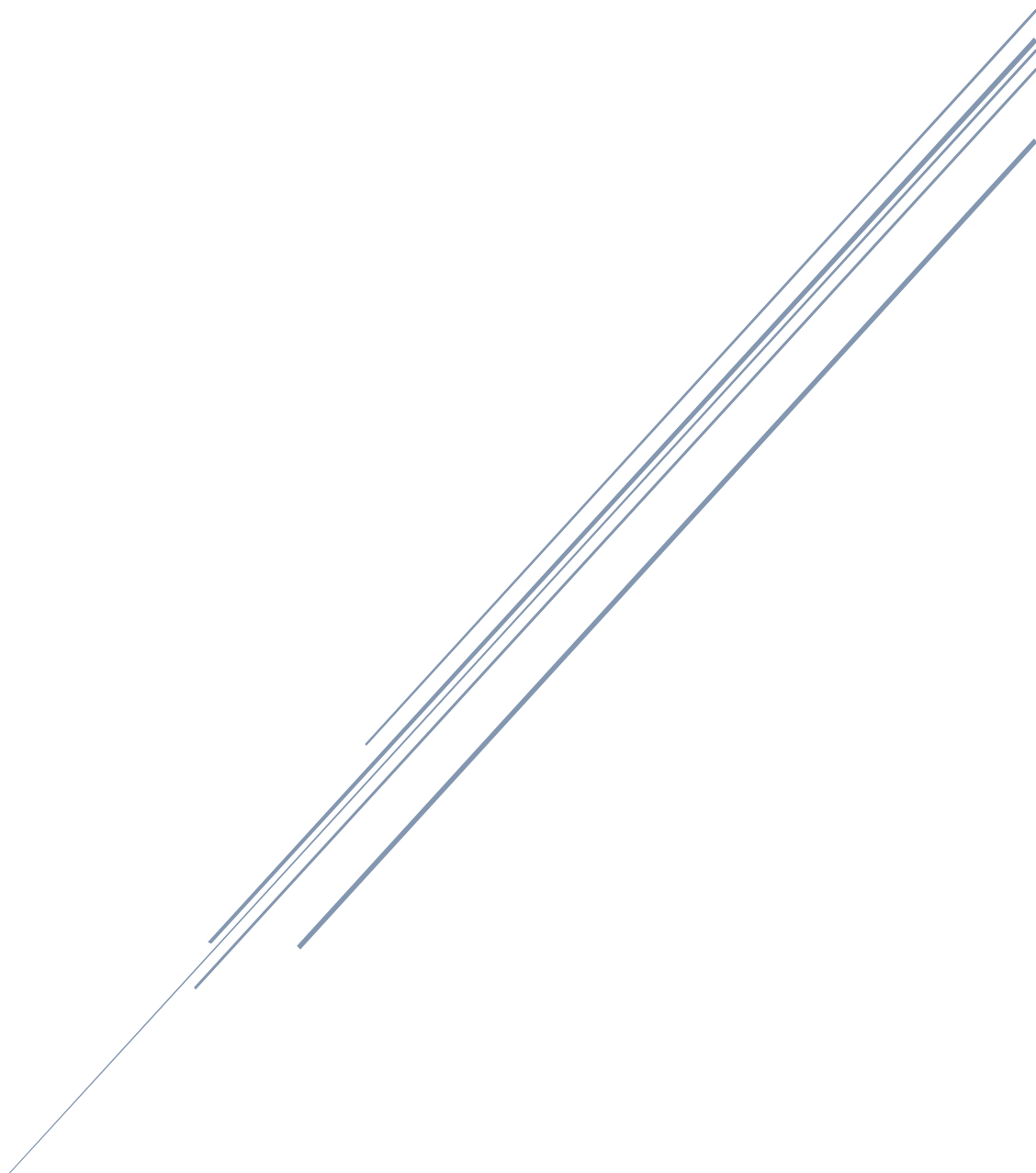


ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Obsah

Identifikační údaje.....	1
Při tvorbě školního řádu byly použity dokumenty:.....	2
Zákony:	2
Vyhlášky:.....	2
Metodické pokyny:	2
ČLÁNEK I.	3
ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
ČLÁNEK II.	3
ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM	3
ČLÁNEK III.	4
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
Základní práva a povinnosti dětí.....	5
Základní práva a povinnosti zákonných zástupců	6
Zákonní zástupci mají právo:.....	6
Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	7
ČLÁNEK IV.	8
PODMÍNKY PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	8
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
2. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	9
3. Vzdělávání cizinců	9
ČLÁNEK V.	10
POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	10
ČLÁNEK VI.	12
ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	12
Individuální vzdělávání.....	12
ČLÁNEK VII.	14
VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH	14
ČLÁNEK VIII.	14
VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET	14
ČLÁNEK IX.	14

