



**Základní škola a Mateřská škola Opava – Malé Hoštice - příspěvková organizace**

**Dvořákova 37, 747 05 Opava – Malé Hoštice**

Č.j. ZMSMH

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:

Mgr. Marcela Rončková

Schválila:

Mgr. Marcela Rončková

Pedagogická rada projednala dne:

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. 10. 2023

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 10. 2023

Tímto se ruší:

ŠŘ platný od 1. 9. 2017

*Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.*

**Obsah:**

1. Práva a povinnosti dětí ve škole
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ve škole
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Vzájemné vztahy mezi účastníky vzdělávání
5. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
6. Docházka a způsob vzdělávání
7. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci v každodenním vzdělávání
8. Úplata za předškolní vzdělávání
9. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole
10. Zajištění ochrany bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy
11. Stravování v mateřské škole
12. Zacházení s majetkem mateřské školy
13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá rodičům v péči o dítě; nabízí rodičům poradenský servis i nejrůznější osvětové aktivity v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí.

- Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci, provozními zaměstnanci a učiteli v průběhu předškolního vzdělávání.
- Školní řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb.,
- O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem
- č. 117/1995Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.
- Školní řád je závazným dokumentem pro zákonné zástupce dětí, pedagogické a provozní zaměstnance a vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

### 1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

#### 1.1 Práva dětí

Děti mají právo:

- zvolit si činnost, která mu vyhovuje, v případě potřeby využívat tzv. „klidovou zónu,”
- mít vlastní názor a svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají,
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga,
- na odpočinek a volný čas,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na uspokojování každodenních potřeb se zřetelem ke svému věku a individuálním zvláštnostem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

#### 1.2 Povinnosti dětí

Děti mají povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití,
- respektovat ostatní děti a zaměstnance školy, chovat se přijatelným způsobem (neublížovat, nebýt agresivní),
- vyvarovat se používání hrubých slov a nadávek,
- akceptovat rizika, které mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami),
- při účasti na různých akcích pořádaných školou dbají pokynů učitelky (plavání, lyžování, výlety, ...).

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých dětí mají právo:

- po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem svého dítěte za dodržení příslušných podmínek (např. hygienických),
- na diskrétnost a ochranu soukromí, týkajících se osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, popřípadě ředitelkou školy,
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy,
- projevovat připomínky k provozu mateřské školy učitelkám, popřípadě ředitelce školy,
- informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ, nahlížet do výroční zprávy, ŠVP a programů školy.

### 2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých dětí mají povinnost:

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy,
- vyzvednout si dítě do ukončení provozu MŠ, tj. do 16:30 hod.,
- na začátku školního roku vyplnit Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ, kde uvede osoby, které kromě něj mohou dítě z MŠ vyzvedávat (např. prarodiče, sourozenci apod.),
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na distanční výuce v období uzavření MŠ – týká se předškoláků,
- zodpovědně přihlašovat a odhlašovat dítě ke školnímu stravování a docházce ve školním systému Škola OnLine,
- pravidelně sledovat informace předávané komunikačním systémem Škola OnLine,
- dbát na bezpečnost dítěte po dobu trvání akcí v MŠ nebo na školní zahradě MŠ v době, kdy bylo dítě již předáno zákonným zástupcům,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí zásady společenského a kulturního soužití v MŠ (osobní příklad, vzájemné pozdravení, slušnost, vzájemná ohleduplnost, kultura mluvního projevu),
- hlásit onemocnění dítěte, výskyt infekčního onemocnění, příznaky Covid 19. Učitelky mohou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí vyžádat lékařské potvrzení.
- v případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí,
- po vyléčení infekčního onemocnění dítěte (př. hepatitida, salmonelóza aj.), zákonní zástupci doloží potvrzení od lékaře, že dítě může zpět do kolektivu,
- oznamovat škole údaje a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a porušování provozu MŠ,
- v termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

#### 3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti,
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s infekčním onemocněním,
- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.

#### 3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- přizpůsobit možné distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám jednotlivých dětí (předškoláků),
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, s vizí MŠ,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- umožnit dětem v dopoledních a odpoledních hodinách využívat herní prvky na školní zahradě, dbát na zvýšený dohled a chránit bezpečí a zdraví dítěte,
- respektovat individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí /donucovat děti ke spánku na lůžku je nepřípustné/,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 4. VZÁJEMNÉ VZTAHY ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají s rodiči ohleduplně, taktně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Nezasahují do života a soukromí rodiny, vyvarují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad.

