

Mateřská škola Orlová – Lutyně K. Dvořáčka 1228 okres Karviná, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo směrnice:	8
Spisový znak:	1.1.1
Skartační znak:	A
Vypracoval:	Mgr. Radomíra Jasenková, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Radomíra Jasenková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2025
Změny této směrnice jsou prováděny změnou směrnice.	

Ředitelka Mateřské školy Orlová – Lutyně K. Dvořáčka 1228 okres Karviná, příspěvková organizace vydává **Školní řád** v souladu:

-se zákonem č. 561/2004 (školský zákon) ve znění předpisů následujících

-s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění předpisů následujících

-Úmluvou o právech dítěte, která vstoupila v platnost v souladu se svým článkem 49 odst. 1 dnem 6. února 1991

Školní řád je vydán k zabezpečení plynulého a bezpečného chodu mateřské školy. Pracovníci školy a zástupci dětí se budou v prostorách školy řídit danými pokyny.

V budově a na pozemku mateřské školy je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret.

Osnova:

1. Základní ustanovení
2. Cíl předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí a jejich zástupců, pedagogických pracovníků, vzájemné vztahy, komunikace
4. Zápis dětí do MŠ
5. Zařazení dětí do MŠ
 - 5.1. Ukončení předškolního vzdělávání
6. Předškolní vzdělávání
 - 6.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 6.2 Distanční vzdělávání
 - 6.3 Individuální vzdělávání
7. Způsob omlouvání dětí
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Organizace provozu a režim dne
10. Docházka do MŠ
11. Úplata za předškolní vzdělávání
12. Stravování dětí
13. Zajištění ochrany, bezpečnosti dětí, sociálně patologické jevy, diskriminace
14. Zacházení s majetkem školy
15. Oděv dětí pro pobyt v MŠ
16. Kontakt se zástupci dětí, předávání

1. Základní ustanovení

Mateřská škola Orlová – Lutyně K. Dvořáčka 1228 okres Karviná, příspěvková organizace

IČ:

48806196

Email: info@mskarladvoracka.cz

Kapacita: 325 dětí

Kapacita ŠJ: 280 jídel

V hlavní budově na ulici K.Dvořáčka 1228 je umístěno 5 tříd, v budově odloučeného pracoviště na ulici 1. Máje 1268 je umístěno taktéž 5 tříd a v budově odloučeného pracoviště na ulici Kosmonautů 1229, Orlová – Poruba (za Penny) jsou umístěny 2 třídy.

Zřizovatelem mateřské školy je Město Orlová.

Škola byla zařízena rozhodnutím Zastupitelstva města Orlová za dne 24.6.1993, jehož přílohou č.1 byla „Zřizovací listina příspěvkové organizace“. Součástí příspěvkové organizace jsou odloučená pracoviště zapsané v rejstříku škol a školských zařízení:

Mateřská škola 1.Máje 1268, Lutyně, 735 14 Orlová

Mateřská škola Kosmonautů 1229, Lutyně, 735 14 Orlová

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Řízení a vedení školy

Ředitelka jedná za školu jejím jménem ve všech právních vztazích, do kterých škola může vstupovat. Její povinnosti jsou dvojí:

- vzdělávací, které stanoví zák.561/2004 (školský zákon) §33 v platném znění, vyhláška č.14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,
- jako vedoucí organizace, kde povinnosti stanoví zákoník práce, obchodní zákoník, předpisy finančního práva apod.

Ředitelka určí svého zástupce, který v době její dlouhodobé nepřítomnosti zastupuje.

Zaměstnanci

Rozsah povinností zaměstnanců, vymezení jejich práv a odpovědností stanoví pracovní smlouvy, pracovní náplně, školní, pracovní řád.

2. Cíl předškolního vzdělávání

(Zákon č. 561/2004, §33 ve znění pozdějších předpisů)

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji 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.

