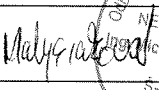
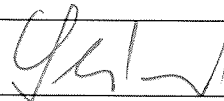



| | | | | | |
|--|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|----------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava – Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 1 z 13 |

ŠKOLNÍ ŘÁD

| | | | | | |
|--------------------|---|------------------|--|------------------------------------|---|
| Vypracoval: | Ing. Michaela Malysiaková NEO/16/PREV/2020 | Schválil: | Bc. Michaela Slívová | Odpovědnost za aktualizaci: | Bc. Michaela Slívová |
| Podpis: |  | Podpis: |  | Podpis: |  |
| Datum: | 11. 9. 2020 | Datum: | 11. 9. 2020 | Datum: | 11. 9. 2020 |

NEW ELTOM Ostrava, s.r.o.; Ostrava Kunčičky, Vratimovská 624/11, PSČ 718 00; IČ: 25368524
Tel: +420 596 743 933; www.neweltom.cz; email: neweltom@neweltom.cz

Tento dokument je duševním vlastnictvím školského zařízení Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba. Rozmnožování a předávání třetí straně bez souhlasu vedení Soukromé mateřské školy Sluníčko Ostrava Poruba, není dovoleno.

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 2 z 13 |

Obsah:

| | |
|--|----------|
| I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání..... | 3 |
| 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávacího programu | 3 |
| 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání | 3 |
| 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí..... | 4 |
| 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí..... | 4 |
| II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole..... | 4 |
| 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání..... | 4 |
| 2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušení provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců..... | 5 |
| 3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného | 5 |
| III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy..... | 5 |
| 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování..... | 5 |
| 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání..... | 5 |
| 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích | 6 |
| 4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích..... | 6 |
| 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu | 7 |
| 6. Stanovení úhrad za předškolní vzdělávání v mateřské škole | 7 |
| 7. Provoz školní výdejny | 7 |
| 8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci..... | 9 |
| IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy | 9 |
| 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole | 9 |
| 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí | 9 |
| 3. Délka pobytu dětí v MŠ:..... | 10 |
| 4. Způsob omlouvání dětí: | 10 |
| 5. Odhlašování a přihlašování obědů..... | 10 |
| 6. Pobyt venku | 10 |
| 7. Změna režimu | 10 |
| 8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání..... | 10 |
| 9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 11 |
| 10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání | 12 |
| 11. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole..... | 12 |
| 12. Zabezpečení budovy MŠ | 12 |
| 13. Další bezpečnostní opatření..... | 12 |

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 3 z 13 |

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.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávacího programu

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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.

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

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 4 z 13 |

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví zástupce ředitelky po dohodě se zřizovatelem. O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 5 z 13 |

- 1.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte přihlášku podepsanou pediatrem (zdravotní stav + očkování)
- 1.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.3 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.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu školného za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 6 z 13 |

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

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Po vyzvednutí dítěte je nutné opustit prostory MŠ. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník zůstává s dítětem v budově MŠ a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠ - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 7 z 13 |

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 5.1 *Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.*
- 5.2 *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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.*
- 5.3 *Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte neinfekčního charakteru, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.*
- 5.4 *Zákonní zástupci dítěte informují 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.*

6. Stanovení úhrad za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Pravidelná docházka

| | |
|--------------------|------------------|
| Děti od 3 let věku | 2 800,- Kč/měsíc |
| Děti do 3 let věku | 3 300,- Kč/měsíc |

Platba za předškolní vzdělávání se provádí převodem na účet školky 3703929389/800.

Platba za celé období musí být provedena tak, aby nejpozději 3 pracovní dny před nástupem dítěte do školky byla celá částka na účtu.

Při opakované platbě na další měsíc musí být celá částka na účtu vždy nejpozději k 20 dni předcházejícího placeného měsíce na měsíc následující.

7. Provoz školní výdejny

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

7.1 Výdejní doba oběda je 11,30 hod.

7.2 Výše stravného: celodenní - 64,- Kč

polodenní - 55,- Kč

7.3 Placení stravného:

Platba stravného se provádí do 10. dne v aktuálním měsíci na nastávající měsíc, a to převodem na bankovní účet MŠ Sluníčko 3703929389/800. Školné a stravné se platí odděleně.

7.4 Odhlášky ze stravování:

Odhlášení stravy se provádí denně do 11 hod. na následující den.

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 8 z 13 |

7.5 Vyúčtování:

Je prováděno pravidelně měsíčně, a to odečtením odhlášených obědů daného období z částky pro nastávající měsíc.

7.6 Jídelní lístek

Jídelníček je sestavován vedoucím pracovníkem v zařízení stravování *Zdravá vařečka*, se kterou má mateřská škola sjednanou smlouvu.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatně MŠ, dále potom na www.skolka.slunicko.cz.

Oběd a odpolední svačina se do školky dováží v boxech a nádobách, které jsou opatřeny informací o způsobu spotřeby a teploty jídla.

Ranní přesnídávka je připravována v MŠ a odpovídá spotřebnímu koši.

