

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

2024/2025

Mateřská škola Michálkovice
Sládečkova 80
Ostrava Michálkovice, 71500
příspěvková organizace

Školní řád MŠ Michálkovice

Ředitelka školy: Eva Ondrušková

Zpracovala: Eva Ondrušková

Platnost dokumentu od 1.9.2023, revize 29.8.2024

Obsah

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu	1
1.1 Vydání školního řádu	1
1.2 Obsah školního řádu	1
1.3 Závaznost školního řádu	1
2 Cíle předškolního vzdělání	1
2.1 Rozvoj osobnosti dítěte	1
2.2 Školní vzdělávací program (ŠVP) „Objevujeme svět“	2
2.3 Spolupráce se zákonnými zástupci	2
3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí	2
3.1 Děti mají právo	2
3.2 Děti mají povinnost	3
3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo.....	3
3.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni	4
3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	4
4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	5
5 Provoz a vnitřní režim školy	5
5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy	5
5.1.1 Provoz MŠ	5
5.1.2 Omluvy	6
5.1.3 Organizace dne v mateřské škole	6
5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ	7
5.1.5 Odpolední odpočinek	7
5.1.6 Zotavovací pobyty	8
5.1.7 Akce školy	8
5.2 Odpovědnost za bezpečnost dítěte	8
5.3 Postup při nevyzvednutí dítěte	9

5.4 Stravování dítěte, úplata za školní stravování	9
5.4.1 Úplata za školní stravování	10
5.5 Úplata za předškolní vzdělávání	11
5.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	12
5.6.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:	13
5.7 Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)	13
5.7.1 Způsob vzdělávání – individuální	14
5.7.2 Distanční výuka	15
5.8 Předčasné ukončení před školního vzdělávání – dle §35, Školského zákona	16
5.9 Přihlašování v době vedlejších prázdnin	17
5.10 Přerušování provozu	17
5.11 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu	17
5.12 Omezení provozu a uzavření MŠ	17
6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	18
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	18
6.2 První pomoc a ošetření	18
6.3 Ochrana před návykovými látkami.....	19
6.4 Pobyt mimo MŠ	19
6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy	20
6.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	20
7 Ostatní činnosti mateřské školy	20
7.1 Doplnkové činnosti	20
7.2 Zotavovací pobyty, školní výlety	21
8 Závěrečná ustanovení	21

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou ve znění pozdějších předpisů o předškolním vzdělávání.

1.2 Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

2 Cíle předškolního vzdělání

2.1 Rozvoj osobnosti dítěte

Cílem předškolního vzdělání (§33, školského zákona) je podporovat rozvoj osobnosti, získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte předškolního věku, MŠ se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje podporu dětem nadaným a jazykovou podporu dětem cizincům (RVP PV září 2021).

2.2 Školní vzdělávací program (ŠVP) „Objevujeme svět“

ŠVP je zpracován podle podmínek MŠ a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího plánu, který vychází ze ŠVP.

2.3 Spolupráce se zákonnými zástupci

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.

3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

3.1 Děti mají právo

1. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
2. 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).
3. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
4. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
5. Dítě má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
6. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
7. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
8. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Děti mají povinnost

1. Dítě má povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ. Ve třídě i při vycházkách i na zahradě Mš. Taktéž při cvičení a při sportovních aktivitách.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ. A vždy dané věci uklidit na své místo.
4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si a být ohleduplný k ostatním.
5. Dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit, poprosit, popřát dobrou chuť, a omluvit se).
6. Dítě má povinnost dodržovat čistotu prostředí a osobní hygieny.
7. Dítě má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo

1. Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli.
3. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
6. Diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
7. Spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy.
8. K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u učitelek mateřské školy), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.
9. Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni, nebo řediteli školy.
10. Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě termínu).