DISTANČNÍ VÝUKA	14
ČLÁNEK X.....	16
PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	16
Úplata za předškolní vzdělávání:	16
Osvobozen od úplaty je:.....	16
ČLÁNEK XI.....	18
PROVOZ A VNITŘNÍ PODMÍNKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
Denní režim v mateřské škole.....	22
ČLÁNEK XII.....	23
ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ.....	23
ČLÁNEK XIII.....	27
PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	27
ČLÁNEK XIV.	28
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	28
ČLÁNEK XV.	29
PANDEMICKÁ SITUACE	29
ČLÁNEK XVI.	29
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	29

Identifikační údaje	
Adresa školy:	Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené a vady řeči, Ostrava – Poruba, příspěvková organizace, Spartakovců 1153/5, 708 00, Ostrava – Poruba
IČ:	00601985
Kontakty:	Mgr. Bohumil Vaněk – ředitel školy Tel: 595 694 547, 608 263 159 special.skola@deaf-ostrav.cz Mgr. Dana Škorpíková – zástupce ředitele pro MŠ Tel: 595 694 545, 737 435 482 email: materska.skola@deaf-ostrava.cz
Webové stránky:	www.deaf-ostrava.cz
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: ZMOs/01297/2022	
Vypracoval:	Mgr. Dana Škorpíková, zástupce ředitele pro MŠ
Schválil:	Mgr. Bohumil Vaněk, ředitel školy
Pedagogická rada projednala:	26.8.2022
Provozní rada projednala:	26.8.2022
Školní řád nabývá platnosti:	1.9.2022
Školní řád nabývá účinnosti:	1.9.2022
Podpis:	
Podpis:	
Razítko školy:	

Při tvorbě školního řádu byly použity dokumenty:

Zákony:

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

Zákon č. 285/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění

Zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění

Zákon č. 65/2017 o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky:

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Metodické pokyny:

Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25

Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010

Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)

MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017),
Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy (březen 2017)

MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (2021)

Školní vzdělávací program Zvonečkův kouzelný svět

ČLÁNEK I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitel Základní školy pro sluchově postižené a Mateřské školy pro sluchově postižené, Ostrava – Poruba, příspěvková organizace, Spartakovců 1153 v souladu s §30 odst.1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole pro sluchově postižené, Ostrava – Poruba.

Dále upřesňuje podmínky předškolního a povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, také před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

ČLÁNEK II.

ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje:

- Rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení a poznání.
- Osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost.
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevat se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

- Duševní pohodu dětí, rozvíjet jejich intelekt, řeč, poznávací procesy, funkce, city, vůli, kamarádské vztahy – cestou přirozené výchovy a vzdělávání na základě interakce s okolím a svou vlastní prožitou zkušeností, se zaměřením na rozvoj smyslů.
- Učit děti vnímat svět kolem sebe, dění v tomto světě, utvořit základy pro odpovědný postoj dítěte ke společenskému a přírodnímu prostředí.
- Zlepšovat tělesnou zdatnost, podporovat rozvoj pohybových dovedností, učit sebeobslužným dovednostem, vést děti ke zdravému životnímu stylu.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

ČLÁNEK III.

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Doplnuje a podporuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhá zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných podnětů a přiměřených podnětů.

Základní práva a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující dostatek mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení,
- na vytvoření optimálních podmínek k rozvoji jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na zjištění poradenské pomoci školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na speciální péči a výchovu v případě postižení
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na individuální přístup k jeho možnostem a potřebám
- na bezplatné poskytnutí podpůrných opatření z výčtu uvedeného v §16 školského zákona v případě, že jsou v souladu se zájmy dítěte a směřují k naplnění jeho vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání jeho práv na rovnoprávném základě s ostatními
- na ochranu před situacemi, které by mohly ohrozit jeho vývoj a zdraví.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Děti jsou povinny:

- řídit se pokyny učitelů mateřské školy a dospělých z hlediska nastavených pravidel bezpečného chování dětí v MŠ i dle souboru pravidel nastavených společně v rámci své třídy,
- ke všem dospělým i dětem se chovat slušně, umět pozdravit, požádat a poděkovat,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- neničit majetek školy a ostatních dětí.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, a to průběžně během celého školního roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání a také prostřednictvím individuálních konzultací v předem domluveném termínu
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný u vedoucí učitelky MŠ a na jednotlivých třídách, na webových stránkách školy,
- být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ, aby se ho mohli i aktivně zúčastnit, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- projevit připomínky k provozu mateřské školy a jejím zaměstnancům.