Odpolední přesnídávka, obědy + doprava jsou hrazeny Zdravé vařečce s.r.o.

přesnídávka - 9,- + 9,- Kč

oběd - 32,- Kč

doprava - 14,- Kč

7.7 Dozor

Dozor zajišťuje pedagogický pracovník, který zároveň vede děti k zajištění kázně, hygienických a stravovacích návyků.

7.8 Výdej obědů

Dětem je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve školce (Vyhl. č. 107/2005 Sb. § 2, odst. 7). Porce jídel jsou připravovány podle platných norem.

Proto se ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. vztahují pouze na děti, které se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Dítě má na oběd nárok první den nemoci, kdy podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4, odst. 9 první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole považuje za pobyt ve škole. Další dny není možné obědy za dotovanou cenu odebírat. Ostatní nepřítomnost žáka ve škole rodiče musí odhlásit. Dle školského zákona 561/2004 Sb. § 119 se uskutečňuje stravování dětí pouze v době jejich pobytu ve škole.

| | | | | | |
|---|-------------|------------------|--------|----------------|-------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 9 z 13 |

8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 *Mateřská škola je zřízena, jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 17,00 hod. Děti se scházejí od 6,30 hodin do 8,30 hodin.*
- 1.2 *V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.*
- 1.3 *Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.*
- 1.4 *Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.*

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1 *Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním (orientačním) denním režimu*
- 6:30 – 8:30 příchod dětí do mateřské školy, ranní hry
 - 8:00 - 8:30 scházení dětí ve svých třídách
 - 8:00 – 9:00 hry dle volby a přání dětí, didakticky zacílené činnosti ve skupinách, individuální péče, jazykové chvílky, smyslové hry
 - 9:00 - 9:20 hygiena, dopolední svačina
 - 9:20 -10:20 přímá pedagogická činnost, TV chvílka
 - 10:20 -11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku
 - 11:30 -12:30 hygiena, oběd, příprava na odpočinek
 - 12:30 -14:00 odpočinek

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 10 z 13 |

- 14:00 -14:30 hygiena, odpolední svačina
- 14:30 – 15:30 odpolední zájmová činnost, didaktické činnosti, hry dle volby dětí, nadstandardní aktivity (dle dohody s rodiči)
- 15:30 – 17:00 individuální hry dětí

3. Délka pobytu dětí v MŠ:

- 3.1 *Délka pobytu dětí se řídí dle individuálních potřeb rodičů, nejdříve však od 6:30 a nejdéle do konce provozní doby mateřské školy. Dítě může docházet do MŠ na celodenní pobyt nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30, výjimku tvoří předškolní děti, které se účastní vzdělávání na min. 4 hodiny denně, a jejich příchod do MŠ by měl být do 8:00, viz Příloha školního řádu POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE. Pozdější příchody dítěte dohodnou rodiče s učitelkami předem.*

4. Způsob omlouvání dětí:

- 4.1 *Nepřítomnost dítěte je nutné sdělit ihned, a to v den očekávané absence do 8,30 hodin na telefon 725 828 130.*

5. Odhlašování a přihlašování obědů

- 5.1 *Pro odhlášení stravného dítěte je nutné toto učinit do 10,00 hodin na následující den na tel. číslo 725 828 130 (zástupce ředitelky). Pokud nebude dítě omluvené, bude se mu započítávat stravné za 1. den neplánované nepřítomnosti (jídlo si v tomto případě může rodič vyzvednout do vlastních jídelnosičů ve škole v době od 12:00 do 12:30.)*

6. Pobyt venku

- 6.1 *Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.*

7. Změna režimu

- 7.1 *Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Bod V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 8.1 *Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.*
- 8.2 *K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.*

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 11 z 13 |

- 8.3 *Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí.*
- 8.4 *Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.*
- 8.5 *Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.*
- 8.6 *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.*
- 8.7 *Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.*
- 8.8 *Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud dítě začne během dne v MŠ vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem atd.), je nemocné dítě odděleno od ostatních dětí, je nad ním zajištěn dohled zletilé fyzické osoby) § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a je ihned kontaktován zákonný zástupce dítěte.*
- 8.9 *Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:*
- a) *Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, děti používají bezpečnostní vesty.*
- b) *Pobyt dětí v přírodě • využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství • pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).*
- c) *Sportovní činnosti a pohybové aktivity • před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost • pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.*
- d) *Pracovní a výtvarné činnosti • při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).*

9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 9.1 *Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a pozitivního zdravého životního stylu.*

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|
| Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba, Bohuslava Martinů 812/11, Ostrava- Poruba, PSČ 708 00 | | | | | |
| Školní řád | | | | | |
| Platnost: | 11. 9. 2020 | Číslo dokumentu: | 1/2020 | Počet stránek: | Stránka 12 z 13 |

9.2 *V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí vytvářejí pedagogičtí pracovníci mateřské školy příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.*

10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

10.1 *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.*

11. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

11.1 *Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.*

11.2 *Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.*

12. Zabezpečení budovy MŠ

12.1 *Školní budova je uzamčena.*

13. Další bezpečnostní opatření

13.1 *Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do celého areálu je zákaz vstupu psů.*

13.2 *Konzultační hodiny jsou kdykoliv po předchozí domluvě se zástupkyní ředitelky.*