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků, vzájemné vztahy, komunikace

(Jsou upraveny v § 21, 22 školského zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Práva

v § 21 odst. 1 stanovuje práva zákonných zástupců dětí:

1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

2. Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
3. Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Povinnosti

v § 22 odst. 3 stanovuje povinnosti zákonných zástupců dětí:

1. Povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
 2. Povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
 3. Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 4. Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávacím procesu v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
 5. Povinnost oznamovat škole údaje o dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích:
 - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - údaje o předchozím vzdělávání
 - datum zahájení vzdělávání v mateřské škole
 - vyučovací jazyk
 - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění, popř. údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních čistých nádobách v době před výdejem obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
 - Pokud tak neučiní a dítě neomluví, strava jim bude započítána!

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 3 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Dle listiny lidských práv a svobod:

-dítě má nárok na zvláštní péči a pomoc

-musí mít nárok na potřebnou ochranu a takovou pomoc, aby mohla beze zbytku plnit svou úlohu ve společnosti

-dítě musí být plně připraveno žít ve společnosti vlastním životem, a to zejména v duchu míru, důstojnosti, snášenlivosti, svobody, rovnosti a solidarity

-uznáváme, že v zájmu plného a harmonického rozvoje osobnosti musí dítě vyrůstat v atmosféře štěstí, lásky a porozumění

-je potřeba zajistit dítěti zvláštní péči, zvláštní záruky pro jeho tělesnou a duševní nezralost

-zájem dítěte je předním hlediskem při jakékoli činnosti týkající se dětí

-dítě má právo na svobodu projevu, myšlení

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,

g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu

MŠ;

h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;

i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;

j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;

k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).

l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků stanovuje § 22a) Školského zákona ve znění pozdějších předpisů:

Práva:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, - od 1.1.2024 se již ruší

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů

Pedagogové navzájem

Mezi pedagogy navzájem vládne otevřená komunikace, klidná atmosféra a přátelské vztahy.

Zaměstnanci navzájem

Mezi všemi zaměstnanci vládne otevřená komunikace, klidná atmosféra a přátelské vztahy.

Zaměstnanci-zákonní zástupci

Zákonní zástupci se mohou kdykoliv u zaměstnanců informovat či řešit své požadavky. Komunikace je otevřená a vstřícná vždy aktuálním požadavkům obou stran. Pedagogy je využívána metodická příručka Komunikace se zákonnými zástupci dětí v mateřské škole.

Zaměstnanci-děti

Mezi zaměstnanci a dětmi vládne klidná atmosféra, přátelské vztahy a vždy vlídná komunikace. Pedagog je nakloněn k řešení problémů dětí a děti jsou vedeny k naslouchání.

4. Zápis do MŠ.

(Dle Zák.561/2004, §34 ve znění pozdějších předpisů)

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, po-

kud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Rodiče podají písemnou žádost o přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole na tiskopise „Žádost o přijetí dítěte“. Vyplní a lékařem nechají potvrdit tiskopis „Evidenční list“.

Oba tyto tiskopisy dostanou v mateřské škole v den zápisu.

5. Zařazení dětí do MŠ.

Ředitel rozhoduje o zařazení dětí, jež se s rodiči dostaví k zápisu do MŠ, pokud počet dětí nepřevyšuje počet volných míst.

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

Na základě žádosti a po posouzení podle kritérií k přijetí dítěte do MŠ rozhodne ředitelka o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ a vystaví **„Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“** (dle správního řádu).

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání je povinné.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet tyto podmínky:

- přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 34 odst. 5 ŠZ a § 50 zákona č. 258/2000 sb. o ochraně veřejného zdraví

v platném znění). Povinnost očkování se nevyžaduje u dětí, pro které je předškolní docházka povinná.

- zákonným zástupcem předložit žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ke školnímu stravování a dohodnout s ředitelkou školy dny docházky a délku jeho pobytu v MŠ.
- předložit evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci dítěte.

Pokud nebude kapacita mateřské školy naplněna, je možno děti přijímat po dobu celého školního roku.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Děti s odloženou školní docházkou jsou přijímány do mateřské školy na základě rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky (§ 37 odst. 3 zákona 561/04 Sb.), které zákonný zástupce dítěte předloží ředitelce mateřské školy s doporučujícím posouzením pedagogicko-psychologické poradny.

Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tři měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy (§ 34 odst. 3 ŠZ).

Děti s jiným, než českým státním občanstvím mají přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako státní občan ČR a pokud jsou: státním občanem jiného členského státu EU, rodinným příslušníkem státního občana ČR nebo jiného členského státu EU, osobou s postavením dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR nebo jiného členského státu EU.

5.1 Ukončení předškolního vzdělávání

(§ 35 ŠZ)

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

6. Předškolní vzdělávání

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zapsat své dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 2 školského zákona) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákona).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání MŠ začíná v 8.00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají – li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a školského zákona)

6.2 Distanční vzdělávání

V souladu s ustanovením § 1854a školského zákona kdy z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření např. MZ nebo KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu karantény není možná osobní přítomnost většiny (vice než 50%) dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, musí škola vzdělávat distančním způsobem.

Formy vzdělávání.

Off-line vzdělávání doplněno asynchronními metodami – tzn. že neprobíhá přes internet, děti plní praktické úkoly využívající jejich přirozené podmínky v domácím prostředí a v čase, který je pro jejich psychohygienu nejvhodnější. Využívány mohou být nahrávky, videa, portály, aplikace jak k vzdělávání, tak zasílání aktivit.

- Ke komunikaci a zadávání úkolů je stanovena webová stránka MŠ. Po dohodě se zákonným zástupcem je možno dostavit se v domluveném čase do MŠ pro papírovou formu zadaných úkolů.
- Pro omlouvání dětí po dobu distančního vzdělávání platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.
- Pro hodnocení výsledků práce dětí a zpětnou vazbu si dítě ukládá práce do domácího portfolia, které předá po obnovení prezenční výuky v MŠ. Dále je možno zasílat na uvedený email fotodokumentaci činností a výsledků.

6.3. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 4 ŠZ).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 odst. 2 školského zákona)

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. (§ 34b odst. 3 ŠZ)

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole, a to 1. týden v měsíci listopadu, včetně náhradních termínů - 4.týden v měsíci listopadu nebo 1. týden v měsíci prosinci. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§34b odst. 3 ŠZ)

Ověření bude probíhat ve vstřícné atmosféře, formou rozhovoru se zákonným zástupcem a dítětem. K ověřování dosahované úrovně očekávaných výstupů RVP PV je možno využít portfolia dítěte (např. výtvarné práce, fotografie dětských a prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku, seznam literatury, aj. Vypovídající součástí ověřování může být metoda pozorování dítěte při spontánní nebo zadané činnosti. Zadanou činností může být cílená nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu. Při využití metody rozhovoru budou kladeny otázky činnostního charakteru vycházející z příkladů v Metodickém doporučení k průběhu individuálního vzdělávání v mateřských školách a ověření dosahování očekávaných výstupů

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34 odst. 4 ŠZ)

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34b odst. 7 ŠZ)

7. Způsob omlouvání dětí

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to neprodleně. K omlouvání nepřítomnosti dítěte ze vzdělávání mohou rodiče použít číslo mobilního telefonu své

třídy. Zákonní zástupci předškolních dětí, které mají povinnou školní docházku, ihned po nástupu do MŠ zapíší omluvenku do omluvného listu ve třídě.

- V případě dlouhodobé nepřítomnosti (delší než 10 prac. dnů) dítěte ze zdravotních i jiných důvodů jsou rodiče povinni informovat vedení MŠ omluvenkou.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky, emailem
 - b) písemně učitelce mateřské školy pomocí aplikace Naše MŠ
 - c) osobně učitelce mateřské školy

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole. Krátkodobou nepřítomností dítěte v mateřské škole se rozumí např. vyšetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, závažné rodinné důvody apod. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce s uvedením důvodů a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Dlouhodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole po dobu hlavních prázdnin se pouze označuje na konci školního roku dle výše uvedeného způsobu.

