

**Mateřská škola Ostrava, Na Jízdárně 19a, příspěvková organizace**

se sídlem Na Jízdárně 2807/19a, 702 00 Moravská Ostrava

IČ: 630 290 49, dat. schránka: pt5kwfd

msnajizdarne@seznam.cz <http://www.msnajizdarne.cz/>

msnajizdarne@iol.cz<http://www.msnajizdarne.cz/> tel: 725 474 939

**Školní řád**

**Základní údaje o škole**

zřizovatel: Statutární město Ostrava, Městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz

typ školy: Mateřská škola s celodenním provozem

ředitelka školy: Mgr. Blanka Gelnarová

Školní řád slouží k zajištění plynulého provozu školy. Usnadňuje zaměstnancům a zákonným zástupcům (dále jen ZZ) dětí orientaci v podmínkách mateřské školy a stanovuje základní pravidla vzájemné spolupráce.

Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu školy a Třídních vzdělávacích plánech jednotlivých tříd.

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Je závazný pro všechny ZZ dětí mateřské školy a zaměstnance.

Účinnost od 1. 9. 2024

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy**

**1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

* na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními
v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (dále jen „MŠ“),
* být respektováno jako individualita.

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

**Každé přijaté dítě má povinnost:**

* respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
* respektovat pokyny pedagogických pracovníků
* účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
* respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla třídy a mateřské školy
* dodržovat zásady osobní hygieny
* respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

**2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**ZZ dětí mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
* po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě,
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

**ZZ dětí jsou povinni:**

* zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu,
* na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících
se vzdělávání dítěte,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* omlouvat nepřítomnost dítěte, oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte (viz kapitola omlouvání,
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a neprodleně též změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.,
* sledovat pokyny a oznámení v aplikaci „NAŠE MŠ“, na nástěnkách, webu [www.msnajizdarne.cz](http://www.msnajizdarne.cz)
* dodržovat školní řád.

**II. Podmínky pro přijetí, plnění povinné školní docházky a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**1. Přijetí dítěte**

Děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu.

Termín zápisu je stanoven po dohodě se zřizovatelem, v období, které vymezuje zákon č.561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Termín konání je rovněž vyvěšen na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na www.msnajizdarne.cz

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud má škola volné místo.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka MŠ. Přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání ZZ vyplňují elektronicky na Portálu předškolního vzdělávání statutárního města Ostravy <https://ms.ostrava.cz> . Po vyplnění uložíte do svého počítače,
následně vytisknete a s dokladem o očkování potvrzeným dětským lékařem (příloha) v den zápisu odevzdáte v mateřské škole. Na portálu naleznete i bližší informace k žádosti, možnosti doručení žádosti a přijímacímu řízení.

MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
To neplatí v případě dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání.

**Doklady potřebné k přijetí:**

* Vyplněná a podepsaná Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
* Doklad o očkování (příloha). Pokud je k žádosti předložena prostá kopie dokladu
o očkování, předloží u zápisu zákonný zástupce originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o očkování.
* Rodný list dítěte předloží zákonný zástupce k nahlédnutí u zápisu pro ověření údajů.
* V případě cizinců doklad o místě pobytu dítěte. Pokud je předložena spolu se žádostí prostá kopie dokladu o místě pobytu, je při zápisu mateřská škola oprávněna vyžádat
si k nahlédnutí originál nebo úředně ověřenou kopii tohoto dokladu.
* V případě dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) je nezbytné doložit rovněž **písemné vyjádření školského poradenského zařízení**, popř. také registrujícího lékaře.

**Vyjádření lékaře –** ke zdravotnímu stavu dítěte s potřebou zohlednění speciálních vzdělávacích potřeb bude vyžadováno následně při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

O vyřízení žádosti rozhodne ředitelka školy do 30 dnů v rámci správního řízení. Rozhodnutí
o přijetí/nepřijetí je vyvěšeno na webových stránkách školy.

ZZ přijatých dětí budou informováni na informativní schůzce nově přijatých dětí o provozu mateřské školy, obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte, sepíší dohodu o docházce dítěte a vyplní přihlášku ke stravování a další potřebné dokumenty související s předškolním vzděláváním.

