



## Školní řád

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka Mateřské školy Eliška, Opava, příspěvkové organizace jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### I. Úvodní ustanovení

Školní řád je vymezen § 165 Zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v souladu s ustanovením Vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění a jinými souvisejícími normami, např. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, Vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých ve znění pozdějších předpisů, Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

### II. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Obecné zásady a cíle vzdělávání upravuje § 2 školského zákona, cíle předškolního vzdělávání upravuje § 33 školského zákona a Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání. Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou

pedagogů je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti. Mateřská škola je povinna vytvářet ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

### **III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole**

#### **3.1 Práva dítěte:**

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

- 1. Dítě má právo, aby mu byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).*
- 2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).*
- 3. Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).*
- 4. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).*
- 5. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).*

Každé přijaté dítě má dále právo:

- 1) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 2) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (*Školská poradenská zařízení zajišťují informační, diagnostickou, poradenskou a metodickou činnost, poskytují odborné speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické služby a preventivně výchovnou činnost.*),
- 3) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- 4) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- 5) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- 6) na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

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

### **3.2 Práva zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce má právo:

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Průběžně a podle potřeby jsou informováni na schůzkách pro rodiče, na informačních nástěnkách a při kontaktu zákonných zástupců s učitelkami denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě v úředních hodinách,
- 2) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- 3) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- 4) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- 5) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- 6) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- 7) spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- 8) přispívat svými nápady a náměty a spoluprací k obohacení vzdělávacího programu školy,
- 9) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### **3.3 Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce má povinnost:

- 1) informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny zdravotního stavu, medikaci apod.), **zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,**

- 2) ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- 3) V případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy. **Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců.** V případě, že dítě dochází opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby byl o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče,
- 4) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 5) sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách,
- 6) oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.),
- 7) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- 8) na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 9) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- 10) jakoukoli nepřítomnost dítěte předem nebo nejpozději v den nepřítomnosti omlouvat – osobně, telefonicky nebo prostřednictvím pověřené osoby. Dětem, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 ŠZ), vede učitelka omluvný list, kde zapíše nepřítomnost dítěte, datum, důvod nepřítomnosti, kdo a jakým způsobem dítě omluvil, popřípadě neomluvenou nepřítomnost. Zákonný zástupce dítěte poté omluvný list podepíše.

**Pokud budou zákonní zástupci porušovat Školní řád závažným způsobem, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.**

**Další povinnosti zákonného zástupce vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.**

### **3.4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Všichni zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

#### **IV. Přijímání dětí do mateřské školy**

Na základě doporučení školského poradenského zařízení k vřazení do systému speciálního vzdělávání a žádosti zákonného zástupce dítěte rozhoduje o přijetí všech dětí ředitelka školy podle § 165 odst. 2 písm. b) Zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu s ustanovením § 20 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, s dodržením stanovené kapacity školy a s přihlédnutím k pedagogickým, hygienickým, ekonomickým a prostorovým podmínkám.

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
3. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
4. Nejméně 2 týdny před uskutečněním zápisu k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněna kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
5. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
7. Rodiče/zákonní zástupci při zápisu obdrží žádost, registrační číslo dítěte a další potřebné dokumenty. Pokud zákonní zástupci nemají doporučení školského poradenského zařízení, je nutné toto doporučení získat v příslušném SPC nebo PPP. Poté obdržené tiskopisy vrátí v co

nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Na žádosti o přijetí je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

Po předložení všech potřebných náležitostí a po podání žádosti je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole seznam uchazečů pod příslušným registračním číslem s výsledky řízení u každého uchazeče, nebo zákonný zástupce obdrží rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení.

8. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

#### **4.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně dvakrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

#### **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu druhého až čtvrtého stupně podpory.

### **V. Provoz mateřské školy**

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.30 hodin (škola se v 6.00 hod. odemyká a v 16.30 hod. uzavírá), zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.

2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

3. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se musí předškolního vzdělávání účastnit denně v rozsahu nejméně 4 hodin. Příchod těchto dětí do mateřské školy je zpravidla do 8.00 hod., odcházení z mateřské školy nejdříve po 4 hodinách.

4. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

**Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12.10 hod. do 12.30 hod. odpoledne od 14.00 hod.** Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.

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.

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 učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

5. Zákonným zástupcům, kteří jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, nebude dítě vydáno dříve, než se situace projedná s Odborem sociálně právní ochrany dětí, popřípadě s policií ČR a bude z jejich strany navrženo řešení, dle kterého bude mateřská škola postupovat. Stejně nařízení platí i pro pověřené osoby.

6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Dle výběru v rozpisu prázdninového provozu opavských MŠ a na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte podané ředitelce příslušné mateřské školy je dítěti poskytnuta docházka v této mateřské škole (umožní-li to kapacita MŠ).

7. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

8. Mateřská škola má 5 tříd pro děti se zdravotním postižením, kde může být zapsáno maximálně 14 dětí :

- třída „Broučci“
- třída „Berušky“
- třída „Sluníčka“
- třída „Medvídci“
- třída „Motýlci“

9. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **VI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby učitelkou až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě učitelkou.

2. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat vždy další pedagogický pracovník, případně asistent pedagoga nebo osobní asistent nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

3. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

4. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

5. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistí nad ním dohled. Neprodleně oznámí tuto skutečnost ředitelce, zástupkyni ředitelky školy a zákonným zástupcům dítěte. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

6. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (RTG aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

7. 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 prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu potvrzení od ošetřujícího lékaře.



8. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9. Zákonní zástupci 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.

10. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

11. **V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách** podle zákona 379/2005 Sb. tzv. Protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

12. Osobní věci dětí zákonní zástupci přinesou označené (pyžamo, papuče, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Osobní věci dětí je nutné podepsat, zvláště u nejmladších dětí, aby se předešlo záměně. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Menším dětem je vhodné dát do přihrádky i náhradní spodní prádlo.

1x za 14 dní nebo dle potřeby si zákonní zástupci odnesou domů pyžamo na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

13. Nakládání s inkontinentními pomůckami

Použité pleny jsou dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech považovány za nebezpečný odpad. Jsou zařazeny dle Katalogu odpadů pod katalogové číslo 18 01 04 – odpady, na jejichž sběr a odstraňování nejsou za specifických podmínek kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce. Nakládání s tímto odpadem se v MŠ řídí tímto režimem: **Během pobytu dítěte v MŠ jsou pleny skladovány v nerezových, omyvatelných, náslapných odpadkových koších. Zákonní zástupci dětí, používajících inkontinentní pomůcky, při odchodu dítěte z MŠ denně použité pleny odnášejí a zajišťují jejich bezpečnou likvidaci.**

## VII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.

Bezpečnost dětí při pobytu venku mimo školní zahradu je zajištěno překrýváním služeb pedagogů tak, aby vždy byly obě učitelky s dětmi venku.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji pedagogický asistent, provozní pracovnice, příp. osobní asistent).

Učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte. Učitelka nepředá dítě pověřené osobě, pokud je tato osoba očividně, prokazatelně pod vlivem alkoholu, omamných a návykových látek.

V době realizace zájmových terapií zodpovídá za děti, které se činnosti účastní, vždy vedoucí zájmové terapie (učitelka), a to od doby převzetí dětí od třídní učitelky do doby jejich předání třídní učitelce.

Od 1.1.2011 pojištění dětí proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik- aquaterapii, hipoterapii, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.) zajišťuje zřizovatel.

Průběžně je třeba se zaměřovat na oblast prevence sociálně patologických jevů, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí opatřena bezpečnostním zařízením – monitorovací zařízení se záznamem, elektrický zámek s ID čipem. Čipy jsou rodičům zapůjčeny za vratnou finanční zálohu.

## **7.1. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole**

I. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

### II. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:

1. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
2. Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
3. Nesmí odejít od dětí!!! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
4. Nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.
5. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
6. Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.

7. Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
8. Při rozcházení dětí věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

### III. Opatření při pobytu dětí venku:

1. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka dětem bez dozoru vylézat na průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
2. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod).  
Při nácviku bezpečné chůze v provozu, při docházení na terapie apod. využívá škola u nejmladších dětí bezpečnostní chodítko Walkodille.

### IV. Opatření při akcích, výletech:

1. Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
2. Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce. Pedagogické pracovnice jsou povinny poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
3. **Při akcích konaných za spoluúčasti dětí a jejich rodičů, přebírají odpovědnost za děti jejich zákonní zástupci.**

### V. Opatření při úraze:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, přivolají pověřeného zdravotníka Mgr. Helenu Honovou, 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.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úraze se vyhotovuje, pokud jeho důsledkem byla nepřítomnost dítěte zasahující do 2 po sobě jdoucích pracovních dnů. Záznamy o úraze se zasílají elektronicky ČŠI, smrtelné úrazy zřizovateli.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice a 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.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

3. 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.

## **IX. Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

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

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

- 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.

## **X. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu.

**Úplata za předškolní vzdělávání se řídí Směrnicí k úplatě za předškolní vzdělávání a kalkulací na daný školní rok.**

## **XI. Stravování**

1. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí informacemi pro rodiče dětí MŠ, které vydalo Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace, Otická 24, organizační útvar Englišova 82.

2. Strava je do MŠ dovážena ze ŠJ – výdejny. Pracovnice výdeje stravy dováženou stravu připravují do vodních lázní k podávání na jednotlivé třídy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí. Strava je tak udržována v požadované teplotě.

3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i mateřská škola tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Předškolní děti jsou vedeny k samostatnému prostírání a odnášení nádobí na určené místo.

4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jen jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

V případě dietního režimu dítěte mohou zákonní zástupci požádat o individuální řešení stravování dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole.

5. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu, který je ještě individuálně upraven jednotlivými třídami.

8: 45 - 9:15	podávání dopolední přesnídávky
11: 30 – 12:10	oběd
14: 15 – 14: 45	podávání odpolední svačiny

6. Pokud z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nemohou zákonní zástupci včas stravu dítěte odhlásit, mohou si ji vyzvednout do vlastních přepravních nádob. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

#### **Na základě nařízení pracovníka OHS probíhá režim výdeje stravy do jídlonosičů takto:**

Výdej stravy do jídlonosičů v kuchyňce v přízemí bude probíhat pouze v době od 11.00 do 11.15 hod.

Výdej stravy do jídlonosičů na třídách bude probíhat pouze v době od 12.00 do 12.15 hod.

Jídlonosiče si zákonní zástupci musí sami otevřít, předat učitelce na tácu, po jejich naplnění sami uzavřít a poté ihned odnést domů.

Z hygienických a zdravotních důvodů se nesmí naplněné jídlonosiče déle uchovávat v prostorách mateřské školy – mohlo by dojít k pomnožení nežádoucích bakterií z důvodu poklesu předepsané teploty jídla.

7. Zákonní zástupci uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve Školní jídelně.

8. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **XII . Platnost a účinnost**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2020.

V Opavě 24.8.2020

Mgr. Petra Kirschnerová, ředitelka školy