### 5. PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### 5.1 Přijímání dětí do MŠ

- Děti jsou do MŠ přijímány v době „zápisu“ (květen), datum zápisu určuje zřizovatel, SM Opava. Děti mohou být přijaty i během celého roku, do naplnění kapacity MŠ. Zápis provádí zástupce ŘŠ, o zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy zpravidla do 30 dnů od zápisu dětí. Zápisu předchází elektronická evidence uchazečů přes školní komunikační systém Škola OnLine, zveřejněná na webových stránkách školy.

- Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračním číslem na webových stránkách školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.
- V případě, že zákonný zástupce podá odvolání proti nepřijetí dítěte do MŠ, předá ředitelka školy odvolání společně se spisem a svým stanoviskem k odvolání krajskému úřadu MSK.
- Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s §34 odst.1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

## 5.2 Kritéria pro přijetí do MŠ

		BODY
1.	Děti s trvalým bydlištěm v obci (spádová MŠ).	10
2.	Děti s odkladem povinné školní docházky.	25
3.	Děti, které dovrší 5 let do 31. 8. v daném kalendářním roce (povinná předškolní docházka).	20
4.	Děti, které dovrší 4 let do 31. 8. v daném kalendářním roce.	15
5.	Děti, které dovrší 3 roky do 31. 12. v daném kalendářním roce.	10
6.	Děti, které dovrší 3 roky do 31. 8. následujícího roku.	5
7.	Účast na zápise v loňském roce	3

## 5.3 Ukončení vzdělávání v MŠ

- Ředitelka ZŠ a MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:
  - pokud dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně poruší pravidla Školního řádu,
  - pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování,
  - pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 5.4 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 takového oprávnění získat, (např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na 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.

## 6. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte typ/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.

### 6.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s §50 zákona č.258/2000 Sb., doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- **Dítě je povinné se v pracovních dnech vzdělávání účastnit. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech, 4 souvislé hodiny denně od 8:30 do 12:30 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin dle harmonogramu organizace školního roku pro základní a střední školy.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte probíhá dle bodu 7.

### 6.2 Individuální vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle §34 odst. 5 školského zákona i individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení mateřské škole. Toto oznámení je možno učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

#### 6.2.1 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

V případě individuálního vzdělávání bude mateřská škola ověřovat úroveň osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. K tomuto ověření se zákonný zástupce i s dítětem dostaví v měsíci prosinci (termín bude včas upřesněn a nabídnut bude i náhradní termín).

Zákonný zástupce, který individuálně vzdělává dítě je povinen zajistit jeho účast u ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů.

### 6.2.2 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

- Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s §34b odst.4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle §165 odst.2 písm. k) školského zákona.
- Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato.
- Následně již není možné dle §34b odst.6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

---

## 6.3 Distanční vzdělávání

Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25.8.2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona,
- z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy.

**Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje** podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu.

- DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
- Mladší děti (3-5) se mohou DV účastnit dobrovolně.

**Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě,** že MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku, pak:

- ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy,
- je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny,
- děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci).

### 6.3.1 Způsob komunikace při DV

- Pro komunikaci k DV bude využívána aplikace Škola OnLine. Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro informace a metodické materiály v tištěné podobě.

### 6.3.2 Průběh DV

- Rodičům bude rozesílána každý den v 8:00 přes aplikaci Škola OnLine nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí.
- Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoročasu a předmatematické představy v souladu se ŠVP a RVP PV. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.
- Povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola pracovních listů, fotografie...). Výuka bude doplňována o individuální či skupinové telefonické hovory vzhledem k udržení sociálního kontaktu a motivaci dětí, případně on-line bloky, které si povedou třídní učitelky. Tato forma je dobrovolná a závisí na možnostech rodiny, neboť MŠ nedisponuje dostatečným množstvím ICT techniky pro zápůjčky.

### 6.3.3 Omlouvání dětí v době DV

- Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat.
- Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci nebo navštěvování krizové MŠ.
- Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje v aplikaci Škola OnLine.