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené – plně zodpovídají za oblečení a za vhodnou a bezpečnou obuv svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do mateřské školy (upozornění – za hodnotné věci svěřené dětem z domova nenese mateřská škola odpovědnost),
- pro dítě, které používá inkontinenční pomůcky (dětské pleny) zajistit jejich dostatečné množství pro MŠ, rovněž vlhčené ubrousky pro
- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelé mateřské školy nejsou povinni kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.),
- na vyzvání zástupce ředitele pro MŠ nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat pravidla týkající se povinného předškolního vzdělávání viz. Článek IV. školního řádu

- informovat mateřskou školu neprodleně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a všechny změny, které v průběhu docházky dítěte nastanou (v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel...),
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte – oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte, pokud není předem známá, musí tak učinit co nejdříve (osobně, telefonicky, elektronickou korespondencí),
- neprodleně ohlásit v MŠ, pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění či výskyt vší (pedikulóza),
- v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávat dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy, nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo,
- vyzvedávat své dítě osobně (v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci) nebo písemně pověřit jinou osobu pro jeho předávání,
- předat toto písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte učiteli mateřské školy ve třídě, kde je dítě zařazeno k docházce,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- dodržovat zákaz kouření a vodění psů v areálu mateřské školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy,
- chovat se při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dle pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- v případě návštěvy SPC a školy chodit hlavním vchodem ZŠ, nesmí se procházet prostory MŠ.

Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, na dodržování základních společenských pravidel i pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Učitel mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy. Nese odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbá na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobuje délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

ČLÁNEK IV.

PODMÍNKY PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Ředitel školy po dohodě se zástupkyní ředitele pro MŠ a zřizovatelem stanoví termín a dobu pro podání žádostí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je na webových stránkách školy, nástěnkách a prostřednictvím plakátů.
- Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku zpravidla 3 až 6 let, nejdříve však od 2 let, a to na základě podání Žádosti dítěte k předškolnímu vzdělávání. Tento formulář si zákonní zástupci dítěte mohou osobně vyzvednout v mateřské škole, je ke stažení také na webových stránkách školy.
- Při zápisu předloží zákonní zástupci dítěte vyplněnou žádost o přijetí s potvrzením dětského lékaře o řádném očkování rodný list a občanský průkaz k ověření uváděných dat.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Podrobné informace k průběhu přijímacího řízení, o způsobu oznámení rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, dostávají zákonní zástupci dětí v den zápisu do mateřské školy.
- V případech, kdy počet žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání podaných zákonnými zástupci dětí překročí stanovenou maximální kapacitu mateřské školy, se rozhodování o přijetí řídí směrnicí pro stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Kritéria jsou před zápisem do MŠ zveřejněna na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou s podrobnými informacemi o průběhu přijímacího řízení seznámeni u zápisu.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita MŠ.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

- Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy k ověření, zda je schopno přizpůsobit se podmínkám a zvládat nároky, které jsou na něj kladeny, se stanoví nejdéle na dobu tří měsíců.

2. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel stanovených ve školním řádu,
- z důvodu narušování provozu mateřské školy v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školního řádu a jednání s ním je bezúspěšné,
- 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,
- z důvodu nehrazení stanovených úplat v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

3. Vzdělávání 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.
- Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občan jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

ČLÁNEK V.

