

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: MSKL0572/2023/AS



Tento Školní řád nabývá účinnost 1. 9. 2023

.....  
Mgr. Strnišťová Alica, ředitelka MŠ

## **I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**

1. *Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání školním vzdělávacím programem.*
  - Respektování a uspokojování obecných lidských potřeb dítěte, dospělých a pedagogů a jejich individuálních a vývojově podmíněných projevů.
  - Vytváření podmínek pro komunikaci všech lidí a rozvíjení spolupráce, která přispívá k atmosféře pohody, překonávání překážek, usnadňuje řešení problému je prevencí konfliktů.
  - Mateřská škola si klade za cíl vybavit děti takovými kompetencemi (souboru poznatků, dovedností, schopností, postojů a hodnot), které jsou ve svém celku všeobecně pokládány za životně důležité, a tedy ve vzdělávání za prvořadé. Tyto kompetence, vyjasňují, co by dítě mělo vědět, znát, dokázat, zvládat, jak by se mělo chovat, vystupovat a projevat. To znamená, v jakých směrech (oblastech) by mělo být schopno, způsobilé, resp. kompetentní, aby mohlo v životě úspěšně obstát.
  - Naším cílem je, aby si děti osvojily základy klíčových kompetencí RVP PV. Tyto kompetence jsou předpokladem k dalšímu vzdělávání. Program je koncipován tak, aby vyhovoval individuálním potřebám a možnostem dětí.
  - Mateřská škola poskytuje v rámci integrace vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
  - Základním dokumentem, který jasně specifikuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek je Školní vzdělávací program.
  - Školní vzdělávací program naší mateřské školy je v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst.1 zákona č. 564/2004, Školský zákon a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména Školským zákonem a Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
2. *Základní práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců přijatých dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání.*
  - a) Dítě přijato do mateřské školy má právo:

- na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání a zajištění činností a služeb dle zákona 564/2004Sb.,
  - individuálně uspokojovat své potřeby,
  - užívat spontánně celé prostředí třídy a mateřské školy,
  - účastnit se aktiv nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,
  - podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech,
  - vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
  - podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je,
  - na laskavé, vstřícné jednání všech zaměstnanců,
  - na bezpečné a podnětné prostředí,
  - na poskytnutí podpůrných opatření,
  - na dodržování všech práv, které jim zaručuje Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte,
  - na ochranu zdraví a bezpečí,
  - na ochranu před zanedbáváním, či týráním,
  - v případě, že dítě je občanem Evropské unie má stejná práva, jako občané České republiky,
  - pokud je dítě občanem jiných zemí než Evropské unie, má dítě stejná práva jako občané Evropské unie, pokud:
    - mají právo pobývat na území české republiky více než 90 dní,
    - jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu.
    - jsou azylanty,
    - jsou osobou požívající doplňkové ochrany, žádali o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívající dočasné ochrany a dokáží oprávněnost svého pobytu.
- b) Dítě přijato do mateřské školy má povinnost:
- dbát na dodržování pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti,
  - navzájem se respektovat, dodržovat pravidla vzájemného soužití ve třídě a mateřské škole,
  - dodržovat zásady osobní hygieny,

- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení, tzv. distančního vzdělávání pro povinnou předškolní docházku,
- dbát pokynu učitelky při akci mimo mateřskou školu (plavání, lyžování, školka v přírodě).

c) Práva zákonných zástupců dětí přijatých do mateřské školy:

- být seznámen s dokumentací MŠ,
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
- zapojovat se do aktivit MŠ,
- na informace o průběhu vzdělávání,
- po dohodě s pedagogy na třídě, pozorovat a účastnit se činnosti dítěte ve třídě, přičemž nesmí být narušen chod a organizace třídy a bezpečí a zdraví ostatních dětí,
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- zapůjčit si vhodnou literaturu ze školní knihovny,
- navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ,
- domluvit si s p. učitelkou a p. ředitelkou individuální konzultační hodiny,
- své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na p. ředitelku (při podání písemné stížnosti – lhůta k vyřízení stížnosti je 60 dnů),
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se osobní stránky života rodiny,
- na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních nemocí.

d) Povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých do mateřské školy:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let),
- zajistit v povinném ročníku předškolního vzdělávání řádnou docházku dítěte do mateřské školy, vždy minimálně od 8:00 – 12:00 hod.,
- omlouvat případnou absenci dítěte dle níže uvedených pokynů mateřské školy,
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnící povinné předškolní vzdělávání,
- respektovat denní režim mateřské školy a individuální a věková specifika nejen svého dítěte, ale i ostatních dětí,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání,
- zajistit dětem vhodné oblečení, nejen do mateřské školy, ale i na pobyt venku,
- přivádět do mateřské školy své dítě čisté, upravené a zdravé,

- sledovat oznámení v šatnách a na chodbách MŠ, webových stránkách a řídit se jimi,
- navštěvovat třídní schůzky,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte,
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonních spojení a jiných údajů potřebných pro MŠ,
- znát a respektovat pravidla soužití,
- v případě výskytu infekčního onemocnění je rodič povinen si dítě po oznámení pedagogem ihned vyzvednout, mateřská škola bude postupovat podle § 7, odst. 3 zákona č.258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

## II. Pravidla vzájemných vztahů (nejen) s pedagogickými pracovníky

### a) Pravidla soužití dospělých:

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům,
- dodržovat při vzájemném styku s dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy pravidlo slušnosti, ohleduplnosti a respektu,
- podílet se na vytváření
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu,
- pravdivost v jednání i chování,
- jednat čestně a asertivně,
- k problémům přistupovat konstruktivně,
- snažit se eliminovat krizové situace v týmu.

### b) Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- v mateřské škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic,
- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany),
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti,
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy,
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi,

- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc

### III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy, vnitřní režim mateřské školy

#### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola Klubičko, Ostrava – Hrabová je zřízena jako mateřská škola s celodenním provozem s pěti heterogenními třídami běžného typu.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2,5 do 7 let. Děti nastupují do MŠ na základě řádného zápisu nebo doplňovacího řízení. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním ročníku před zahájením povinné školní docházky a děti s právním nárokem na přijetí dle §34, odst.1,2,3, zákona č. 564/2004Sb., Školský zákon.
- Provoz MŠ je od 6:00 – 16:30 hod.
- Dítě do MŠ dochází čisté, upravené a zdravé.
- Provoz MŠ je možno omezit v měsíci červenci nebo srpnu a o vánočních prázdninách. Rozsah omezení stanovuje ředitelka MŠ se souhlasem zřizovatele a přerušení provozu oznámí zákonnému zástupci nejméně dva měsíce předem.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety, ozdravné pobyty a další mimoškolní akce, které souvisí se vzdělávací činností. Zákonní zástupci dávají písemný souhlas s účastí svého dítěte na mimoškolních akcích.

#### 2. Režimové požadavky

- Děti do MŠ přicházejí v průběhu dopoledne – nejpozději do 9:00 hod., dle potřeb rodičů a dítěte, po předchozí domluvě s pedagogem.
- MŠ je po celou dobu provozu uzavřena, rodič s dítětem si zazvoní na svou třídu a učitelka po ověření totožnosti (kamerový systém), otevře dveře.
- Rodič si vezme návleky nebo se zuje a dítě si v „papučkárně“ přezuje své papuče a odchází i s botami do šatny ve své třídě, po převlečení předá dítě své paní učitelce.
- Výjimku tvoří ranní a odpolední časy, kdy se děti scházejí a rozcházejí ve třídě

Zajíčci: Ráno – 6:00 – 7:00 hod.

Odpoledne – 15:30 – 16:30 hod.

Rodiče vždy budou informováni, kde se v tyto časy nachází jejich dítě.

- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v těchto časových úsecích:

Sovičky a Medvídci od 12:00 – 12:30 hod.

Zajíčci, Lištičky a Ježecci od 12:30 – 13:00 hod.

Tyto časy jsou uvedeny v důsledku společného obědu dle směn jednotlivých tříd a není možné otevřít MŠ, když děti obědvají. V případě nutnosti odejít dříve (návštěva lékaře apod.), se rodič domluví individuálně s paní učitelkou na třídě.

