porce rozdána ostatním dětem, ale účtována neodhlášenému dítěti. V ostatní dny nemoci a souvislé 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 (dle přílohy č.1 Aktuální kalkulace ceny jídla k vnitřní směrnici o stravování zaměstnanců: celková cena obědů pro děti do 6 let činí 114 Kč, pro 7 leté děti 123 Kč).
- **Přeplatky** za neodstravované dny /řádně odhlášené/ budou vyúčtovány 1x ročně k datu 31.8. a zaslány rodičům na účet počátkem září.
- **Ke stravnému se připočítává úplata za předškolní vzdělávání a hradí se v jedné částce a na stejné číslo účtu.**

Dietní stravování:

- Školní jídelna obou pracovišť mateřské školy poskytuje dietní stravování.
- Dietní strava je poskytována na základě písemné žádosti zákonného zástupce **pouze** dětem, jejichž zdravotní stav podle **potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost** vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu.

Potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického a lékařství pro děti a dorost lékaře bude aktualizováno vždy k zahájení nového školního roku.

- Na základě žádosti zákonného zástupce je vyhotovena **dohoda o přípravě dietní stravy**.
- Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování provádí **registrovaný nutriční terapeut**.
- Připravovaná dieta: **bezmléčná dieta**.
- Výše stravného je zatím stanovena ve stejné výši jako pro děti bez omezení.
- Žádost na přípravu dietní stravy je ke stažení na www.skupysoupala.cz, v sekci Formuláře.
- Bližší informace o stravování a provozu školní jídelny podá vedoucí školní jídelny, telefon 59 695 32 88 /MŠ J. Skupy/, 59 695 32 75 /MŠ J. Šoupala /, 775 611 542, e mail: jidelna@skupysoupala.cz

Čl. III

Povinnost předškolního vzdělávání

1. Povinné předškolní vzdělávání a způsob plnění:

- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.**
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce se dopustí přestupku, pokud dítě nepřihlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání. Za přestupek lze uložit pokutu až do 5 000 Kč.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 3. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- **Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.**
- Povinné předškolní vzdělávání se *nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.*

2. Povinné předškolní vzdělávání a docházka do MŠ:

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.
- **Ředitelka mateřské školy stanovuje :**
rozsah povinného předškolního vzdělávání: 8,00 – 12,00 hodin.
- Dítě s povinnou předškolní docházkou má však právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, bez omezení na 4 hodiny denně.
- **Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.** Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku (www.msmt.cz).

3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3.1 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Formulář na www.skupysoupala.cz, záložka Povinné předškolní vzdělávání.

3.1.1. Způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dětí individuálně vzdělávaných

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Tyto oblasti vychází z těchto platných dokumentů:
Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (www.msmt.cz),
Desatero pro rodiče dětí předškolního věku (www.msmt.cz),
Konkretizované očekávané výstupy RVP PV (www.msmt.cz),
Školní vzdělávací program MŠ „Školka plná zábavy“ (www.skupysoupala.cz).
- Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Možné způsoby a formy ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dětí individuálně vzdělávaných: rozhovor s dítětem, didaktické hry, portfolio dítěte - pracovní listy, kresby, obrázky, fotografie domácích činností, apod.
- Ředitelka školy stanovuje **termíny ověření úrovně osvojených výstupů v jednotlivých oblastech**: vždy na třetí pondělí v měsíci listopadu a náhradní termín na první pondělí v měsíci prosinci od 8,00 do 10.00 hodin na jednotlivých pracovištích MŠ. Konkrétní informace budou zákonným zástupcům sděleny individuálně.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské 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, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4. Povinné předškolní vzdělávání a podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti

- U povinného předškolního vzdělávání nelze docházku dítěte do mateřské školy ukončit, proto jsou zákonní zástupci povinni každou nepřítomnost dítěte včas a řádně omluvit.

4.1 Podmínky pro omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou (nenadálá absence)

- Pokud se dítě nemůže zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci pokud možno ihned, nejpozději však do 3 kalendářních dnů těmito možnými způsoby:
 - a) osobně u třídních učitelek
 - b) telefonicky na čísle 596 953 289 : *MŠ J. Skupy*,
596 953 277: *MŠ J. Šoupala*
 - c) SMS na čísle 775 611 543 : *MŠ J. Skupy*,
775 611 541: *MŠ J. Šoupala*
 - d) e mailem: msskupy@skupysoupala.cz: *MŠ J. Skupy*,
mssoupala@skupysoupala.cz: *MŠ J. Šoupala*
 - e) přes webovou aplikaci *Digiškolka*
- Po návratu dítěte do mateřské školy musí být takto oznámená absence omluvena písemně v omluvném listu s uvedením důvodu absence a podpisem zákonného zástupce (lze vyplnit přímo u třídní učitelky).
- Formulář omluvného listu je ke stažení na www.skupysoupala.cz, záložka Povinné předškolní vzdělávání.