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na všechny děti, které do 31. srpna v roce zápisu do mateřské školy dosáhnou věku 5 let (např. pro dítě, narozené do 31. srpna 2012 je od 1. září 2017 předškolní vzdělávání povinné)
- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají v ČR 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.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání:

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v časovém rozsahu **4 hodin denně**.
- Zákonný zástupce zodpovídá za každodenní a včasnou docházku dítěte do mateřské školy ve stanoveném časovém rozsahu.
- **Ředitel školy stanovil rozsah povinného předškolního vzdělávání od 8:00 – do 12:00 hodin. V tomto čase musí být dítě přítomno v MŠ.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- Rodič je povinen o absenci dítěte a její příčině informovat osobně, telefonicky, SMS nebo emailem pedagogické pracovníky mateřské školy, a to nejpozději do druhého dne od nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Pedagog provede neprodleně záznam o sdělení nepřítomnosti do omluvného listu dítěte (datum sdělení, důvod nepřítomnosti, podpis).
- Omluvný list dítěte je přiložen k třídní dokumentaci (docházce).
- Nejpozději druhý den po návratu dítěte do MŠ provede zákonný zástupce do omluvného listu záznam o absenci dítěte, kde uvede důvod nepřítomnosti.

- V případě nejasné absence nebo neomluvení dítěte jsou, ředitel školy nebo zástupce ředitele pro MŠ oprávněni požadovat po zákonném zástupci doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Den výzvy bude zaznamenán v omluvném listu dítěte a stvrzen podpisy ředitele školy a zástupce ředitele pro MŠ.

Uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte. V případě, že dítě není nemocné, dostaví se po vyšetření do školy. Pokud dítě odchází ze školy v průběhu povinného vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost učitelce.
- Skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte – lázně, rekreace, vážné rodinné důvody.
- Uvolnění do **5 dnů** oznámí rodič předem třídní učitelce a provede záznam do omluvného listu,
- O uvolnění nad **5 a více dnů** požádá rodič písemnou formou, a to na předtištěném formuláři, který je k dispozici na webových stránkách MŠ.
- Uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání následně schválí ředitel školy nebo zástupce ředitele pro MŠ.

Neomluvená absence:

- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvená absence 20 hodin, bude zaslána písemná výzva zákonným zástupcům k projednání důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Jestliže neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy v rámci plnění oznamovací povinnosti zašle zřizovateli nebo na OSPOD oznámení o zanedbání povinného předškolního vzdělávání.

ČLÁNEK VI.

ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle §34 odst. 5 Školského zákona i jiným způsobem:

- Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy. Přípravné třídy přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Individuální vzdělávání

Podle školského zákona 561/2004 Sb. §34b může být dítě vzděláváno individuálně

Povinnost zákonného zástupce:

- 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
 - jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - vedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy:

- doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání

Způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů je stanoveno:

- 1. termín: v úterý posledního týdne měsíce listopadu v čase od 8:00 – do 10:00 hodin.
- 2. termín (náhradní): v úterý 2.týden v měsíci prosinci v čase od 8:00 – do 10:00 hodin.
(datum bude ještě vždy upřesněno a ověřeno při konzultaci s rodiči)
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ukončení individuálního vzdělávání:

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu.
- 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 na individuální vzdělávání:

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

ČLÁNEK VII.

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- MŠ vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných obdobným způsobem jako u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. U dítěte vykazujícího známky nadání bude stimulován rozvoj jeho potenciálu.
- Dítěti je ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci zajištěna speciální pedagogická péče na základě individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu a závěrů psychologického a speciálně-pedagogického vyšetření dítěte.

ČLÁNEK VIII.

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

- O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitel mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé přijaté dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími.
- Mateřská škola se při poskytování předškolního vzdělávání dítěte ve věku od dvou do tří let řídí školskými právními předpisy, zejména Školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

ČLÁNEK IX.

DISTANČNÍ VÝUKA

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné a pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst.1 § 184 školského zákona

(novela školského zákona č.349/2020 Sb.), poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- Způsob distančního vzdělávání bude uskutečňován po vzájemné domluvě pedagoga a zákonného zástupce dítěte, jakým způsobem budou informace předávány.
- Dítě, pro které je povinné předškolní vzdělávání, má povinnost se distančního vzdělávání účastnit. Pokud se dítě distančního vzdělávání nezúčastní, je povinností zákonných zástupců doložit řádnou omluvenku.
- Vzdělávání distančním způsobem bude mateřská škola uskutečňovat v součinnosti s RVP pro PV a Školním vzdělávacím programem „Zvonečkův kouzelný svět“ v míře odpovídající okolnostem.