Učitelka mateřské školy eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené neomluvené absence informuje učitelka mateřské školy ředitele mateřské školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

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

Neomluvenou absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním řeší ředitel školy upozorněním doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

Neomluvená nepřítomnost dítěte s nepovinným vzděláváním v MŠ po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání v MŠ.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

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

9. Organizace provozu a režim dne

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu: MŠ K. Dvořáčka a 1. elokované pracoviště 1. Máje od 6:00 do 17:00 hod.; 2. elokované pracoviště (MŠ Orlík) od 6:00 do 16:00 hod.
- 1.2 Děti se ráno scházejí v MŠ **zpravidla do 8.00 hodin**. Mohou přicházet i v jiném čase, o pozdějším příchodu dítěte rodiče informují paní učitelku předem. Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká. Je nutno zvonit a paní učitelka musí přerušit vzdělávací činnost z důvodu otevírání pozdě přichozím.

- 1.3 Zákonní zástupci jsou povinni **předat osobně dítě učitelce**, následně poté mohou opustit MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 1.4 V době 8:00-14:30 hod je MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčená. Rodiče, kteří si potřebují odvést své dítě po obědě, činí tak od 12:00-12:20 hod na ulici K.Dvořáčka a 1.Máje. Na ulici Kosmonautů v době 12:00-12:15 hod.
- Po dohodě zákonného zástupce s učitelkou se lze domluvit ve výjimečných případech na jinou dobu (nutno hlásit změny ve stravování).
- 1.5 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.6 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Budova K. Dvořáčka 1228 a 1. elokovaného pracoviště 1. Máje 1268

6:00 – 7:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce na slučovací třídu, volně spontánní zájmové aktivity</i>
7:00 - 9:30	<i>Scházení dětí zpravidla do 8:00 hod, Pohybové aktivity, Osobní hygiena, dopolední svačina Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, didakticky řízené aktivity</i>
9:30 - 11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp.</i>

	<i>náhradní činnost</i>
11:30 - 12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 - 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 - 14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 - 15:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>
15:30 – 17:00	<i>Volně spontánní zájmové aktivity na slučovací třídě</i>

Budova 2. elokovaného pracoviště (MŠ Orlik, Kosmonautů 1229)

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce na slučovací třídu, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00 – 9:30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 - 11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 - 12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 - 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 - 14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 – 16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy Volně spontánní zájmové aktivity na slučovací třídě</i>

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

10. Docházka do MŠ

Ředitel písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy (Vyhl.14/2005, §1a odst. 5 v platném znění). V případě nepřítomnosti dítěte nahlásí zákonný zástupce důvod a délku nepřítomnosti v MŠ. Děti je nutno omlouvat předem, do 13,00 hod na den následující, jelikož dny se započítávají do výše stravného.

Ukončení předškolního vzdělávání

(§ 35 ŠZ)

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud si zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřené osoby nevyzvednou dítě do konce provozní doby mateřské školy, budou kontaktováni telefonicky, dohodnou se na době, kterou potřebují pro vyzvednutí dítěte. Pokud tak neučiní do dohodnuté doby pro vyzvednutí, bude kontaktován orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), kterému bude oznámeno, že si zákonní zástupci nevyzvedli své dítě ve stanovené lhůtě z mateřské školy. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Učitel není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy.

Pro získání kontaktu na osobu, která má na ze strany OSPOD, pohotovostní službu, může učitel kontaktovat příslušný městský úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona.

11. Úplata za předškolní vzdělávání

(§ 123, odst. 3 Zák.561/2004 v platném znění.)

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve **Směrnici pro stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a výběr úplaty**, která stanoví:

Plátce.

Plátcem úplaty za předškolní vzdělávání je zákonný zástupce dítěte.

Úplatu **uhradí** zákonný zástupce (plátce) dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

Úplatu **nehradí** zákonní zástupci dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné – týká se dětí, jež dovrší pěti let do 1. září kalendářního roku.

Stanovení výše úplaty.