Pokud mateřská škola disponuje volným místem, a je přijetí dítě řešeno mimo termín zápisu, může být o přijetí rozhodnuto bezodkladně. Pokud se ZZ vzdá práva na odvolání, dítě může nastoupit další den, po úhradě školného a stravného. ZZ je předáno rozhodnutí o přijetí dítěte, je sepsána dohoda o docházce dítěte, vyplněna přihláška ke stravování a další potřebné dokumenty související s předškolním vzděláváním.

**2. Povinné předškolní vzdělávání**

2.1 Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné. Pokud ještě dítě do MŠ nedochází, musí ho ZZ přihlásit ve spádové nebo jiné jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu.

Pokud nepřihlásí ZZ dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle
§ 182a školského zákona.

2.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se ZZ nerozhodl pro jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, nebo vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

2.3 ZZ je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelkou školy od 8.00 hodin.

2.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Je však nutné dítě, pokud do MŠ nepřijde, řádně omluvit v aplikaci „NAŠE MŠ“, čímž je odhlášena i strava. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu, tedy i o prázdninách.

2.5 ZZ mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává – li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. Pokud dítě nebude řádně docházet do MŠ, bude kontaktováno příslušné pracoviště Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD), aby došlo k nápravě.

**3. Distanční vzdělávání**

3.1 Distanční vzdělávání přesně definuje *§ 184a školského zákona*. Jde o vzdělávání dětí na dálku**.**

3.2 Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě. Je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.3 Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, ZZ je povinen jej omluvit. Omlouvat dítě lze způsoby uvedenými ve Školním řádu, bod 4. Po znovuotevření školy se omluvenka zapíše do omluvného listu dítěte.

3.4 Mladší děti (3-5 let) nemají distanční vzdělávání povinné. Jsou jim připravovány náměty k činnostem, které jsou zveřejněny na stránkách MŠ.

3.5 Týdenní vzdělávací cíle a tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností včetně výukových materiálů, které posilují a rozvíjí kompetence dítěte dle TVP, jsou zasílány zákonným zástupcům na e-maily uvedené v evidenčním listu.

3.6 Třída má zřízený svůj e-mail, pomocí kterého mohou pedagogové se zákonnými zástupci komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie a videa. E-mail slouží pouze k distanční výuce. Vypracované pracovní listy a úkoly odevzdávají ZZ v MŠ ve stanoveném termínu.

3.7 Pokud ZZ nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude určen termín, kdy si ZZ může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout.

3.8 Dle *§ 184a školského zákona* je MŠ povinna poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání. Provádí ji formou krátkých vzkazů, ústně
při osobních návštěvách zákonného zástupce a společně s dětmi po jejich návratu do MŠ.

**4. Individuální vzdělávání dítěte**

4.1 ZZ dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli MŠ.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

4.2 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 (§ 34b odst. 2)

4.3 Ředitel MŠ předá ZZ dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ (§ 34b odst. 3).

4.4 Ředitel MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření – přezkoušení dítěte v MŠ. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

4.5 ZZ dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3).

4.6 Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte
u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

4.7 Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

**5. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají ZZ třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu. Dále zde bude uvedeno jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, doručovací adresa pokud se liší od trvalého pobytu, telefonické spojení a email.

ZZ nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důvěrné. Je s nimi nakládáno dle Zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění a v souladu s nařízením EU č. 679/2016 (GDPR). Využívají se pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

**6. Ukončení docházky do mateřské školy**

ZZ dítěte může ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to písemně.

Termín ukončení oznámí ředitelce školy, následně bude provedeno konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do MŠ bez omluvy déle než 14 dnů. Poté upozorní ředitelka školy ZZ písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li ZZ dítě ani po písemném upozornění, rozhodne ředitelka školy o ukončení docházky dítěte do MŠ,

- ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,

- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení,

- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování
ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dítěti, které plné povinné předškolní vzdělávání nelze ukončit docházku do mateřské školy.