Formy poskytování distančního vzdělávání

Mateřská škola bude poskytovat předávání informací:

- Prostřednictvím moderních technologií 1x týdně.
Budou zapojení rodiče. Prostřednictvím internetu budou předávány pokyny k zaslaným vzdělávacím materiálům, nabízeným aktivitám (pracovní listy, odkaz na vzdělávací stránky. Aj.)
- Osobním předáváním 1x týdně
Bude zřízeno předávací místo v MŠ, kde si rodiče ve stanovenou dobu a za dodržení hygienických opatření vyzvednou připravené materiály a doporučení ke vzdělávání a vzdělávacím aktivitám. (např. logopedické sešity, pracovní listy...aj.).
- Poštou 1x za 14 dnů.
Pokud nebude možné, z vážných důvodů ze strany zákonných zástupců realizovat první dva způsoby (bod 1., 2.) výuky, budou doporučení a materiály ke vzdělávání zaslány poštou na žádost zákonného zástupce, se kterým žije dítě ve společné domácnosti.

Způsob kontroly (zpětné vazby) zadaných úkolů

- Prostřednictvím webového rozhraní, videonahrávek, fotodokumentace, emailem, zašlou rodiče splněné úkoly MŠ – paní učitelce. (např. vyhodnocení zadaného úkolu prostřednictvím webového rozhraní, zdokumentované pracovní – výtvarné a pohybové aktivity, vypracované pracovní listy, záznam z logopedické chvilky...aj.)
- Zákonní zástupci donesou při opětovném zahájení provozu zpracované materiály třídním učitelkám.

- Pokud nebude možné ze strany zákonných zástupců realizovat zpětnou vazbu prvními dvěma způsoby, zašlou splněné úkoly a vzdělávací aktivity poštou na adresu školy.

Při poskytování vzdělávání prostřednictvím distanční výuky bude brán ze strany mateřské školy zřetel na individuální potřeby každého dítěte, podmínky a možnosti rodiny.

ČLÁNEK X.

PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání:

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává výše úplaty na další školní rok ve stejné výši jako v roce předcházejícím.

- Výše úplaty byla stanovena na částku **300,- Kč měsíčně**.
- **O snížení nebo prominutí úplaty** rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení (ust. § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění zákona č. 49/2009 Sb.) na žádost zákonného zástupce.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,

- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, **pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.**

Osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ jsou předškolní děti v posledním roce před zahájením školní docházky (§ 123 odst. 2 z č.561/2004 Sb. ve znění zákona č. 49/2009 Sb.). Osvobození se vztahuje i na děti se speciálními vzdělávacími potřebami s odkladem školní docházky navštěvující MŠ.

Pro kalendářní měsíc, ve kterém bude omezen nebo přerušen provoz MŠ podle § 3 po dobu delší 5 kalendářních dnů, ředitel školy sníží úplatu měsíční úhrady do její poměrné části § 6 odst. 5 vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne** následujícího kalendářního měsíce

Platbu lze provést na účet ZŠ pro **SP: 12334761/0100**

Variabilní symbol – **prvních šest čísel rodného čísla**

Příspěvek Děti, zapsaný spolek

- půlroční příspěvek na pomůcky, dárky pro děti, aktivity činí **300,-Kč**

Stravné – se hradí na celý měsíc dopředu. Je nutno zakoupit čip.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den dopředu do 12 hodin prostřednictvím:

- prioritně ICT systému www.strava.cz
- telefonicky na tel. č. 595 694 549
- emailem jidelna@deaf-ostrava.cz,

Podrobné pokyny o úhradě a systému úhrady a odhlašování stravy podá vedoucí školní jídelny osobně první den přihlášení ke stravování dítěte.

- **Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.**

ČLÁNEK XI.

PROVOZ A VNITŘNÍ PODMÍNKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Provoz MŠ	6:30 – 16:00
Scházení dětí do MŠ	do 8:00
Vyzvedávání dětí	12:00 – 12:30 14:45 – 16:00

Režim dne je možno si upravit dle potřeb, avšak musí být dodržován 3hodinový interval mezi podáváním stravy.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách podle daného režimu dne. V MŠ se vzdělávají děti zpravidla od tří let, s možností přijetí i mladších dětí, pokud vyžadují odbornou speciálně pedagogickou péči, do šesti let, po odkladu školní docházky do sedmi let.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele pro MŠ na přístupném místě ve škole, webových stránkách školy, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dítě dovést do MŠ i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Přivádění a převlékání dětí:

- Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Oblečení dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelkám a informovat je o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče za děti zodpovídají až do okamžiku předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00(15) a 12:30(45) hod. Ráno nahlásí učitelce, že dítě půjde domů po obědě.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod až 16:00 hod., kdy končí provoz mateřské školy.
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně dítě vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější výjimečné příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Děti s povinnou školní docházkou mají povinnou dobu pobytu v MŠ stanovenou na 7:30 – 11:30 hod.

Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 1,5 hodiny s ohledem na podmínky stravování – výdej stravy.

- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu

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

Adaptace dětí

- Adaptace dětí na prostředí MŠ je možná po dohodě s ředitelem školy nebo zástupkyní ředitele pro MŠ. Časová dotace je konzultována s učitelkami na třídě nebo zástupkyní ředitele pro MŠ.
- Rodiče mohou, pokud to vyžaduje situace, vstupovat po přezutí do třídy a zapojovat se do činností s dětmi.

Pojištění

- Mateřská škola má sjednáno pojištění odpovědnosti za zdraví a život dětí. Případný úraz hlásí MŠ pojišťovně, která na základě doložených skutečností a potvrzení od lékaře provede odškodnění. Věci dětí jsou pojištěny proti ztrátě a odcizení. Ztrátu je nutno hlásit učitelce, zástupkyni ředitele pro MŠ nebo přímo řediteli školy ihned po zjištění. Následně v co nejkratší době také doložit doklad o koupi dané věci.

Osobní věci dítěte

- Seznam věcí, který je doporučen pro pobyt dítěte v MŠ, obdrží rodiče při přijímání dítěte do MŠ. Je také vyvěšen v šatnách dětí a na webových stránkách
- **Všechny věci musí být zřetelně podepsány.**
- Každé dítě má přidělen svůj prostor pro odkládání oděvu. Rodič je povinen každodenně překontrolovat věci svého dítěte na věšáku i v tašce, zda jsou v pořádku.
- Věci na pobyt dítěte v MŠ a ven připraví na poličku a věšák. Náhradní oblečení zůstává v tašce.
- Do MŠ nedávejte dětem pamlsky.
- Pokud si dítě donese do MŠ osobní hračku, mobilní telefon, **učitelky za tyto věci neručí!**
- Dětem nedávejte do MŠ ani řetízky a náušnice z drahých kovů, ani jiné cenné předměty, které by dítě mohlo ztratit nebo si jimi i poškodit zdraví.
Za tyto věci učitelka neručí!

Stravování dětí

- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy (3x denně), internátní dítě (5x denně)
- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny.
- Odhlašování viz. výše článek IX.

Přezouvání

- Děti, rodiče i ostatní návštěvy se přezouvají ihned po vstupu do budovy. Dospělí mohou používat školní návleky na obuv. Děti mají **přezůvky** se světlou podešví. **Vylučujeme u dětí nošení pantoflů, krosy, cvičky!!!!**

Výchovná práce

- S dětmi pracují ve třídě 2 učitelky a jeden asistent pedagoga.
- Pracují s dětmi podle třídních programů, které sestavují na začátku školního roku.
- Rodiče mohou pomáhat s nápady i faktickým provedením akcí třídy. Vítaná je pomoc v oblasti exkurzí, výletů i sponzorování.
- Ke spojování dětí dochází při okrajových časech provozu školy, kdy je v MŠ přítomno málo dětí, nebo výjimečně při onemocnění učitelky, velkém poklesu docházky dětí, při prázdninovém provozu.
- Současně s režimovými dopoledními činnostmi probíhá individuální logopedie v logopedické učebně, kterou provádí učitelka dané třídy a skupinová logopedická péče, která je prováděná ve třídě v součinnosti se vzdělávacími aktivitami.
- Odpolední zájmové činnosti jsou uskutečňovány skupinově a jsou zaměřeny na pohybové, výtvarné aktivity, polytechnické, ICT vzdělávání a získávání praktických a rozumových dovedností o okolním světě.