#### 6.3.4 Hodnocení výsledků v době DV

- Rodiče předškoláků mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit.
  - Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání –přes email (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě).
  - Pracovní listy – osobní předání (po předchozí domluvě) nebo vhození do schránky školy.
  - Po ukončení DV je rodič povinen předat chybějící vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ.
  - Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes email nebo telefonicky. Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů.
- 

#### **6.4 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami**

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
  - Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
  - Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 sb.)
  - Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
  - Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
  - Učitelky se průběžně vzdělávají v oblasti inkluzivního vzdělávání dětí a vzdělávání dětí nadaných.
  - Vzdělání dětí probíhá ve vhodném komunikačním systému.
  - Vzdělávací program je přizpůsoben v rozsahu individuálních možností dítěte – je vytvářena nabídka alternativních (zvládnutelných) aktivit.
  - Jsou pořízeny a využívány vhodné kompenzační (technické a didaktické) pomůcky a hračky.
  - Učitelky přizpůsobují dítěti vzdělávací metody a prostředky, obsah a organizaci výuky.
  - Je aplikován individuální přístup pedagoga, popřípadě asistenta pedagoga.
  - O dětech je vedena průběžná dokumentace.
- 

#### **6.5 Vzdělávání dětí nadaných**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
  - Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
  - Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.
  - Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
  - Školní vzdělávací program je dle možností přizpůsoben mimořádným schopnostem dětí a popř. doplněn nabídkou dalších aktivit podle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dětí, a to zejména prostřednictvím zabezpečení pestré a bohaté denní nabídky činností specifických zájmů a schopnosti dětí.
  - Škola klade důraz na rozvoj sociální oblasti a oblasti návyků a sebeobsluhy, ve kterých mívají děti mimořádně nadané problém.
  - O dětech je vedena průběžná dokumentace.
-

## 6.6 Vzdělávání dětí 2–3letých

### 6.6.1 Materiální podmínky

- Mateřská škola je vybavena vhodným sedacím nábytkem pro děti, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí, podporuje správné držení těla při sezení, je bezpečný a stabilní.
- Dětem jsou nabízeny bezpečné hračky a didaktické pomůcky přiměřené jejich věku.
- Stavebnice s malými částmi, které by mohly děti vdechnout nebo spolknout, jsou nabízeny pouze starším dětem. Hračky i stavebnice jsou uloženy v uzavíratelných skříňkách, či na policích mimo dosah dvouletých dětí.
- Prostředí MŠ je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.
- Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby.
- Na školní zahradě děti využívají pouze odpovídajícího zahradního vybavení vzhledem k jejich věku.

### 6.6.2 Hygienické podmínky

- MŠ má dostatečné zázemí pro zajištění hygieny dítěte. Hygienické potřeby dětí (pleny, vlhčené ubrousky) jsou ukládány do uzavřené skříňky v umývárně. Je zde také umístěna sprcha, která zajišťuje hygienický komfort malých dětí.
- Použité pleny nejsou v MŠ skladovány. Každé dítě má svůj nočník, který je pravidelně uklízečkou dezinfikován a umýván. Použité pleny ukládáme v podepsané igelitové tašce do koše před MŠ, rodiče si je každý den odnášejí domů.
- V případě potřeby chůva (8:00-12:00), či uklízečka dítě sprchuje, či přebaluje.
- Děti mají v šatně dostatek náhradního oblečení, aby mohly být v případě jakékoliv nehody převlečeny.
- Rodiče, jejichž děti používají pleny, přinášejí hygienické potřeby do MŠ po dohodě s učitelkou tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství.
- V souladu s § 50 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví jsou do MŠ přijímány pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemůžou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Rozhodující pro přijetí k předškolnímu vzdělávání je aktuální stav proočkovanosti dítěte v době rozhodnutí ředitele školy ve správním řízení. Zásadní je tedy informace, kterou uvede pediatr v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

### 6.6.3 Psychosociální podmínky

- Umožňujeme dětem stálý pravidelný denní režim, dostatek času na realizaci činností, stravování i prostor k odpočinku během dne. Nabízíme dětem individuální péči, činnosti v menší skupině, či individuálně. Dostatek času věnujeme hlavně spontánní hře.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány dle potřeb a volby dětí. Nejvíce se učí nápodobou, opakováním činností a pravidelnými rituály.
- Dětem nabízíme také dostatek pohybu, zařazujeme TV chvilky v průběhu celého dne.
- Po obědě děti uléhají k odpolednímu odpočinku.