**III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**1. Provozní doba a podmínky provozu**

Provoz MŠ je v pracovních dnech od 6.00 do 16.30 hodin.

Děti se schází v MŠ od 6.00 do 8.00 hodin včetně dětí s povinným předškolním vzděláváním. ZZ mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést i v jinou dobu v průběhu celého dne, avšak
po předchozí domluvě s třídní učitelkou.

ZZ předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo pedikulóza (výskyt vši dětské), ZZ tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. V případě pedikulózy zahájí léčbu a do MŠ nastoupí dítě nejdříve po 3 dnech, kdy budou odstraněny z vlasů i veškeré hnidy.

Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí mateřská škola nepřijímá dítě se sádrou, dlahou ani ortézou.

Při nálezu klíštěte u dítěte je nutné, aby bylo zajištěno včasné odstranění parazita. Pokud ZZ udělil písemný souhlas s jeho vytažením pedagogem, bude klíště odstraněno a proveden záznam o jeho vytažení v knize úrazů. Po převzetí dítě ZZ zkontroluje místo, kde bylo provedeno vytažení klíštěte a nadále pozoruje případné změny v místě vytažení klíštěte. V případě nesouhlasu s odstraněním klíštěte, bude ZZ telefonicky kontaktován, aby jeho odstranění zajistil sám. O této skutečnosti bude uskutečněn opět záznam v knize úrazů.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou ZZ telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy jim je opět předají. Pokud bude vyzvedávat dítě jiná osoba než ZZ, musí být uvedena v předepsaném formuláři.

Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena od 12.00 do 12.15 hodin.

Po odpoledním odpočinku lze děti vyzvedávat z kmenových tříd od 14.30 do 15.30 hodin.

Od 15.30 do 16.30 hodin je možno vyzvednout děti ve třídě Oveček.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a vyzvedávající osoby jsou rozpisem na dveřích informovány, ve které třídě si mají dítě vyzvednout.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách
a v aplikaci „NAŠE MŠ“.

**2. Předávání dětí, upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců**

2.1 **ZZ** nebo jiná osoba, která dítě do MŠ přivádí, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předává dítě po jeho převlečení v šatně příslušné třídy učiteli** MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde samo. MŠ nese odpovědnost za bezpečí dítěte až po jeho převzetí učitelkou.

Předávající osoba sdělí potřebné informace o dítěti pro bezproblémový pobyt v MŠ (např. **o počínající alergii, drobných poraněních z domova).**

**ZZ dítěte informují neprodleně písemnou formou** mateřskou školu **o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte**, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.2 **ZZ a jimi pověřené osoby si přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání **od učitele** mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ ve stanovené době. V případě, že dítě navštěvuje kroužek, je předáno dítě vedoucímu kroužku a poté zpět učitelce MŠ nebo je vyzvedávání ošetřeno individuálně.

2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4 ZZ jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jinému zaměstnanci MŠ v případě pozdního příchodu.

2.5 ZZ dítěte mohou pověřit jinou osobu (i mladší 18 let, ale jen na základě jejich písemného vyjádření) pro jeho předávání a vyzvedávání v MŠ. Podepsané písemné pověření ZZ dítěte předají učitelům MŠ na své třídě. Pověřené osoby jsou na vyžádání povinny doložit svou totožnost.

2.6 Pokud si ZZ nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě z MŠ do stanovené doby, učitelka MŠ kontaktuje telefonicky ZZ dítěte, informuje ředitelku nebo zástupkyni školy, dále se řídí postupem doporučeným MŠMT a v případě nouze se obrátí na Policii ČR.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho ZZ nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Pedagog v této době s dítětem zůstává v mateřské škole. Učitel MŠ nesmí dítě odvést do místa bydliště ani si dítě vzít domů.