Denní režim v mateřské škole

6:30 – 7:00 (7:30)	- Scházení dětí – společné hry dětí všech tříd
7:00 (7:30) - 9:50	- Spontánní činnosti (ranní hry) – dle výběru dětí - Individuální práce, reedukační a kompenzační péče - Skupinová logopedie – logopedická cvičení - Individuální logopedická terapie (péče) - Ranní kruh - Pohybová aktivita – zdravotně preventivní pohybové aktivity - Didakticky cílené činnosti – řízené i spontánní (vzdělávací aktivity v součinnosti se školním vzdělávacím programem)
8:45 – 9:15	- Dopolodní svačinka, hygiena
9:50 – 11:45	- Příprava na pobyt venku - Pobyt venku – seznamování s přírodou, budování vztahu k přírodě, rozvíjení fyzické zdatnosti, utužování zdraví (pohybové aktivity, herní činnosti, volné hry, tematické hry, sezónní činnosti)
11:45 – 12:30	- Příprava na oběd – podpora samostatnosti při stolování - Oběd - Vyzvedávání dětí – odchod dětí domů po obědě
12:30 – 16:00	- Hygiena, příprava na odpolední klid - Relaxace – odpolední klid - Vstávání – hygiena - Odpolední svačinka - Odpolední zájmové činnosti (individuální a skupinová práce, logopedické aktivity, volné hry) - Tematicky zaměřené zájmové skupinové činnosti - Rozcházení dětí

Průběh denních řízených a spontánních činností, odpočinku a aktivity je vyvážený.

Denní program je flexibilní, aby bylo možno reagovat a aktuální změny vzhledem k potřebám dětí.

Společné akce MŠ s rodiči

- Při společných akcích, které pořádá škola, přebírají rodiče péči o své dítě, a to po dobu své účasti na této akci v MŠ nebo na školní zahradě. Zároveň mají zodpovědnost i za sourozence, kteří jsou v době akce v MŠ nebo na školní zahradě přítomni.

Mimořádné situace

- V případě **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni tato opatření respektovat, např. vstupovat do vnitřních prostor MŠ se zakrytými dýchacími cestami (rouška, šátek) apod.

ČLÁNEK XII.

ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ

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.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jimi pověřené osobě.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, mají povinnost sledovat zdravotní stav dítěte. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí (s ohledem na předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění) nemusí učitel mateřské školy dítě přijmout, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé. Může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.



- V případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší (pedikulóza) u dětí, jsou zákonní zástupci dětí povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. V případě výskytu pedikulózy u dětí jsou zákonní zástupci dětí odpovědní za odstranění vší neprodleně poté, co se o jejich výskytu dověděli a mají odpovědnost za to, že dítě přivedou do mateřské školy až po řádném vyčištění vlasů, aby se zamezilo dalšímu šíření vší mezi dětmi.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci dětí telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. V mateřské škole dětem léky nepodáváme. (viz. podávání léků).
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole má učitel mateřské školy právo v odůvodněných případech požadovat od zákonných zástupců dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Jedná se zejména o situace, kdy bylo dítě dlouhodoběji nemocné, kdy prodělalo závažnější infekční onemocnění a jeví známky toho, že ještě není zdravé apod.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Třída, zřízená pro děti se zdravotním postižením má nejméně 6 a nejvíce 9(10) dětí s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám dětí. Jedna učitelka odpovídá za nejvíce 10 dětí ve třídě. Třída, oddělení a studijní skupina zřízená pro děti s těžkým zdravotním postižením má nejméně 4 a nejvíce 6 dětí. Bezpečnost dětí mimo budovu zajišťují vždy dvě učitelky nebo jedna učitelka a asistent pedagoga.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích akcí, popřípadě výletů pro děti bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel mateřské školy nebo jiný pedagogický pracovník, aby byla dostatečně zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Během pobytu mimo areál mateřské školy se děti přesunují ve skupině (nejvýše ve dvojstupech) především po chodníku či levé krajnici vozovky. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli mateřské školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, používá zastavovací terč a děti mají oblečeny reflexní zviditelňující vesty. Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce.

- Při hrách a pohybových aktivitách dětí v přírodě či na školní zahradě dbají učitelé mateřské školy na bezpečnost dětí a na to, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pověření zaměstnanci zkontrolují venkovní areál školy a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky před začátkem pobytu dětí na školní zahradě.

Záznam o úrazu dítěte

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu dětí v budově a areálu školy nebo mimo školu při akci pořádané školou děti hlásí pedagogickému dozoru.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni údaje související se závažnými úrazy dětí ihned hlásit vedení školy, poskytovat první pomoc. Další pomoc zajistit prostřednictvím školního zdravotníka nebo přivolané lékařské pomoci.
- Zaměstnanci školy jsou povinni nahlásit a vést záznam o úrazu dle pokynů vedení školy.