## 7. ZPŮSOB OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně /včetně délky nepřítomnosti dítěte/ **elektronickou formou v aplikaci Škola OnLine.**
- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole každou nepřítomnost dítěte, aby byli odhlášeni ze stravy, a to den předem do 10:00 hod. elektronicky v aplikaci **Škola OnLine.**

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě po nepřítomnosti v mateřské škole z důvodu zajištění stravy den před nástupem do MŠ nejpozději do 10:00 hod. elektronicky v aplikaci **Škola OnLine**.
- V první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do jídelny. V další dny nepřítomnosti dítěte se strava odhláší. **Oběd si můžete vyzvednout ve školní jídelně – výdejně v době od 11:00 – 11:30 hodin. V případě řádně neodhlášené stravy je zákonný zástupce povinen uhradit veškeré provozní náklady na přípravu jídla, jedná se o neoprávněně odebraný oběd.**
- Pedagogický pracovník přicházející na odpolední směnu má povinnost evidovat veškeré omluvenky a informace předává pracovníci do školní výdejny stravy.

### 7.1 Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání

- Důvodem nepřítomnosti dítěte mohou být zdravotní, či vážné rodinné důvody. Veškerá absence musí být řádně omluvena.
- Při předem známé delší absenci než 3 dny (rodinné důvody) uvolňuje dítě ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Při opakované neomluvené absenci bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

### 7.2 Omezení nebo přerušování docházky dítěte do MŠ

- Omezení nebo přerušování provozu školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledky dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Pokud dojde k omezení provozu mateřské školy i v období vánočních svátků tuto informaci ředitelka školy projedná se zřizovatelem a o rozhodnutí neprodleně informuje rodiče dětí.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování rozhodne.

## 8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Ředitelka základní školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě v mateřské škole. Výše úplaty se odvíjí od výše schváleného neinvestičního příspěvku od zřizovatele, do kterého se zahrnuje příspěvek na opravy.
- **Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet ZŠ a MŠ 181 709 659/0300, splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, po dohodě s ředitelkou školy je možný i jiný termín úhrady.**
- Přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce při vyúčtování školy a to neprodleně. Zákonný zástupce bude s vratkou vyzooměn (telefonicky nebo elektronicky).
- S ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově do pokladny školy.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušován provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka základní školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušování provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je vedoucí učitelka mateřské školy povinna zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky základní školy o přerušování nebo omezení provozu.
- **Osvobozeno od úplaty bude dítě zákonného zástupce, nebo fyzické osoby, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče. O osvobození úplaty musí zákonný zástupce dítěte písemně požádat a doložit pobírání dávek.**

## 9. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

- Pracovní doba MŠ je denně od 6.00 do 16.30 hodin.
- Děti se scházejí denně v době od 6:30 do 7:30 ve třídě Sluníček, pak jsou rozděleny do svých tříd, kde vykonávají výchovně vzdělávací činnost. Od 15:00 do 16:30 hodin za příznivého počasí se děti po odpolední svačince přesouvají na školní zahradu. V čase 16:00 – 16:30 jsou zbývající děti spojeny.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce (rodiče) nebo jím pověřené osoby, do ukončení provozu MŠ.
- Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že se jí nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani písemně pověřené osoby, je oprávněna informovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ.
- V případě, že dojde k opětovnému narušení provozu MŠ, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.
- Odcházení dětí domů je možné před i po obědě, po domluvě s učitelkou.
- Dítě může na základě zmocnění zákonných zástupců vyzvednout i pověřená osoba zákonnými zástupci.

### 9.1. Denní režim třídy Sluníčko

6:00 - 8:30	Hry a činnosti dle vlastního výběru a fantazie dětí, individuální práce učitelek s dětmi podle RVP
7:30	Rozdělení dětí do tříd
8:30 - 8:45	TV chvilka
8:45 - 9:00	Svačina
9:00 - 9:30	Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou dle plánu práce (individuálně nebo ve skupinách)
9:45 -10:00	Příprava na pobyt venku
10:00 - 11:30	Pobyt venku
11:45	Oběd
12:00 - 14:00	Odpolední klid (odpočinek), děti, které neusnou pod vedením učitelky – jazykové chvilky, puzzle, stříhání, kreslení
14:15	Svačina
14:30 - 16:30	Odpolední zájmové činnosti / pobyt venku za příznivého počasí