**3. Osobní věci dětí**

Dítě do mateřské školy potřebuje:

přezůvky s plnou patou a nešpinící podrážkou

pyžamo (1x týdně čisté)

náhradní tričko, tepláky, ponožky a spodní prádlo

oblečení pro pobyt venku a ve třídě (dítě nemůže být v jednom oblečení ve třídě i na zahradě, jelikož je mnohdy po pobytu na zahradě, vycházce znečištěno)

*Na zahradu v létě:* pokrývku hlavy, kraťasy

*Na zahradu v zimě:* teplé převlečení (bunda, nepromokavé kalhoty), vhodnou nepromokavou obuv i rukavice, šálu, čepici

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, pohodlné a přizpůsobené počasí. Věci si děti ukládají na místo označené svou značkou v šatně dle manuálu. Vše je potřeba z důvodu záměny řádně **podepsat!**

Děti nesmí nosit do MŠ peníze, šperky nebo jiné cenné předměty a předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví.

**4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

4.1 Děti do MŠ docházejí pravidelně. Nepřítomnost dítěte omluví ZZ škole neprodleně, nejpozději 1. den nepřítomnosti. Vždy uvede předpokládanou dobu nepřítomnosti.

4.2 Oznámení nepřítomnosti a rovněž odhlášení stravy je možné provést v aplikaci „NAŠE MŠ“ Jiný způsob omlouvání nelze akceptovat.

V případě nefunkčnosti aplikace „NAŠE MŠ“ elektronicky na adrese msnajizdarne@seznam.cz (je třeba uvést jméno, příjmení dítěte, datum od kdy do kdy nebude dítě přítomno v MŠ) nebo SMS zprávou na tel. čísle 602 170 715 (je třeba uvést jméno, příjmení dítěte, datum od kdy
do kdy nebude dítě přítomno v MŠ).

4.3 Pokud je ZZ **dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte** při vzdělávání v mateřské škole, **oznámí tuto skutečnost** a dobu nepřítomnosti dítěte **v dostatečném předstihu MŠ *(krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské školy je např. plánované vyšetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, z rodinných důvodů apod.)***

4.4 Pokud je ZZ dopředu známa dlouhodobá nepřítomnost, **oznámí tuto skutečnost** a dobu nepřítomnosti dítěte **v dostatečném předstihu MŠ (*dlouhodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole je např.: pobyt v lázních, dovolená apod.)***

4.5 Učitelka mateřské školy eviduje školní docházku své třídy.

4.6 **Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.**

4.7 ZZ je povinen **doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

4.8 ZZ dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, vždy řádně omluví absenci dítěte v aplikaci „NAŠE MŠ“, včetně důvodu absence. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

4.9 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je ZZ pozván.
**Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte OSPOD** (§ 34a odst. 4). Neomluvená nepřítomnost dítěte v MŠ po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání v MŠ.

**5. Stravování dětí**

Ke stravování se dítě přihlašuje na základě vyplněné přihlášky. Vyplněnou a podepsanou přihlášku je nutno odevzdat provozní MŠ Na Jízdárně 19a. Stravování je zajišťováno prostřednictvím vlastní školní jídelny. Za dodržování předpisů v oblasti stravování zodpovídají všichni pracovníci školní jídelny. Stravu vydávají pověřené zaměstnankyně  naší školy.

Školní jídelna Na Jízdárně 19apřipravuje stravu i pro MATEŘSKOU ŠKOLU KRAJÁNEK, odloučené pracoviště Mateřské školylogopedické, Ostrava – Poruba, Na Robinsonce1646, příspěvkové organizace. Za dodržování předpisů v oblasti stravování v MATEŘSKÉ ŠKOLE KRAJÁNEK a vydávání stravy zodpovídají určení zaměstnanci jejich MŠ.

Všichni ZZ mají možnost seznámit se s jídelním lístkem na internetových stránkách [www.msnajizdarne.cz](http://www.msnajizdarne.cz). Jídelní lístek je rovněž vyvěšen na obvyklém místě v budově. Připomínky ke skladbě jídelníčků je možno vznést písemně prostřednictvím ředitelky mateřské školy, která je bezodkladně projedná s hlavní kuchařkou. Jiné požadavky ke stravování dítěte může ZZ projednat rovněž s ředitelkou mateřské školy písemnou formou před počátkem stravování dítěte nebo nastane-li změna ve stravovacích potřebách dítěte.