3.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

1. Předat dítě osobně učitelce mateřské školy (oční kontakt učitel x rodič), která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu.
3. Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (§22 odst. 3 písm. a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené; (učitelka má právo při zjištění vnějších známek onemocnění – teplota, silné zahlenění apod. zavolat zákonným zástupcům, aby si dítě odvedli domů.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat neprodleně ve škole, podle §28 odst. 2 a 3 zákona, všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).
6. Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
7. Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné, dle daných pravidel v řádném termínu.
8. Mají povinnost, se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
9. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy.
10. Zajistit účast u individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě, rodič) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5 Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1.1 Provoz MŠ

Provoz MŠ je stanoven od 6:00 hod. do 16.00 hod.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.00 hod. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

Vyzvedávání dětí po obědě je ve třídě broučků a kořat od 12.00 do 12.15 hod. Ve třídě lvíčat pak od 12.15 do 12.30hod.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.15 hod. do konce provozu, tj. 16.00 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 16.00 hodin a své dítě si vyzvedli do 15:50 hodin, aby v 16:00 hodin mohla být mateřská škola uzavřena.

5.1.2 Omluvy

1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě. Není – li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně skrz aplikaci Twigsee – omluvenky.
2. Omluvy na tentýž den přijímá škola pouze do 9.00 hodin skrz aplikaci Twigsee – omluvenky. V tento den, nelze odhlásit již nahlášenou stravu.
3. Pokud rodiče opakovaně nedodržují provozní řád mateřské školy, bude tato skutečnost brána jako porušování školního řádu a může být podkladem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

5.1.3 Organizace dne v mateřské škole

- 6.00** Otevření mateřské školy – příchod dětí.
- 6.00 – 7.00** Děti se scházejí ve třídě Kořata, zde probíhají spontánní činnosti.
- 7.30** Rozdělení dětí na třídy Broučci, Kořata, Lvíčata
- 7.30 – 8.45** Volné hry a aktivity dětí, individuální práce, komunitní kruh, zdravotní, průpravné cvičení a pohybové hry, řízené činnosti.
- 8.45 – 9.00** Úklid, kontrola úklidu, hygiena, příprava na svačinu.
- 9.00 – 9.20** Svačina dětí – prostírání svého místa, chystání pití, závěrečný úklid.
- 9.30 – 10.00** Řízené aktivity – nabídka různorodých jazykových, hudebních, pracovních, výtvarných, dramatických, experimentálních či jiných činností v různých podmínkách. Prostor pro individuální projevy dětí, hodnocení.
- 10.00 – 12:00** Hygiena, samostatné oblékání s dopomocí, pobyt venku. Délka pobytu je vždy přizpůsobená stavu ovzduší a povětrnostním podmínkám. Hygiena, převlékání, úklid věcí, příprava na oběd, dle harmonogramu tříd.
- 11.30 – 12.15** Oběd, podpora samostatnosti při stolování
- 12.15 – 14.00** Hygiena, odpočinek dle individuálních potřeb dětí, relaxace, klidové aktivity, předškolní příprava.
- 14.00 – 14.20** Hygiena, příprava svačiny – prostírání svého místa, chystání pití, závěrečný úklid.
- 14.20 – 14.30** Odpolední činnosti, volné hry dětí, dokončování činností z ranního programu, individuální práce, hry na zahradě. Přejít na třídy dle pracovní doby učitelek.
- 15.0 – 16.00** Děti přecházejí do třídy Kořat, kde se věnují volné hře až do odchodu domů.

Časové údaje jsou orientační. Denní režim jednotlivých tříd Broučku, Koťat a Lvů se může mírně lišit. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku.

5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou, probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Rodiče vodí do mateřské školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně oblékat a svlékat (zapínání vpředu, u malých dětí ne prstové rukavice, obuv na suchý zip) a aby se mohlo volně pohybovat (oblečení ve správné velikosti). Obuv musí být pevná, přiměřeně velká (ne typu cros či pantofle). Obutí a oblečení by mělo být označeno jménem dítěte nebo značkou.

Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skřínce v šatně a mít náhradní oblečení (triko a kalhoty) a prádlo na převlečení (ponožky, spodní prádlo). Další povinné vybavení do mateřské školy:

pláštěnka, holínky, pokrývka hlavy, pyžamko – když dítě spí. Župan, ručník či pončo na přechod do sauny. Je nutné sledovat počasí a oblečení tomu přizpůsobit.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.