4.2 Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou (předem známá absence)

- Na základě předem předložené písemné žádosti zákonného zástupce a předem známých důvodů (např. pobyt na horách, dovolená rodičů, ozdravný pobyt, pobyt v lázních...) může škola uvolnit dítě z předškolního vzdělávání na určitou dobu.
- Do 5 kalendářních dnů uvolňuje na omluvném listu třídní učitelka, při uvolnění na dobu delší než 5 kalendářních dnů podávají rodiče písemnou žádost ředitelce školy nebo statutární zástupkyni ředitelky, která své stanovisko na žádosti potvrdí.
- Formulář „Žádost o uvolnění dítěte“ je ke stažení na www.skupysoupala.cz, záložka Povinné předškolní vzdělávání.

4.3 Pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti dětí a řešení neomluvené absence dětí u dětí s povinnou předškolní docházkou

- Třídní učitelka eviduje docházku dětí ve své třídě.
- O podezření na neomluvenou absenci dítěte bude zákonný zástupce informován třídní učitelkou.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

- V případě neomluvené absence vyzve ředitelka MŠ zákonného zástupce k účasti na projednání této záležitosti do mateřské školy a zároveň ho písemně vyzve k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Pokud není absence dítěte ani po této lhůtě řádně omluvena, bude v pedagogické dokumentaci evidována jako neomluvená.
- Při pokračující nepřítomnosti dítěte v MŠ a neomluvené absenci spolupracuje ředitelka MŠ s orgánem sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD) - § 34a odst. 4.
- Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona.

5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách (§ 184a) – distanční vzdělávání dětí, které plní povinnou předškolní docházku

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem **vzdělávání distančním způsobem. V případě zařazení do distanční formy vzdělávání je vzdělávání povinné.**
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola individuálním podmínkám dítěte pro toto vzdělávání, personálním a technickým možnostem školy.
- Distanční výuku v tomto případě zajišťuje učitelka kmenové třídy (např. formou zasílání tištěných materiálů nebo zasílání materiálů emailem 1 x týdně) dle dohody se zákonným zástupcem dítěte. Výstupy jsou učitelkám předávány průběžně, minimálně 1x za týden. Další komunikace s dítětem/zákonnými zástupci probíhá dle potřeby. Podrobnosti distanční výuky upravuje vnitřní směrnice o distančním vzdělávání.
- Ostatní, pokud jsou ve škole, se dále vzdělávají prezenční formou.

ČI.IV

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé.** Při předávání informuje zákonný zástupce učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže. Učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí!
- Onemocní-li dítě během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je toto dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) odděleno od ostatních dětí a zajištěn dohled dospělé osoby.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit **výskyt infekčního onemocnění** v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění, v případě našich pochybností přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení, v zájmu zdraví ostatních dětí.

- Zákonný zástupce je povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57, v platném znění. Ředitelka školy dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 30 odst.1 písmena c) stanovuje 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.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu vzdělávací práce s dětmi učitelky MŠ, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Všichni zaměstnanci se řídí vnitřní směrnici MŠ, která stanoví konkrétní postupy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli prokazatelně seznámeni.
- Zřizovatel mateřské školy SMO – městský obvod Poruba, Klimkovičká 55/28, Ostrava-Poruba jako pojistník uzavřel pojistnou smlouvu s Českou pojišťovnou, a.s., o pojištění majetku a odpovědnosti, jejíž součástí je škodové pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou v důsledku škody na zdraví v době pobytu dítěte v MŠ nebo v přímé souvislosti s ním. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci dítěte.

2. Podávání léků dětem v mateřské škole:

- Povinností pedagogických pracovníků není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví (úkon v rámci poskytování první pomoci).
- Pedagogové školy **nebudou podávat dětem žádné léky**, kapky, vitamíny, mastě. V závažných případech povolí ředitelka školy podání léku pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemný souhlas a dále písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy. Léky si přináší zákonný zástupce v originálním balení a popiskou jména dítěte každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou.