Dítě má v době docházky do MŠ a v první den absence nárok na dotovanou stravu. Dojde-li
k nečekané absenci dítěte, může si ZZ  první den absence oběd vyzvednout do jídelního nosiče v kuchyni v době od 11.15 do 11.30 hodin. Při nevyzvednutí v určeném čase bude jídlo vydáno dětem na třídách formou přídavku. Jídlo nelze z hygienických důvodů skladovat v MŠ v nosičích.

MATEŘSKÁ ŠKOLA KRAJÁNEK má pro vyzvedávání obědů a výdej obědů stanovena vlastní pravidla.

Pokud je ZZ dopředu známa nepřítomnost dítěte v MŠ, má povinnost tuto skutečnost oznámit nejpozději den před plánovanou absencí do 12.00 hodin. Jestliže nepřítomnost dítěte není dopředu známa, omluví ZZ dítě písemně neprodleně po jejím zjištění. Následně bude strava
na uvedenou dobu odhlášena.

**Odhlašování stravy dítěte je možno** v aplikaci „NAŠE MŠ“.

Jiný způsob omlouvání nelze akceptovat.

V případě nefunkčnosti aplikace elektronicky na adrese msnajizdarne@seznam.cz (je třeba uvést jméno, příjmení dítěte, datum od kdy do kdy nebude dítě přítomno v MŠ) nebo SMS zprávou na tel. čísle 602 170 715 (je třeba uvést jméno, příjmení dítěte, datum od kdy do kdy nebude dítě přítomno v MŠ).

Od druhého dne nepřítomnosti dítěte v MŠ se na základě Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování nejedná o školní stravování, a tudíž dítěti nenáleží dotovaná strava. **V případě řádného neodhlášení dítěte, je naúčtován rozdíl ceny mezi dotovaným a nedotovaným obědem, tj. 37,-Kč za den.**

**6. Provoz mateřské školy v době prázdnin**

V době letních prázdnin je vždy provoz v termínu určeném zřizovatelem. Mimo toto období je MŠ uzavřena.

O organizaci prázdninového provozu jsou ZZ informováni předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem  omezit nebo přerušit i v jiném období.

Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**7. Organizace dne při vzdělávání dětí**

**6.00 –9.00 h** Scházení dětí, volné hry, individuální a skupinové činnosti spontánní
a řízené.

*6.00 – 8.00 h* Děti se scházejí ve třídě Oveček od 6.00 do 7.00 hod, od 7.00 do 8.00 hod pak na svých třídách.

*7.00–9.00h* Spontánní činnost, dokončování úkolů z předchozího dne. Řízené činnosti ve skupinkách a individuálně, pohybová chvilka, hygiena, svačina.

**9.00 – 9.45 h** Pokračování v řízené vzdělávací činnosti. Rozhovory v ranním kruhu, učení se novým věcem, práce ve skupinkách, zpěv, tanec, výtvarné
a pracovní činnosti, případně spontánní činnost. Úklid hraček a pomůcek, pitný režim, hygiena před pobytem venku.

**9.45 –11.15 h** Převlékání, pobyt venku (zahrada MŠ nebo vycházka). Při nepříznivém počasí nebo při nevhodných rozptylových podmínkách pokračují aktivity na třídách. V tuto dobu se také konají plánované akce MŠ např. divadla, návštěvy vzdělávacích programů a jiné.

**11.15 – 12.00h** Převlékání po pobytu venku, hygiena, oběd.

**12.00 - 14.00 h** Postupně osobní hygiena, příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky. Děti s kratší potřebou odpočinku – klidové individuální činnosti.

**14.00 –16:30 h** Postupně osobní hygiena, svačina, volné hry, individuální a skupinové činnosti, rozcházení dětí. Probíhají odpolední zájmové kroužky, pokud jsou zřízeny.

*15.30 h* Děti odcházejí ze svých tříd do třídy Oveček, ze které si je vyzvedávají ZZ nebo jimi pověřené osoby.