Výše úplaty pro daný školní rok bude zveřejněna na vývěsních místech MŠ nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku ke dni 1. září příslušného školního roku.

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel.

- úplata pro příslušný školní rok je stanovena pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Snížení základní částky úplaty.

-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 stanovené výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

-takto stanovenou výši úplaty zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

Osvobození od úplaty.

Zákonný zástupce dítěte **je od úplaty osvobozen** na základě písemné žádosti, kterou předloží ředitelce mateřské školy v případě, že:

- 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, nebo přídavek na dítě
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Splatnost úplaty.

Stanovená výše úplaty za kalendářní měsíc je **splatná** ve smluveném termínu trvalým příkazem nejpozději však **15. dni** daného měsíce. Po dohodě s ředitelkou mateřské školy může být ve výjimečných případech hrazena hotovostně u účetní mateřské školy ve smluveném termínu, nejpozději však do 15. dne daného měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úhrady.

Termín výběru úplaty je každý měsíc zveřejněn na vývěsních místech MŠ. Stanovenou výši úplaty je plátce povinen uhradit ve smluveném termínu, nejpozději však do 15. dne daného měsíce.

12. Stravování dětí

Výběr a stanovení úplaty vychází z §123 Zákona č. 561 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a z § 6 Vyhlášky č.14/2005, o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Tato stanovená úplata může být upravena pouze v případě přerušení provozu školy po dobu delší než 5 dnů, kdy stanoví ředitel výši úplaty v poměrné části.

Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné až do nástupu dítěte do základní školy.

V určitých případech ředitel na základě žádosti zákonného zástupce úplatu promine (§ 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005, o předškolním vzdělávání, v platném znění). Způsob platby je určen platnou směrnicí o výši úplaty vydané mateřskou školou.

Platby jsou přednostně vybírány bezhotovostně – na budově K. Dvořáčka a 1. elokovaného pracoviště 1. Máje formou povolení k inkasu, k tomu je nutné, aby zákonný zástupce dítěte předal MŠ číslo bankovního účtu, ze kterého bude platba inkasována.

Výjimečně lze uhradit v hotovosti. Termíny výběru je oznámen na webu MŠ a nástěnkách ve třídách.

Splatnost platby je do 15. dne daného měsíce!

Platby jsou na budově 2. elokovaného pracoviště Kosmonautů 1229 (MŠ Orlík) vybírány v hotovosti, termíny jsou oznámeny na internetových stránkách školy a nástěnkách tříd.

Rodiče dítěte, které náhle onemocní a nemohlo být z tohoto důvodu den předem omluveno, mají nárok si první den nemoci vyzvednout jídlo do jídlonosiče. Oběd si mohou vyzvednout ve školní jídelně v době od 11.00 do 11.30 hodin. V případě, že následující dny zákonný zástupce dítěte při nepřítomnosti ze stravování neodhlásí, bude mu za stravu účtována plná sazba dle platné kalkulace ceny stravného.

13. Zajištění ochrany zdraví, bezpečnosti dětí, sociálně patologické jevy, diskriminace

(§29 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 14/2004 o předškolním vzdělávání v platném znění)

Mateřská škola pečuje o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváří příznivé podmínky pro zdravý růst a vývoj dítěte. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu vzdělávání dětí učitelky. To od doby převzetí až do doby jejich předání rodičům či jiným osobám, které zákonný zástupce písemně zmocnil.

Za zdravotní stav svých dětí jsou odpovědní rodiče.

Mateřská škola má dle školského zákona č. 561/2004 Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v MŠ před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. MŠ nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte,

zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, ale i personálu MŠ, kteří by se mohli nemocí nakazit.

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů, má každý povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví. Z toho vyplývá, že i MŠ má nejen právo, ale také **povinnost odmítnout nástup dítěte do MŠ, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci** a že **na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do MŠ nevodit.**

Kdy dítě do MŠ nepatří?