## 9.2. Denní režim třídy Berušky

6:00 - 7:30	Scházení dětí ve třídě Sluníčko
7:30 - 8:45	Hry a činnosti dle vlastního výběru a fantazie dětí, individuální práce učitelek s dětmi podle RVP
8:45 - 8:55	TV chvilka
8:55 - 9:10	Svačina
9:10 - 9:50	Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou dle plánu práce (individuálně nebo ve skupinách)
10:00 - 11:45	Pobyt venku
12:00	Oběd
12:20 - 12:40	Čistění zubů, příprava lehátek na odpočinek
12:40 - 13:10	Poslech pohádky, odpočinek
13:10 - 13:50	Individuální práce s dětmi, které neusnou
13:50 - 14:00	TV chvilka
14.15	Svačina
14:30 - 16:30	Odpolední zájmové činnosti, pokračování v cílené individuální práci s dětmi-logopedie, pohyb, zpěv / pobyt venku za příznivého počasí

## 10. ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- Budova MŠ je zabezpečena elektrickým zamykáním dveří. Pro vstup do MŠ je nutné zvonit. Každá třída je vybavena videotelefonem, který učitelky vizuálně informuje, kdo chce vstoupit do MŠ. Při odchodu je potřeba zmáčknout elektrický „bzučák“, který nám umožní dveře opět otevřít. Tento bzučák je umístěn mimo dosah dětí.
- Při příchodu do MŠ je každý, kdo přivede dítě povinen jej osobně předat učitelce na třídě, následně si pak osobně dítě při odchodu vyzvednout.
- Při odchodu z MŠ se dítě předává pouze jeho zákonným zástupcům nebo osobě uvedené ve Zmocnění k odvádění dítěte.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu.
- V případě krátkodobé nepřítomnosti učitelky na třídě, jsou dohledem nad dětmi pověřeni správní zaměstnanci MŠ.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Při zajišťování výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- V MŠ věnujeme pozornost prevenci sociálně patologických jevů a výchově k dopravní kázní.
- Zvýšenou pozornost je třeba věnovat dětem mladším 3 let.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí směrnicí k zajištění BOZ.

### 10.1 Léky

- Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví (úkon v rámci poskytování první pomoci). **Učitelé mateřské školy nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, masti.**
- 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. Lék 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.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- **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 je zajištěn dohled dospělé osoby.

### 10.2 Pedikulóza

- Veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv mateřské školy. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezů skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odlišení.

## 11. STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Strava se do MŠ dováží ze ŠJ Šrámkova 4, která je součástí Zařízení školního stravování Opava. Paní vedoucí podá veškeré informace o školním stravování a odpoví na případné dotazy na tel.: 553 732 296.
- Stravné se platí složenkou nebo převodem na účet. Strava se podává 3x denně. Oběd pro nepřítomné dítě (např. nemoc) lze vyzvednout (pouze 1.den nemoci) od 11:00 do 11:30 hod, později pouze po domluvě s pí učitelkami ve třídách.

- **Odhlásování stravy dítěti: vždy den předem do 10:00 hod. prostřednictvím komunikačního systému Škola OnLine..** Řádně odhlášené obědy se odečítají při vyúčtování následujícího měsíce.
- Kromě stravy mají děti po celý den zajištěný dostatek tekutin – v MŠ plněn **pitný režim**. Z důvodů dostatečného množství stravy se nedoporučuje dávat dětem do MŠ sladkosti a žvýkačky. Bližší údaje o výši stravného a aktuálnosti jídelníčku jsou vyvěšeny na nástěnce.
- Má-li dítě stravovací omezení, je režim stravování s ohledem na onemocnění dítěte upraven (např. doba podávání jídla, vyloučení některých potravin z jídelníčku apod.). Dítě však nemá nárok na individuální přípravu zvláštní stravy, jež by odpovídala druhu a zvláštnostem jeho onemocnění. Dle ust. § 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ředitel mateřské školy stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dítě se tedy stravuje při pobytu v mateřské škole, vyhláška však nestanoví, že musí jít výlučně o stravování školní. Vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, stanoví se jiný způsob jeho stravování (např. příprava jídla doma).

## 12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 12.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

## 13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných a mimoškolních akcích

- S učitelkami je možné hovořit při předávání dětí a ve vyhrazené době (denně: 7:00-8:00, 15:00-16:30). Informace o dítěti, o výsledcích vzdělávání a akcích v MŠ jsou zákonným zástupcům podávány ústně, na schůzkách během školního roku a formou písemného sdělení na nástěnkách v MŠ. Aktuálně doplňujeme informace a fotografie na webu školy.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, sportovní akce, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informační nástěnky, webových stránek nebo sdělení pedagogickým pracovníkem
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

**Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance MŠ.**

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne: 5.10.2023

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 10.10.2023

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.10. 2023

Mgr. Marcela Rončková  
ředitelka školy