- V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout kdykoliv, nejpozději do 16:30 hod.
- Hlavní činností dítěte v MŠ je spontánní hra, pedagog pracuje s dětmi ve skupině i individuálně. Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány pedagogem v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den, pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek. Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách nebo při vzniku smogových situací. V letních měsících se veškeré činnosti dětí provádějí venku.
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě, doba spánku dětí je individuální dle potřeby dítěte, pro předškoláky platí pravidlo možnosti pouze odpočinku.
- Stravování je zajištěno třikrát denně, jsou dodržovány intervaly mezi jídly. Je zajištěn celodenní pitný režim.
- Denní režim třídy je zveřejněn na nástěnce v šatně každé třídy a vychází z potřeb dětí.
- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě školních a mimoškolních akcí.
- Z provozních či organizačních důvodů může být předškolní vzdělávání realizováno i v jiné než kmenové třídě. O této skutečnosti budou vždy rodiče informováni formou vývěsky.
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen a dudlíků. Výjimku tvoří zdravotní omezení, či postižení, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením svého pediatra nebo školského poradenského zařízení.
- Na základě Školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č.17/2005Sb., může dítě do MŠ přivádět a odvádět pouze zákonný zástupce dítěte.
- Zákonní zástupci předávají dítě pouze pedagogickému pracovníkovi. Nestačí pouze dítě doprovodit do šatny nebo prostoru mateřské školy.
- Pedagog předá dítě cizí osobě nebo nezletilému sourozenci jen na základě písemného pověření, které vyplní zákonný zástupce – Pověření k vyzvedávání dítěte.

- V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby, pedagogický pracovník provede tato opatření:
  - pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat,
  - setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti,
  - kontaktuje místní oddělení Policie ČR k dohledání a uvědomění rodičů,
  - prostřednictvím Policie ČR kontaktuje pracovníci sociálně právní ochrany dětí.

Náklady spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích jsou hrazeny zákonným zástupcem.

### *3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.*

- Děti jsou přijímány do MŠ na základě řádného zápisu, který probíhá v období od 2.5. do 16.5. daného roku, dle Školského zákona č. 564/2004Sb. Pokud kapacita mateřské školy nebude naplněna, lze dítě přijmout na základě doplňkového zápisu nebo v průběhu školního roku.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání překládá zákonný zástupce dítěte Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením o tom, že je dítě očkované stanovenými zákonnými pravidly, nebo že se nemůže očkovat pro kontraindikaci.
- Formuláře k zápisu do předškolního vzdělávání zákonný zástupce najde na webových stránkách mateřské školy nebo na portále předškolního vzdělávání - <https://ms.ostrava.cz> – portál předškolního vzdělávání.
- Rada městského obvodu schvaluje Kritéria pro přijímání dětí do MŠ, která jsou dostupná na veřejných místech MŠ.
- Termín řádného zápisu určuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Termín zápisu je zveřejněn měsíc dopředu na dostupných místech (MŠ, veřejná vývěsní deska, webové stránky MŠ i zřizovatele, na místním úřadě).
- Statutární město Ostrava zřídilo pro všechny mateřské školy nový web Portál předškolního vzdělávání, který umožní zákonným zástupcům generování žádostí pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Generování žádostí je možno využít nejen pro řádný zápis na nový školní rok, ale pokud jsou volná místa i pro zápis v průběhu školního roku. Informaci o volných místech naleznete v sekci Katalog MŠ, kdy u názvu mateřské školy je piktogram, pokud mateřská škola disponuje volnými místy. Podrobné informace jsou k dispozici na <https://ms.ostrava.cz> – portál předškolního vzdělávání.



- Písemně jsou vypracované podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, které reagují na aktuální opatření a nařízení MŠMT.
- Pokud je vše v normálním režimu, mají možnost rodiče před zápisem navštívit budovu mateřské školy po dohodě s ředitelkou, nebo využít možnosti dne otevřených dveří.
- Po odevzdání řádně vyplněné přihlášky vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. V červnu v roce zápisu se koná schůzka rodičů nově přijatých dětí.
- Do mateřské školy lze přijmout dítě řádně očkované (povinné očkování) nebo dítě, které má potvrzení o kontraindikaci, nebo má ze zdravotních důvodů očkování odložené. Toto vše musí zákonný zástupce doložit lékařským potvrzením.