Uvedený denní režim může být pozměněn dle individuálních potřeb dětí nebo z organizačních důvodů. Organizační změny jsou vyvěšeny na vstupních dveřích.

Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena od **12.00 do 12.15 hodin.**

Odpoledne po odpočinku se děti rozcházejí od **14.30 do 16.30 hodin.**

**IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ**

**1. Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné)**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 1000 Kč měsíčně a hrazena do 15. dne v měsíci. Výše úplaty není závislá na délce pobytu dítěte v MŠ. Během prázdninového provozu je úplata za předškolní vzdělávání dětí upravena poměrnou částkou, která je v dostatečném předstihu zveřejněna.

ZZ dětí plnících povinné předškolní vzdělávání neplatí školné až do doby nástupu do základní školy (dále jen ZŠ).

Osvobozen od úplaty bude ZZ dítěte, který pobírá dávku hmotné nouze, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.

ZZ pobírající dávky hmotné nouze doloží k 15. dni v měsíci potvrzení o této skutečnosti.
Při nedoložení tohoto potvrzení je dalším dnem účtována plná výše školného.

Pokud ZZ dítěte bude úplata v příslušném kalendářním měsíci započítána (stažena a uhrazena), jedná se o úplatu podle práva, protože v době její úhrady nebyly splněny podmínky
pro osvobození. Mateřská škola proto takovou úplatu nemusí ZZ vracet.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

ZZ mohou, v případech hodných zřetele, žádat o snížení úplaty v mateřské škole. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

**2. Výše stravného**

Výše celodenního stravného je stanovena dle věku dítěte na dvě kategorie:

**3 – 6 letí**  **49,- Kč/den**

 (přesnídávka 15,- Kč, oběd 23,- Kč, svačina 11,- Kč)

**polodenní 3 – 6 letí** **38,- Kč/den** (přesnídávka 15,- Kč, oběd 23,- Kč)

**7 letí** (odročená školní docházka) **54,- Kč/den**

(přesnídávka 16,- Kč, oběd 26,- Kč, svačina 12,- Kč)

**polodenní 7 letí 42,- Kč/den** (přesnídávka 16,- Kč, oběd 26,- Kč)

**3. Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou
pro ZZ povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení povinností a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., § 35, odst.1d).

Všechny platby probíhají zpravidla bezhotovostně na účet číslo **21839761/0100**, vedený u Komerční banky. O způsobu úhrady jsou ZZ informováni při nástupu do MŠ.

**Úhradu je nutno provést vždy do 25. dne v kalendářním měsíci (pro měsíc následující).**

V mimořádných případech je možné se domluvit osobně s ředitelkou MŠ na jiném termínu úhrady.

ZZ nově přijatých dětí provádějí úhradu v den nástupu dle výše uvedených pravidel. V případě nástupu od 1. září daného roku, je nutná úhrada do 25. 8. téhož roku.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny
na webu MŠ a nástěnce u hlavních dveří.

Formy úhrady:

a) bankovním převodem (ve zprávě pro příjemce je nutné uvést jméno a příjmení dítěte)

b) vkladem na účet MŠ (ve zprávě pro příjemce je nutné uvést jméno a příjmení dítěte)

c) hotově na sekretariátu (z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti)

ZZ si mohou zřídit trvalý příkaz:

* ve výši 2078,- Kč (děti od 3-6 let, 1000,- úplata za předškolní vzdělávání, 1078,- stravné)
* ve výši 1188,- Kč (s odročenou školní docházkou)
* ve výši 1078,- Kč (děti plnící povinné předškolní vzdělávání – tzv. předškoláci a děti osvobozené od úplaty za předškolní vzdělávání, děti z MŠ KRAJÁNEK)

**4. Vyúčtování plateb**

Vyúčtování za odhlášenou stravu a přeplatek školného se vrací 1krát ročně – v červenci nebo srpnu (vzhledem ke střídání měsíců u prázdninového provozu). Pro děti, které ukončily předškolní vzdělávání, a nebudou již navštěvovat MŠ či děti, které nejsou přihlášeny k prázdninovému provozu, proběhne vyúčtování již v červnu.

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

**1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby jeho předání ZZ, pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy.

Škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, která vychází z aktuálních doporučení a pokynů MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje ZZ a ředitelku MŠ. Následně sepíše záznam o situaci
a provedených opatřeních.

**2. Péče o zdraví dětí**

ZZ jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé. Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonného zástupce. On nebo jím pověřená osoba si dítě vyzvedne v co nejkratší době z MŠ a zajistí podmínky, které vyžaduje zdravotní stav dítěte.

V rámci prevence onemocnění vstřikují učitelky dětem do nosu Vincentku a v MŠ probíhá saunování dětí. Obojí po předchozím písemném souhlasu zákonných zástupců.

V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření.

**3. Akce související s edukační činností školy (školní a mimoškolní akce)**

3.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném časovém předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím **aplikace „NAŠE MŠ“,** kde rodiče naleznou **podrobné informace.** Obecné informace ZZ dítěte mohou najít i na webových stránkách mateřské školy.

3.2Jejich úhradu provádí ZZ předem do pokladny MŠ v dohodnuté výši a termínech. Přehled
o čerpání finančních prostředků vedou učitelky na jednotlivých třídách u každého dítěte.

3.3 V případě, že ZZ projeví nesouhlas s účastí dítěte na takové akci, omluví jej na tento den z předškolního vzdělávání.

Akce mateřské školy konané mimo MŠ jsou celodenní nebo kratší.

Ve výjimečných případech povolí ředitelka mateřské školy dlouhodobější výlet nebo pobyt ve škole v přírodě za předpokladu, že budou zajištěny podmínky dle § 7 - §13  Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

**4. Informace o provozu školy (ve smyslu Zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění)**

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. jsou k dispozici na stránkách školy. Poskytování informací ředitelkou školy je možné denně, a to na základě tel. dohody.

**5. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky
a zákonnými zástupci dětí.

**VI. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí a zákonných zástupců**

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.

Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu či náhradu.

Děti do MŠ nenosí z hygienických důvodů vlastní hračky. V MŠ jich děti mají k dispozici dostatečné množství. V době adaptace je možné jen na nezbytně nutnou dobu, je zajištěna jejich čistota.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv pracovníkovi školy.

**VII. Poskytování informací o průběhu vzdělávání zákonným zástupcům**

7.1 ZZ dítěte se mohou **informovat o cílech a obsahu vzdělávání** dle Školního vzdělávacího programu, který je k dispozici v ředitelně MŠ**.**

7.2 ZZ dítěte se mohou průběžně během roku **informovat u učitele mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu
a výsledcích vzdělávání dítěte. Předem si dohodnou termín schůzky, v případě potřeby se schůzky účastní i zástupce vedení MŠ.**

7.3 **Ředitelka mateřské školy jednou za školní rok svolává třídní schůzku**, na které jsou ZZ dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby **může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců dítěte** s vedením mateřské školy.

7.4 ZZ dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy **individuální pohovor**, na kterém budou
za přítomnosti třídních učitelů **projednány** podstatné připomínky zákonných zástupců
ke vzdělávání dítěte.

7.5 **Ředitelka mateřské školy nebo učitel mateřské školy** vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, **mohou vyzvat ZZ**, aby se osobně dostavili **k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.**

Informace zákonným zástupcům jsou poskytovány:

a) hromadně:

* v aplikaci „NAŠE MŠ“
* na třídních schůzkách a školních akcích
* na nástěnkách v prostorách MŠ
* na [www.msnajizdarne.cz](http://www.msnajizdarne.cz)

b) individuálně:

* učitelkami ve třídě
* ředitelkou

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se ZZ termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

**VIII. Zveřejnění a závěr**

Se školním řádem jsou ZZ seznamováni před nástupem dětí do MŠ. Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy www.msnajizdarne.cz.

O vydání nového školního řádu ředitelka ZZ informuje prostřednictvím webových stránek školy a na třídních schůzkách. Všichni stvrdí podpisem, že byli s jeho obsahem seznámeni
a obsahu porozuměli.

Mgr. Blanka Gelnarová

ředitelka mateřské školy