5.1.5 Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti budou odpočívat, a budou plně respektovány jejich individuální i biologické potřeby. Odpočinek je součástí režimu dne.

5.1.6 Zotavovací pobyty

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

5.1.7 Akce školy

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Písemnou formou na nástěnkách, v aplikaci Twigsee, na webových stránkách školy a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Odpovědnost za bezpečnost dítěte

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Pověření zástupci jsou vypsány v evidenčním listu dítěte.

Pokud je pověřenou osobou nezletilý/á, vystaví rodiče nebo zákonní zástupci písemné zmocnění, prohlášení, že přebírají za nezletilou pověřenou osobu plnou zodpovědnost. Rodiče, kteří pověřili nezletilého sourozence (jinou nezletilou osobu) k odvádění dítěte z MŠ jsou si vědomi toho, že právní způsobilost pověřeného je dána ustanovením § 9 obč. zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů (nezletilý má způsobilost jen k takovým právním úkonům, kterou jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jeho věku). Tzn., že vlastní úkol – převzetí mladšího dítěte nezletilým, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilce a prohlašují současně, že posoudili okolnosti, za kterých požadují svěřením dítěte do péče staršího sourozence, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od mateřské školy, jakož i obtížnost cesty, po níž se musí ubírat a možnosti ohrožení jejich zdraví během cesty. Výslovně berou na vědomí, že vzhledem k tomuto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte jeho nezletilým sourozencem nemůže ředitelství školy odpovídat za jeho bezpečnost a ochranu zdraví. Prohlášení je dispozici u učitele na třídě.

5.3 Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušný učitel:

- a) se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
- b) informuje ředitele školy ten posléze kontaktuje za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5.4 Stravování dítěte, úplata za školní stravování

1. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
2. Děti, které jsou v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu.
3. Stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou rodiče přinesou vyplněnou a podepsanou zákonným zástupcem pře začátkem docházky do MŠ do jídelny ZŠ U Kříže, v Michálkovicích.
4. Stravné se platí předem zálohově bezhotovostní platbou nebo v hotovosti vedoucí školní jídelny.
5. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu. A v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Dítě nebude přijímáno do mš pokud nebude mít řádně zaplacenou a nahlášenou stravu.
6. Rodič dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními (alergie), musí se na základě písemného potvrzení od lékaře dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny.
7. Stravování na mateřské škole v celodenním pobytu dítěte obsahuje:
Přesnídávku, oběd, svačinu. Pitný režim v průběhu celého dne. V letních měsících je pitný režim k dispozici i na zahradě mš.

8. První den neplánované nepřítomnosti (nemoci) může být vydán oběd do přinesených čistých nádob (v době od 10:45 do 11:15 hodin), ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Když dítě do MŠ dochází, je jeho oběd dotován, v opačném případě rodič bude za objednaný oběd platit stravné v plné výši.
9. Odhlašování a přihlašování obědů se provádí den předem do 9 hodin skrz aplikaci Twigsee – omluvenky.
10. Podávání svačin: 9.00 hodin, 14.15 hodin
11. Podávání oběda: 11.30 a 11:50 hod.

5.4.1 Úplata za školní stravování

1. Rodiče platí stravu měsíčně, převodem na účet školní jídelny 247283241/0300 nejpozději k 27. dni v měsíci je hrazeno stravné na následující měsíc.
Bezhotovostně: Vždy rodič uvede variabilní symbol a příjmení dítěte. Variabilní symbol obdrží rodič nového dítěte na začátku školní docházky (kdy rodič přihlásí dítě ke stravování v ZŠ), ostatním dětem zůstává variabilní symbol stejný po celou dobu vzdělávání v mateřské škole.
V hotovosti: poslední týden v měsíci od 8:00 – 11:00 hod a od 14:00-15:00 hod nebo podle domluvy v kanceláři vedoucí školní jídelny v ZŠ
2. Měsíční záloha na stravné činí
dítě do 6 let – počty dnů v měsíci x 55kč
dítě od 7 let – počty dnů v měsíci x 60 kč
Řádně odhlášené obědy jsou při vyúčtování ode čteny. Vyúčtování stravného se provádí jednou ročně, a to na konci školního roku, eventuálně budou převedeny na další školní rok.
3. Každý měsíc přichází rodičům email s měsíčním přehledem odebraných obědů, s počátečním a koncovým zůstatkem konta.
4. Kontakt na školní jídelnu Tel.: 596 231 615, 733 361 010.
E-mail: jidelnazs@zsmichalkovice.cz