#### *4. Podmínky realizace povinné předškolní docházky*

- Pro děti, které k 31.8. dosáhnou věku pěti let, je od 1.9. předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:
  - na státní občany České republiky
  - na občany Evropské unie, kteří pobývají v naší republice déle než 90 dní
  - na jiné cizince oprávněné pobývat v České republice trvale nebo přechodně, déle než 90 dní
  - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni přivádět do mateřské školy své děti každý pracovní den, mimo školních prázdnin a dnů volna.
- Povinné vzdělávání probíhá každý den v rozsahu 4 hodin, a to od 8:00 hod. do 12:00 hod. Po tuto dobu je předškolní vzdělávání v mateřské škole povinné.
- Zákonní zástupci omlouvají své dítě předem, je-li známo, že z vážných důvodů bude chybět, je nutné v žádosti uvést tyto důvody.
- Při nepředvídané nepřítomnosti je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit své dítě učitelce na třídě do 3 kalendářních dnů (prostřednictvím e – mailu na třídách) a uvést důvod nepřítomnosti.
- Omlouvání dětí budou provádět rodiče prostřednictvím e – mailové adresy:
  - Třída Sovičky: [sovicky@msklubickoostrava.cz](mailto:sovicky@msklubickoostrava.cz)
  - Třída Medvídci: [medvidci@msklubickoostrava.cz](mailto:medvidci@msklubickoostrava.cz)
  - Třída Zajíčci: [zajicci@msklubickoostrava.cz](mailto:zajicci@msklubickoostrava.cz)
  - Třída Ježecci: [jezecci@msklubickoostrava.cz](mailto:jezecci@msklubickoostrava.cz)
  - Třída Lištičky: [listicky@msklubickoostrava.cz](mailto:listicky@msklubickoostrava.cz)

- Pokud dítě v průběhu povinného předškolního vzdělávání onemocní, učitelka tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům a ti si neprodleně své dítě vyzvednou.
- Ve výjimečných případech může učitelka na třídě po domluvě se zákonným zástupcem a vedeném mateřské školy vyžadovat omluvenku od lékaře. Povinností lékaře je vystavení potvrzení o dočasné neschopnosti dítěte k předškolnímu vzdělávání, pokud jde o součást poskytování léčebné péče. V případech důvodného podezření na zanedbávání povinné předškolní docházky se tato skutečnost oznamuje na OSPOD.
- Pokud dítě nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce navštěvovat předškolní vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte, nebo mu povolí vzdělávat se podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit pro stanovení předškolního vzdělávání podmínky.
- Distanční forma vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat distanční vzdělávání:

- z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí v povinném předškolním vzdělávání z nejméně jedné třídy školy.

Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající aktuálním okolnostem a potřebám a možnostem jednotlivých dětí.

##### *5. Podmínky individuálního vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou*

- 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 ředitelce mateřské školy.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno, popřípadě jména, a příjmení, 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 dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.
- Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy formou řízeného rozhovoru a hry.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, 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.

#### *6. Úplata za předškolní vzdělávání*

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve výši 330,- Kč měsíčně. Vybírá se bezhotovostním stykem a je splatná nejpozději ke konci předcházejícího kalendářního měsíce na účet mateřské školy. Zákonný zástupce může ve výjimečných případech ze závažných důvodů požádat a dohodnout se s ředitelkou mateřské školy na jiný způsob a termín úhrady úplaty.
- Od úplaty jsou podle zákona č.561/2004 Sb., v platném znění, osvobozeny děti, které zahájily povinnou předškolní docházku.
- Osvobození od úplaty řeší vnitřní předpis mateřské školy.

- dle §6 odst. 6 a) vyhl. č.214/2012 Sb. z důvodu pobírání opakující se dávky v hmotné nouzi dle § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
- dle §6 odst.6 b), c) vyhl. č.214/2012 Sb. z důvodu pobírání příspěvku na nezaopatřené dítě, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči dle § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
- dle §6 odst. 6 d), vyhl. č. 214/2012 Sb., z důvodu pobírání dávky pěstounské péče dle § 36 až 43 zákona č. 117/ 1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

*7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání dětí a jejich výsledků, o mimořádných školních a mimo školních akcích.*