3. Cílem MŠ jako prevence předcházení vzniku sociálně patologických jevů je:

- položení základů ke zdravému způsobu života a základům celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb,
- vytváření vědomostí a praktických dovedností chránící zdraví nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem dětí – voda, nealkoholické a alkoholické nápoje, pochopení existence různých rostlin, látek, které mohou být škodlivé, co jsou drogy, co jsou léky, škodlivé účinky kouření, alkoholismu, virtuální závislosti (počítače, televize, video), zásady bezpečnosti silničního provozu, nebezpečí ohně a požáru, vandalismu a jiných forem rizikového chování,
- vedení dětí správným sociálním směrem k prevenci šikany,
- rozvíjení samostatných a zdravě sebevědomých dětí cestou přirozené výchovy,
- prožitkovým učením a osobní zkušeností osvojení schopností dětí rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu zodpovědnost a poznávat její důsledky,
- spolupráce se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí,
- **více viz.minimální preventivní program MŠ**, který je součástí školního vzdělávacího programu.

4. Rozdělávání ohně :

- Ředitelka, zástupkyně školy je povinna nahlásit rozdělávání ohně Hasičskému záchrannému sboru.
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích typu broučkáda, rozloučení s předškoláky apod., které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- Jen na místech určených pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- Zákonný zástupce zajišťuje, aby se jeho dítě pohybovalo v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru.
- Po ukončení akce požární preventista MŠ a pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

5. V areálu MŠ (ve vnitřních i vnějších prostorách) je zakázáno :

- Kouření tabákových i elektronických cigaret,
- vodění a volné pobíhání psů,
- konzumace, držení, šíření a užívání návykových a omamných látek,
- jízda na kolečkových bruslích, koloběžkách, kolech a jízda po zábradlí (v budově MŠ),
- používání vlastních a nepovolených elektrických spotřebičů,
- odkládání osobních věcí dětí i zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- zdržování se na školní zahradě po zavírací době MŠ.

6. Do MŠ nepatří :

- peníze
- cenné předměty, řetízky
- ostré předměty (např. nože, špendlíky)
- nebezpečné a drahé hračky
- žvýkačky

Čl.V

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- Děti jsou poučeny o chování v mateřské škole a zacházení s majetkem. Na začátku školního roku si spolu s učitelkou vytvoří pravidla třídy a snaží se je dodržovat. Jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na vyhrazených místech, mateřská škola neručí.
- Za ztrátu cenných předmětů (řetízky, prstýnky) a donesené hračky děti škola neručí. Rovněž neručí za přivezená kola, koloběžky, boby, sáně, kočárky, které jsou volně uloženy v prostorách školy. Proto upozorňujeme zákonné zástupce, že vnášení těchto předmětů je na vlastní riziko. Z provozních důvodů není možné v prostorách školy tyto výše uvedené prostředky přebírat do úschovy.
- 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.
- Pokud dojde k záměrnému ničení majetku školy ze strany rodičů, bude škola vyžadovat náhradu škody.

- SMO – městský obvod Poruba, Klimkovická 55/28, Ostrava-Poruba jako pojistník uzavřel pojistnou smlouvu s Českou pojišťovnou, a.s., o pojištění majetku a odpovědnosti, jejíž součástí je hromadné pojištění majetku příspěvkových organizací a škodové pojištění pro případ odcizení věci krádeží nebo loupeží.

Čl.VI

Závěrečná ustanovení

- Vzhledem k nepředvídatelné situaci vývoje COVID - 19 na začátku školního roku 2022/2023 se provoz školy, podmínky organizace a vzdělávání mohou měnit.
V případě protiepidemických opatření vlády je škola povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat aktuálně platná mimořádná opatření, vyhlášená KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.
Škola bude rodiče o aktuální situaci informovat na nástěnkách a webových stránkách školy. Zaměstnanci, zákonní zástupci, děti a všichni účastníci vzdělávání jsou povinni se těmito opatřeními řídit.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na informativní nástěnky v přízemí obou budov mateřské školy a webových stránkách školy www.skupysoupala.cz
- Školní řád projednala pedagogická rada dne 29.8.2022.
- Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
- **Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022 a je platný do vydání nového školního řádu.**

V Ostravě, dne 29.8.2022

Jindřiška Vavrečková, ředitelka MŠ