1. Při zvýšené teplotě nebo horečce (tj. od teploty 37 °C výše a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do MŠ nebo v noci).
2. Při rýmě virové nebo bakteriální (jak „bílá“, tak „zelená“) až do úplného vyléčení. Při „zelené“ rýmě je vhodné navštívit lékaře, který zahájí cílenou léčbu.
3. Užívá-li antibiotika (a poté ještě 5–7 dní po dobrání těchto léků, kdy se obnovuje imunita dítěte).
4. Při intenzivním kašli dítěte (objevuje se i při klidové činnosti dítěte, nebo v leže při usínání či spánku). Může být vlhký, suchý nebo štěkavý (laryngitida).
5. Při jakémkoli infekčním onemocnění kůže, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.)
6. Při zvracení nebo průjmu dítěte (a to i den před nástupem do MŠ) – dítě je nutné izolovat od ostatních, neboť zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy.
7. Při parazitárním onemocnění (vši, roupy)
8. Při infekčním puchýřnatém onemocnění kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
9. Při infekčním zánětu spojivek až do úplného uzdravení (zpravidla 5–7 dní)
10. Má-li dítě opar na rtu (v době, kdy je nality puchýřek). Jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do MŠ již může.
11. Pokud má dítě bradavičky – šíří se přímým kontaktem, ve vodním prostředí.
12. Pokud má dítě zlomeninu v dlazi či sádře.

Jaká onemocnění musí zákonný zástupce hlásit MŠ?

- plané neštovice

- spála
- 5. nemoc
- 6. nemoc
- syndrom ruka-noha-ústa
- impetigo (bakteriální onemocnění kůže)
- infekční zánět spojivek
- Covid-19
- průjmová onemocnění – salmonela
- zvracení – rotaviry
- mononukleóza
- hepatitida (žloutenka)

V případě, že zákonný zástupce bude nemocné nebo nedoléčené dítě opakovaně vodit do kolektivu MŠ a vystavovat tak ostatní děti a personál MŠ možné nákaze a všechna předchozí jednání nepovedou k nápravě, dopustí se zákonný zástupce hrubého porušení školního řádu a dítě může být z mateřské školy trvale vyloučeno.

V případě, že se jedná o dítě povinně předškolní, tj. dítě v posledním roce vzdělávání před řádným nástupem do ZŠ, může mu být zkrácen pobyt v MŠ na povinné 4 hodiny denně.

Je-li zákonný zástupce přesvědčen, že jeho dítě je zdravé, do kolektivu smí, a personál MŠ se mylí, může předložit vyjádření dětského lékaře o tom, že jeho dítě smí do kolektivu

Projevují-li se u dítěte po příchodu do mateřské školy příznaky onemocnění, prokonzultuje to učitelka s rodičem a učiní opatření. Do mateřské školy nebude při příchodu přijato dítě, pokud má sádku, šití po úrazu, teplotu, průjem, kašel.

Je vhodné, aby rodiče často dětem prohlíželi hlavu. Při nálezu vší u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit pedagogické pracovníci v mateřské škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. V opačném případě hrozí riziko přenosu vší na jiné děti.

V případě onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ se postupuje dle následujícího:

- učitelka telefonicky nebo pomocí aplikace Naše MŠ uvědomí zákonného zástupce o stavu jeho dítěte a vyzve ho k vyzvednutí dítěte z mateřské školy
- zákonný zástupce si dítě s projevujícími se známkami nemoci vyzvedne z mateřské školy v co nejkratší době (dle povahy zaměstnání a doby dojezdu) od oznámení učitelkou

Pedagogické pracovnice ani zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky naordinované lékařem nebo rodičem! Mohou podat jen v tom případě, jde-li o záchranu života nebo zamezení vážného poškození zdraví (z. č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách v platném znění).

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout při jakémkoliv úraze první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V mateřské škole netolerujeme projevy diskriminace a nepřátelství. K dětem je přístupováno s klidem a veškeré patologické projevy jsou řešeny (ubližování, slovní napadání, plivání, ...) Pokud rodič upozorní na nebezpečí negativních projevů na svém dítěti, pedagogická pracovnice se snaží situaci vyřešit.