- Veškeré informace o průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole, školních i mimoškolních aktivitách, mohou zákonní zástupci získat na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách naší mateřské školy: [msklubickoostava.cz](http://msklubickoostava.cz).
  - Zákonní zástupci si můžou s paní učitelkami na třídě, nebo s paní ředitelkou, domluvit osobní konzultace, mají právo nahlížet do Portfolia dítěte.
  - Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí
  - Ke komunikaci s rodiči jsou využívány třídní e-maily, pravidelně jsou jim zasílány informace o připravovaných událostech na třídách. Obrazové informace lze získat ve fotogalerii na webových stránkách.
- Třída Sovičky: [sovicky@msklubickoostava.cz](mailto:sovicky@msklubickoostava.cz)  
Třída Medvídci: [medvidci@msklubickoostava.cz](mailto:medvidci@msklubickoostava.cz)  
Třída Zajíců: [zajicci@msklubickoostava.cz](mailto:zajicci@msklubickoostava.cz)  
Třída Ježečci: [jezecci@msklubickoostava.cz](mailto:jezecci@msklubickoostava.cz)  
Třída Lištičky: [listicky@msklubickoostava.cz](mailto:listicky@msklubickoostava.cz)
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### 8. Podmínky ukončení předškolního vzdělávání.

- Zákonný zástupce na základě písemné žádosti může kdykoliv ukončit svému dítěti docházku do mateřské školy. Na základě žádosti vydá ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o ukončení docházky.
- Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodu:
  - jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - v případě, že zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a pravidla tohoto Školního řádu,
  - pokud u dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání na zkušební dobu (nejdéle 3 měsíců) bylo v této lhůtě lékařem nebo školským poradenským zařízením doporučeno nezatěžovat dítě dalším vzděláváním nebo dítě zařadit do jiného typu specializovaného školského zařízení,
  - v případě, že zákonný zástupce opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání v MŠ nebo úplaty za stravné.

#### 9. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona.

- Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitelka zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje mateřská škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP).
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
- Dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními bude zařazeno do běžné třídy a bude mu poskytováno vzdělání dle doporučení.

- V oblasti metod vzdělávání se bude respektovat odlišný styl, metody a formy práce, které umožní provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu, respektování individuálních možností dítěte (tempa dítěte, dostatek času a prostoru ke zvládnutí činností a aktivit).
- Spolupráci a součinnost se školským poradenským střediskem (PPP, SPC) zajišťuje ředitelka MŠ nebo zástupce ředitelky MŠ, která ihned podá informaci učitelkám na třídě nebo speciálnímu pedagogovi.
- Učitelky ve třídě zabezpečí bezodkladné poskytování podpůrných opatření, které průběžně (1x za 12 měsíců) vyhodnocuje ve spolupráci se zákonnými zástupci. Shledají-li, že podpůrná opatření nejsou dostačující, nebo nevedou k naplňování vzdělávacích potřeb dítěte, doporučí učitelky, využití poradenské pomoci školského poradenského střediska.
- V případech, kdy nebude možno ze závažných důvodů zabezpečit doporučené podpůrné opatření, informuje o této skutečnosti ředitelka MŠ školské poradenské středisko a zahájí činnost k naplnění doporučení.
- Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními 2-5. stupně. Počet dětí ve třídě nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě.
- Organizace vzdělávání se dětí přiznanými podpůrnými opatřeními se dále řídí §17, 18 vyh. 72/2016Sb.
- Pro integraci je zajištěno vhodné prostředí, speciální pedagog, spolupráce s odborným pracovištěm – SPC.
- Vzdělávání je realizována v plném rozsahu jako u ostatních dětí, jen činnosti budou upraveny dle specifických potřeb dítěte.
- Vzdělávání probíhá za pomoci asistenta pedagoga.
- Vzdělávání probíhá v prostoru třídy, kde jsou vytvořeny specifické podmínky, individuální činnosti probíhají současně se vzděláváním v kmenové třídě.
- Speciální pedagog při individuální práci s dítětem využívá místnost vybavenou pro tyto účely.
- Možnosti integrace v naší MŠ:
  - Tělesné postižení – bez omezení MŠ je v plném rozsahu bezbariérová, pouze zajistit asistenta pedagoga
  - Zrakově postižení – bez omezení, pouze u těžce zrakově postižených je zapotřebí asistent pedagoga

- Sluchově postižení – bez omezení
- Mentálně postižení – bez omezení lehčí postižení a autismus, pouze zajistit spec. pedagoga a asistenta pedagoga
- Poruchy v oblasti komunikačních schopností – poruchy vývoje řeči, výslovnosti – bez omezení
- Vady v oblasti poruch chování – dle poruchy a doporučení SPC, jen s asistentem pedagoga
- Kombinované, sdružené vady – dle poruchy a doporučení SPC, jen s asistentem pedagoga
- Parciální postižení – speciální poruchy učení, ADDH, ADH, LMD – bez omezení
- Nadané děti – bez omezení
- Zdravotně znevýhodněné dítě – nelze zajistit dietní stravování, lze integrovat po dohodě s rodiči (zajištění individuální stravy – sepsání dohody)
- Sociálně znevýhodněné dítě – bez omezení