Cena stravného 3 – 6 let:

na celý den (přesnídávka 14 Kč + oběd 29 Kč + svačina 12 Kč) = 55,- Kč/den

Cena stravného 7 let:

na celý den (přesnídávka 14 Kč + oběd 34 Kč + svačina 12 Kč) = 60,- Kč/den

Jídelníček je vyvěšen na webových stránkách základní školy a na nástěnce v budově MŠ, a také na portále strava.cz.

Podrobnější informace o stravování jsou uvedeny v Provozním řádu školní jídelny.

5.5 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu.
2. Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem v posledním ročníku MŠ (§ 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů). Bezúplatně je poskytováno i v případě udělení odkladu povinné školní docházky.
3. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
4. Výši úplaty stanovuje ředitel MŠ podle pravidel stanovených zákonem a činí na školní rok 2024/2025 částku 500 Kč na jedno dítě a měsíc. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok tj. od 1.9.2024 do 30.6.2024.
5. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v aktuálním měsíci na běžný účet mateřské školy č.1652068339/0800. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ.
6. Úplata pro letní provoz.
Červenec–400 Kč
Srpen 0 Kč – MŠ uzavřena, úplata se na tento měsíc neplatí.
7. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata poměrně sníží (§ 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).
8. Od úplaty je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů), zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb.,o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

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

5.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v měsíci květnu. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 6 let a nejméně 3 roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve spádové oblasti Ostravy, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Děti mladší 3 let jsou do mateřské školy přijímány zcela výjimečně, rozhodnutí o jejich přijetí je výhradně v kompetenci ředitele školy.
2. Den, čas a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitel školy po dohodě se zřizovatelem.
Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, na nástěnkách, zpravodaj obce, a na webových stránkách www.msostrava.cz) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
3. Postup pro přijetí.
V měsíci dubnu si zákonní zástupci vytvoří přihlášku na stránkách www.msostrava.cz vytisknou si ji a s druhou stránkou žádosti se dostaví k dětskému lékaři, aby přihlášku řádně vyplnil a podepsal.
V předem avizovaném datumu (první polovina května) se dostaví zákonný zástupce s řádně vyplněnou přihláškou dostaví do Mš kde chce dítě přihlásit. Do 30 dnů ředitelka školy vyvěsí seznam přijatých dětí k novému školnímu roku.

5.6.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek mateřské školy i děti mladší 3 let a starší 6 let.
2. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, podmínkou je, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti plnící povinné před školní vzdělávání.
3. K povinnému před školnímu vzdělávání se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
4. K přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
5. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
6. Přesná kritéria, podle kterých se děti do MŠ přijímají, zveřejní ředitelka školy nejpozději měsíc před plánovaným zápisem do MŠ na stránkách www.msotrava.cz a také na stránkách školy.

5.7 Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
2. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti skrz aplikaci Twigsee – omluvenky. Učitelky povedou ve třídách elektronické záznamy s uvedením důvodů veškeré absence dítěte a termínů. Elektronická docházka slouží jako doklad prokazující důvody nepřítomnosti.
3. V případě neomluvené absence kontaktuje zástupkyně ředitele školy pro předškolní vzdělávání rodiče.