Postup při úrazu dítěte

- Zjistit rozsah poranění, poskytnout nezbytnou první pomoc, dle potřeby konzultovat zranění se zdravotníkem školy.
- O úraze musí být informováni: zástupce ředitele MŠ, ředitel školy nebo zástupce ředitele pro ZŠ
- V případě potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod k ošetření dospělou osobou.
- Neprodleně informovat o události zákonné zástupce dítěte.
- Provést zápis do ranního filtru a knihy úrazu, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Pokud byl v souvislosti s úrazem spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná – li se o zranění s následkem smrti, škola neprodleně informuje příslušný útvar Policie České republiky.
- Škola podá hlášení pojišťovně, u které je pojištěná pro případ své odpovědnosti za vzniklou škodu na zdraví a životě dítěte.
- Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) Zřizovateli
 - b) Zdravotní pojišťovně
 - c) Příslušnému inspektorátu ČŠI
 - d) Místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Kniha úrazů

- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech v MŠ nebo akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se je škola o úraze informována.
- Kniha úrazů je k dispozici v mateřské škole, zodpovídá za ní zdravotník školy.
- Záznam do knihy úrazů provádí pracovník, který byl svědkem nebo, který byl o úraze informován jako první.
- Do knihy úrazů se provede přesný záznam.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy, mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou dětem, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a individuálním schopnostem, vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je nastavena i osvěta zaměřená na rodinu.
- Prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí blíže upřesňuje minimální preventivní program zakomponovaný do školního vzdělávacího programu a je dětem přibližován v přijatelné formě s ohledem na jejich hendikep.
- Učitelé mateřské školy provádí monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích. Děje se tak ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Zajištění bezpečnosti mateřské školy proti vniknutí cizí osoby

- Vstup do prostoru mateřské školy je zajištěn elektronicky. U vchodových dveří jsou nainstalovány zvonky, ve třídě přijímače – telefony, které ovládá učitelka. Po zazvonění u vchodu je každý povinen se představit. Pokud zaměstnanec MŠ osobu nezná, neotevře dveře a zajde se osobně podívat. Přístup osob je zajištěn také dohledem na vrátnici školy. Osoby, které půjdou do MŠ, doprovodí služba z vrátnice nebo telefonicky upozorní zaměstnance MŠ a ti si poté doprovod do MŠ i z MŠ zajistí.

- V případě návštěv doprovází zaměstnanci MŠ osoby k navštívenému. Po ukončení návštěvy jsou osoby vyprovázeny z MŠ zaměstnancem.
- V době pobytu venku jsou vchodové dveře vždy uzavřeny.
- Po ukončení provozu mateřské školy učitelky kontrolují, uzamykají prostory MŠ a hlavní vchody.
- Pokud dojde ke ztrátě klíče od hlavních vchodů do budovy, zaměstnanec ztrátu nahlásí vedoucímu pracoviště a školníkovi. Školník zajistí vchody proti nežádoucímu vniknutí do doby výměny nových zámků.

Pedagog provádí záznam do třídní knihy o každém poučení dětí.

ČLÁNEK XIII.

PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není to ani jejich povinností (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 ods. 1 a 2 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění zákona č. 82/2015 Sb., přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

MŠMT doporučuje, aby při pravidelném užívání léků zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich užívání.

- Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti školu písemně požádá.
- Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.
- Podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po schválení vedením školy.
- Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

- **Zástupce ředitele MŠ** určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- Dětem internátním bude podávání léků umožněno v případě, pokud se jedná o závažnější zdravotní problém.
- Přesné dávkování a podávání, aplikace léků, mazání bude podloženo lékařským doporučením.

Vlastní podávání léků

- Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku nebo ranního filtru. Zapíše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.

Závěr

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

ČLÁNEK XIV.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují především učitelé mateřské školy ale i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami, věcmi a nepoškozovali ani ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci či jimi pověřené osoby k vyzvedávání jsou povinni chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy bude po zákonném zástupci dětí požadována náhrada škody (viz Občanský zákoník). Při

závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešení náhrady škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům OSPOD.

ČLÁNEK XV.

PANDEMICKÁ SITUACE

V době vyhlášení pandemické situace se provoz mateřské školy bude řídit pokyny krajské hygienické stanice a opatřeními vyhlášenými vládou České republiky.

ČLÁNEK XVI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy, je účinný od 1.9.2022 a ruší tímto školní řád vydaný před tímto datem.

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na individuálních konzultačních schůzkách.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a zpřístupněn v tištěné podobě na nástěnkách školy.

www.materska.skola@deaf-ostrava.cz