#### *10. Systém medikace a zdravotních úkonů v mateřské škole.*

##### *Podávání léku dítěte pedagogem:*

- 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 jejich povinností jakékoliv léky podávat (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 odst. 1 a 2 zákona 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.
- 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.
- Zákonný zástupce si podá Žádost o zajištění podávání léků a k žádosti dodá 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 po schválení ředitelkou MŠ. Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

- Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem mateřské školy a ta bude dítěti léky podávat a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- Krabička s léky je uchovávána na určeném místě – mimo dosah dětí.

*Podávání léku, aplikace zdravotních úkonů poskytovatelům domácí péče.*

- Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není v mateřské škole.
- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, umožňuje na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (dále jen „PLDD“) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem v mateřských školách, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.).
- Zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče.
- Zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace,
- Mateřská škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do mateřské školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost). Vybavení místnosti (jelikož se nejedná o místnost poskytovatele zdravotních služeb, ale o místnost ve „vlastním sociálním prostředí pacienta“) není dáno legislativou.
- Poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.
- Příklady zdravotních výkonů, které typicky může zajistit poskytovatel domácí péče:
  - chronická medikace jejíž podání je nutné v krátkých časových intervalech (např. po 4 hod.),
  - pravidelná kontrola hladiny cukru v krvi (glykémie),
  - pravidelná aplikace inzulínu,
  - výměna stomické pomůcky
  - pravidelné odsátí sekretu z tracheostomie



- podání stravy cestou perkutánní endoskopické gastrostomie (PEG).

#### *11. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.*

- Školní stravování je stanoveno: na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění vyhlášky 602/2006 Sb. Vyhlášky ministerstva financí č.84/2205 Sb., o nákladech na závodní stravování.
- Podrobnější organizaci školního stravování přesně určuje „Vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Klubičko, Ostrava – Hrabová, Bažanova 6“, který je dostupný ve všech šatnách tříd a na webu mateřské školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy, vyplní zákonní zástupci Přihlášku k celodennímu stravování dítěte v mateřské škole. Dítě má tedy právo na dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Dopolední přesnídávku a odpolední svačinu děti konzumují na svých třídách. Oběd je podáván ve školní jídelně.
- Školní stravování je školskou službou, kterou lze poskytovat za úplatu dle: § 123 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o školní stravování se jedná pouze v době pobytu dítěte (strávnicka)ve školském zařízení dle § 117 odst. 1 písm. b) a c) uvedeného zákona.
- Stravné se platí bezhotovostním stykem na účet MŠ pomocí inkasa.
- V případě prvního dne nemoci je strávnick oprávněn si objednaný oběd odebrat za úplatu stanovenou podle finančních normativů, tedy cenu stravného.
- Výše stravného je pro období září 2023 – červenec 2024 stanovena následovně:

##### Cena dotované stravy

Děti 3–6 let -50,-Kč/ den (13,- Kč přesnídávka, 27,- Kč oběd, 10,- Kč svačina)

Děti 7 – leté (odložená školní docházka), 52 -Kč/ den (13,- Kč přesnídávka, 29,- Kč oběd, 10,- Kč svačina)

Cena dotovaných obědů se skládá ze tří částí:

- Cena potravin (finanční normativ) = platí strávnick
- Mzdové režie (mzdy) = hradí (stát)
- Věcná režie (provozní náklady – elektřina, voda, plyn apod.) = hradí zřizovatel

Výše zálohy na měsíc se stanovuje: počet stravovacích dnů x finanční norma na den.

#### Cena nedotované stravy

Nedotovaná cena stravy se hradí v případě neodhlášení dítěte ze stravy následující den a další po prvním dnu nemoci.