4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
5. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.7.1 Způsob vzdělávání – individuální

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, a uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
4. Ředitel školy stanoví termíny ověření
 1. úterý ve 3 měsíci školního roku
 1. úterý ve 4. měsíci školního roku

5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
6. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.7.2 Distanční výuka

1. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce před školního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Rodiče mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou

přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

2. Forma distanční výuky u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu učitelky doplněné o zadávání činností k tématu v daném týdnu na skupině whats app a e-mailem. Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Hodnocení – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

5.8 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – dle §35, Školského zákona

1. Ředitel školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, po dobu delší než dva týdny.
 - b) Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
 - c) Ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
 - d) Zákonný zástupce opakovaně (min. 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

5.9 Přihlašování v době vedlejších prázdnin

Provoz MŠ v době vedlejších školních prázdnin je vždy zajištěn, podmínkou je, že se k docházce přihlásí nejméně 10 dětí (včetně). Rodiče mají možnost přihlásit průkaznou formou své dítě stanoveným způsobem k docházce: aplikace Twigsee, sms, e-mail, dopis, ústně nejpozději 5 pracovních dní před stanovenými prázdninami z důvodu zajištění provozu a stravování. Informace o organizaci školního roku nalezou na webových stránkách MŠMT a mateřské školy.

5.10 Přerušování provozu

Provoz MŠ bývá zpravidla přerušeno, když nastane nenadálá situace. Rozsah omezení, nebo přerušování stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, nejméně 2 měsíce předem. Pokud se jedná o nenadálou situaci ředitel školy neprodleně informuje zákonné rodiče.

5.11 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu

Provoz MŠ bývá zpravidla přerušeno.

Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.12 Omezení provozu a uzavření mš

Omezení provozu

Podzimní prázdniny 29.10. – 30.10. 2024

Jarní prázdniny 3.2. – 9.2.2025

Velikonoční prázdniny 17.4.2025

Letní prázdniny 29.6.- 31.8.2025

Uzavření mš

Vánoční prázdniny 23.12.2024 – 3.1.2025

Letní prázdniny 21.7. – 31.8.2025

Státní svátek 28.10.2024, 18.4.2025, 21.4.2025, 1.5.2025, 8.5.2025

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí odpovídají učitelé.
2. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3, nebo při specifických činnostech (např. sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel a galerií, výletech apod.) určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, nebo jiného pracovníka školy.
3. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
4. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání, v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
5. Mateřské škole v souladu s právními předpisy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci. Pro upřesnění diagnózy či vyvrácení doporučujeme konzultaci s praktickým lékařem dítěte.
6. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali do budovy jednotlivě a nepouštěli s sebou cizí, neznámé osoby.

6.2 První pomoc a ošetření

Nemoc:

Pokud učitel, nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení, průjem) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. Do vyzvednutí zajistí oddělení dítěte od ostatních a zajištění dohledu zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)

Úraz:

1. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.
2. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů", ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.
3. Pokud se jedná o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně a průkaznou písemnou formou.

Nebezpečné předměty:

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole atd.) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.) V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

6.3 Ochrana před návykovými látkami

Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle §8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

6.4 Pobyt mimo MŠ

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Před pobytem dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé spolu s uklízečkami prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky apod ...)

6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, 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 budou provádět učitelé 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.

6.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Osobní věci dětí jsou uloženy ve skřínkách v šatně označených značkou, která byla dítěti přidělena. Doporučujeme všechny věci dětí podepsat.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

7 Ostatní činnosti mateřské školy

7.1 Doplnkové činnosti

V rámci doplňkové činnosti zřizuje mateřská škola zájmové kroužky

RYTMIK

plavecký výcvik – Marta Matoušková BC CHOBOTNIČKA

lyžařský výcvik – SKALKA FAMILY

hudební nauka, hra na zobcovou flétnu – ZUŠ E. RUNDA – SLEZSKÁ OSTRAVA

7.2 Zotavovací pobyty, školní výlety

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

Vždy informuje zákonné zástupce na přístupném místě v mš.

8 Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od: 1. 9. 2024.
2. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimiž budou seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
3. Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy nejpozději do 14 dní od doby zahájení docházky dítěte do mateřské školy, nebo do 14 dnů po jeho úpravě.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
5. S vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala rozumovým schopnostem dětí.

V Ostravě dne 29.8.2024

Eva Ondrušková ředitelka školy

Mš Ostrava Michálkovice