V mateřské škole se řídíme informacemi Českého hydrometeorologického ústavu o stavu ovzduší a dle toho uzpůsobíme délku pobytu dětí ve venkovním prostředí.

Pravidelně po obědě provádí děti hygienu ústní dutiny. Denně otužování vzduchem při pravidelném větrání a pobytu venku.

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

Dle potřeby spolupracuje MŠ s pediatrem, logopedkou a pracovníky SPC.

Pro případ úrazu a odcizení věcí jsou děti v mateřské škole pojištěny.

Škola má uzavřené pojištění újmy na věcech dětí, zaměstnanců a návštěvníků, které se nacházejí na místech k tomu určených nebo na místech, kam se obvykle odkládají. Škola má uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu. Pro odpovědnost mateřské školy za škody vzniklé dětem na zdraví platí ustanovení občanského zákoníku. Dle tohoto nenese mateřská škola odpovědnost za škody, včetně újmy na zdraví, vždy a za všech okolností. Děti nemají v mateřské škole úrazové pojištění.

14. Zacházení s majetkem školy

Zaměstnanci, děti, zákonní zástupci dětí a další osoby přicházející do MŠ se chovají k majetku školy ohleduplně, aby nedocházelo k jeho poškozování a ničení.

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla a děti vedeme k jejich dodržování.

Zároveň vedeme děti k šetrnému zacházení s materiály a zdroji, a to v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...).

V případě poškození majetku školy jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

Přístup zákonných zástupců dětí k majetku MŠ při jejich pobytu v MŠ.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy **zákonní zástupci konají tak, aby nepoškodili majetek mateřské školy** a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi ve třídě.

Přístup zaměstnanců MŠ při zacházení s majetkem MŠ.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

V budově a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz používání alkoholu, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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.

15. Oděv dětí pro pobyt v MŠ

Děti se převlékají v šatně, věci jim rodiče ukládají do značkou označené skříňky. Boty si děti ukládají do botníků u vchodu do šatny MŠ. Oblečení na pobyt venku ukládáme do igelitové tašky.

Děti pro pobyt v MŠ potřebují:

- hřeben
- potřeby pro ústní hygienu
- plastovou sklenici na nápoj
 - vhodnou plnou obuv na přezutí
- oblečení pro herní aktivity
- oblečení pro pobyt venku
- pyžamo
- náhradní tričko, ponožky či spodní prádlo pro případ potřeby

Všechny věci musí mít děti podepsány, aby nedocházelo k záměně.

Za udržování těchto věcí v čistotě zodpovídají rodiče, při znečištění zajistí výměnu.

Rodiče mají přehled o tom, co dítě s sebou přináší do MŠ. Dbají na to, aby děti nenosily ostré předměty, hračky, které mohou způsobit újmu na zdraví ostatních a předměty, které ohrožují ostatní.

Rodiče dbají na to, aby děti nenosily z domu do MŠ hodnotné předměty, hračky a taktéž šperky.

16. Kontakt se zástupci dětí – předávání

Mateřská škola umožňuje denní kontakt s učitelkou a po domluvě schůzky s ředitelkou. Zároveň se mohou rodiče informovat na zdravotní stav, úroveň vzdělávání aj.

Na počátku školního roku je pro rodiče uspořádána třídní schůzka, kde jsou seznámeni s informacemi organizačního zajištění provozu a vzdělávání.

Pro nově přijaté děti je uspořádána schůzka zpravidla po zápisu do MŠ před koncem školního roku.

Po příchodu do MŠ jsou zákonní zástupci povinni **předat osobně dítě učitelce**, následně po nezbytných úkonech neprodleně opustí šatnu MŠ. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Na žádost rodičů může být dítě vydáno i dříve.

Při odchodu domů je dítě předáno zákonnému zástupci nebo jiné osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověřil k převzetí svého dítěte.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Radomíra Jasenková, ředitelka MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy
2. Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Orlové

.....
Mgr.Radomíra Jasenková, řed.