Děti 3–6 let 149,-Kč/ den (39,- Kč přesnídávka, 81,- Kč oběd, 29,- Kč svačina)

Děti 7 – leté 151,-Kč/ den (39,- Kč přesnídávka, 83,- Kč oběd, 29,- Kč svačina)

Cena nedotované stravy se skládá:

- Cena potravin (finanční normativ) = platí strážník
- Režijní náklady (mzdy, energie, ostatní) = platí strážník
  
- Pokud dítě odchází domů po obědě, zákonní zástupci si svačinku odhlásí v systému [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
- Rodiče mají právo si vyzvednout oběd pro dítě v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ. Nosiče jídla si rodič nenosí, oběd mu bude vydán v jednorázovém obalu.  
V případě prvního dne nemoci je strážník oprávněn si objednaný oběd odebrat za úplatu stanovenou podle finančních normativů, tedy cenu stravného. Pokud je dítě v MŠ nepřítomno první den, rodiče si mohou vyzvednout oběd pouze v 11:00 hod. ve školní jídelně (zvonek u dveří kuchyně). Jídlo nelze mimo stanovenou dobu uchovávat v MŠ z důvodu zachování hygienických požadavků.
- Nevyzvednutá strava propadá a neposkytuje se za ni žádná náhrada.
- Nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají na webových stránkách: [www.strava.cz](http://www.strava.cz).  
Odhlásování dětí probíhá v pondělí nejpozději do 7.30 hod ráno a následující dny vždy nejpozději do 12.00 hod. předešlého dne.  
Rovněž přihlášení dítěte po absenci musí být den předem. V pondělí stačí nahlásit přítomnost dítěte do 7:30 hod.

#### **IV. Práva a povinnosti mateřské školy**

- Mateřská škola má povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces, rozvoj dítěte ve všech oblastech definovaných v Rámcovém vzdělávacím programu předškolního vzdělávání pod vedením kvalifikovaných pedagogů.
- Povinnost zajistit optimální podmínky pro výchovně – vzdělávací proces.

- Mateřská škola má povinnost předcházet šíření infekčních nemocí, včetně covidu -19.
- Mateřská škola poskytuje vzdělání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v povinném předškolním vzdělávání.
- Mateřská škola je povinna individuálním přístupem a pomoci přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Mateřská škola si vyhrazuje právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

## V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání v mateřské škole

- Pedagog vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme ve třídě nebo na školní zahradě (pokud jsou děti již venku) od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagog předává jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- Pedagog musí předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi a má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Z tohoto důvodu může pedagog neumožnit dítěti projevujícímu známky akutního onemocnění účast při vzdělávání. Jeho povinností je chránit zdraví ostatních dětí.
- Při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy.
- Pedagog musí dodržovat bezpečnostní pokyny při práci s dětmi.
- Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
- V MŠ není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
- Po vyzvednutí dítěte (převzetí dítěte od pedagoga) odpovídá za své dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Pokud se dítě po převzetí od pedagoga zákonným

zástupcem, nebo jím pověřenou osobou zdržuje v prostorách mateřské školy, nebo na školní zahradě, mateřská škola není za dítě zodpovědná.

- Při akcích s rodiči (nad rámec výchovně vzdělávacího procesu a provozu mateřské školy), zodpovídá za dítě zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba.
- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.
- K zamezení šíření nákaz a s ohledem k ostatním dětem není vhodné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že není v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby své dítě vyzvedl a navštívil lékaře.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Pro účast na některých vzdělávacích činnostech mateřské školy, například na ozdravném pobytu se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Pedagog mateřské školy zajistí, aby děti byly vhodnou formou poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Děti zároveň seznámí s konkrétními pokyny,

právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou děti setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále děti seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost. Toto seznámení zapíše do listu Poučení dětí, který je vložen v třídní knize.

- Dokladem o provedeném poučení je Záznam poučení v Přehledu záznamu (třídní kniha), přílohou je osnova poučení.
- Mateřská škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Zdravotník mateřské školy odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením. Rovněž zajistí, aby byli se zásadami poskytování první pomoci seznámeni všichni zaměstnanci školy. Děti jsou seznamovány dle Školního vzdělávacího programu svými pedagogy.
- Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného dítěte, případně další okolnosti, zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dětí. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Opatření k zajištění první pomoci provede mateřská škola i při školních akcích konaných mimo školu.
- Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci stanovuje zvláštní právní předpis.
- Zákonný zástupce nebo osoba pověřená vyzvednutím dítěte, přebírá veškerou zodpovědnost dítě v prostorách mateřské školy a na školní zahradě do předání dítěte učitelce ráno a odpoledne při předání dítěte učitelkou.

## *2. Zvláštní pravidla při některých činnostech*

Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla. Je tomu tak zejména při činnostech se zvýšeným rizikem ohrožení zdraví a života, při pobytu venku, sportovních a turistických akcích a na ozdravném

pobytu. Ve všech takových případech klade mateřská škola zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování dětí. Děti mají u pedagoga k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

#### *Pobyt venku a pohybové činnosti*

- Při pobytu venku a pohybových činnostech dodržuje mateřská škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost dětí zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu. Při činnostech přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výstroje dětí.

#### *Ozdravné pobyty*

- K vykonávání ozdravných pobytů organizovaných mateřskou školou vydává ředitelka zvláštní pokyn. Všichni zúčastnění ozdravného pobytu jsou povinni se tímto pokynem se řídit.

#### *Využívání mlhoviště*

- Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa, přesně vymezí prostor, kde se děti mohou pohybovat a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu dětí v mlhovišti. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 dětí.

#### *Kurz plavání, lyžování*

- Ředitelka vydá pokyn k organizaci těchto aktivit, všichni pedagogové stvrdí svým podpisem zajištění bezpečnosti při těchto akcích. Na jednoho pedagoga připadá maximálně 10 dětí. Pedagog zajišťuje dozor a bezpečnost nad dětmi po celou dobu kurzů až do předání dětí zákonným zástupcům nebo návratu do budovy MŠ.

#### *Bezpečnost dětí při soutěžích a přehlídkách, mimoškolních aktivitách*

- Pedagog zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem dětí nedohodne jinak. Před odjezdem musí mít pedagog písemný souhlas zákonného zástupce.

*3. Základní pravidla provozu MŠ v případě epidemiologického ohrožení (dle aktuální situace):*

- V MŠ se dodržují zásady osobní a provozní hygieny.
- Zákonní zástupci používají v závislosti na pokynech hygieny osobní ochranu úst.
- Zákonní zástupci mají pouze přístup do společných prostor – šaten. Do těchto prostor vstupují jednotlivě – udržují sociální distanc.
- Do tříd vstupuje pouze dítě.
- Je povinností rodičů nahlásit aktualizaci svých kontaktů.
- V době protiepidemických opatření je zakázáno nosit do MŠ jakoukoliv hračku, či předmět.
- Jsou omezené aktivity, které nejsou dle vzdělávacího programu nezbytně nutné.
- V případě konkrétních mimořádných epidemiologických situací je MŠ povinna vždy postupovat dle pokynů Krajské hygieny.
- V případě onemocnění dítěte, či zaměstnance zpravidla MŠ kontaktuje Krajská hygienická stanice.
- V době epidemiologických opatření jsou upraveny podmínky školního stravování – podrobněji toto řeší Provozní řád MŠ.

## **VI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, tablety), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy.
- Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

## VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

- Pedagog průběžně upozorňuje děti na správné zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením MŠ.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může pedagog po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky.
- Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.

## VIII. Ochrana osobních údajů

- Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu školní docházky dítěte v Mateřské škole a po skončení školní docházky budou dále archivovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový a skartační řád (k dispozici u vedení školy).
- V případě porušení povinností na ochranu osobních údajů mají rodiče právo podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů. Dále mají právo požadovat přístup k osobním údajům, které o jejich dítěti zpracováváme, jejich opravu, výmaz či omezení jejich zpracování, pokud taková oprava, výmaz či omezení nezasahuje do zákonných povinností Mateřské školy či jiných subjektů zpracovávat osobní údaje.
- Označení pověřence pro ochranu osobních údajů:

Moore Advisory CZ s.r.o.

se sídlem Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8

IČO 09692142

zastoupena Ing. Radovanem Haukem, jednatelem

- Kontaktní údaje odpovědné osoby za pověřence pro ochranu osobních údajů:

pan Ing. Petr Štětka

e-mail: [petr.stetka@moore-czech.cz](mailto:petr.stetka@moore-czech.cz), tel. +420 227 031 495



## **IX. Závěreční ustanovení**

Školní řád vstupuje v platnost dne 1.9.2023.

Změny a dodatky Školního řádu, 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 i zákonní zástupci dětí.

Všichni zaměstnanci budou seznámeni s obsahem Školního řádu na pedagogické poradě v srpnu 2023. Seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem.

S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první třídní schůzce pro daný školní rok a řád bude trvale přístupný ve vestibulu a na internetových stránkách mateřské školy. Seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem.