



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

Platnost od: **1. 9. 2023**

č. j. 6/2023



Název:

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY OTROKOVICE Jana Žižky 1356

Vydal: Bc. Ivana Šimová, ředitelka Mateřské školy Otrokovice, příspěvkové organizace, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Zpracoval: **Bc. Ivana Šimová**

Rozdělovník: **vedoucí pracovníci
zákonní zástupci dítěte**

XX

Bc. Ivana Šimová v. r.
ředitelka Mateřské školy Otrokovice,
příspěvkové organizace



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

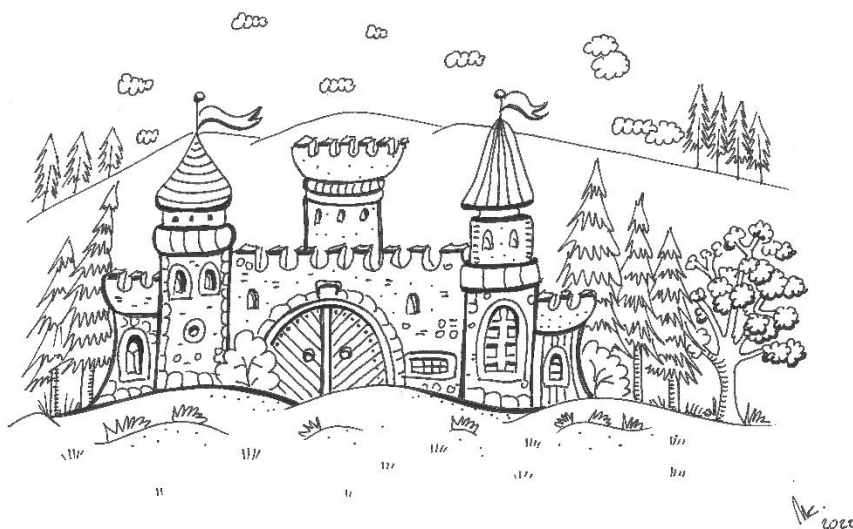
Cíle Mateřské školy Otrokovice při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

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

- všestranně rozvíjí osobnosti dítěte
- podporuje si osvojení základů kladných životních hodnot
- rozvíjí schopnost komunikace
- podporuje výchovu dítěte samotného, sebejistého, s důvěrou v sebe sama
- podporuje výchovu dítěte, které si uvědomuje prostředí kolem sebe a aktivně se podílí na změně prostředí a vztahů mezi lidmi
- vytváří základy celoživotního učení dítěte
- podporuje výchovu dítěte – občana Otrokovic, pocit sounáležitosti k tomuto městu a snahu podílet se na jeho rozvoji
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů předškolního vzdělávání a školního ŠVP PV 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.





Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v úvodu 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,
- d) na speciální vzdělávání dle Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními, vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

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

2. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2.1 Zákonní zástupci 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.

2.2 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 se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3. Povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dětí 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 MŠO nebo vedoucí učitelky MŠO 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,



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a Školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- g) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – tuto povinnost upravuje Školní řád MŠO v Čl. II. bod 5.4.

4. Povinnosti dětí

- a) respektovat pokyny učitelů, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy,
- b) respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
- c) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu v rámci správné péče o fyzický a psychický vývoj dítěte.

Čl. II

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE OTROKOVICE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis dětí do MŠO na následující školní rok probíhá vždy v termínu 2. až 16. května v daném kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti jsou přijímány k začátku školního roku, v jiném termínu tehdy, je-li volné místo pro přijetí.

Ředitelka MŠO rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠO v souladu s § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, ve správním řízení a v souladu s kritérii MŠO o přijímání dětí do Mateřské školy Otrokovice.

Kritéria pro přijetí do MŠO, jsou vždy zveřejněna před zápisem do MŠO.

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

V souladu s § 34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, může MŠO, s výjimkou zařízení, do nichž je docházka povinná, přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

z důvodu kontraindikace. Netýká se dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání nebo mají odklad školní docházky.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámí ředitelka školy, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude vyvěšen na všech organizačních útvarech MŠO a na webových stránkách MŠO. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání za oznámená. Od doby oznámení běží 15 denní lhůta pro odvolání.

5.2 Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ bude zasláno rodičům dítěte v zákonem stanovené lhůtě písemně.

5.3 Do jednotlivých zařízení budou děti umísťovány ředitelkou, při umísťování dětí do jednotlivých zařízení bude ředitelka přihlížet k bydlišti dítěte, sourozencům. Umístění dítěte do určitého zařízení MŠO **je zcela v kompetenci ředitelky MŠO.**

5.4 Přijetí k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě starší 5 let)

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte – děti, které k 1. 9. daného školního roku dosáhnou 5 let.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Tzn., že dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání v MŠO má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně v době 8 - 12 hodin

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

5.4.1 Individuální vzdělávání dítěte v MŠO dle § 34 b) Školského zákona v platném znění

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli mateřské školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. V případě individuálního vzdělávání ředitelka školy osobně projedná se zákonným zástupcem podmínky individuálního vzdělávání. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Pravidla organizace individuálního vzdělávání v MŠO:

- a) Oznámení individuálního vzdělávání** - zákonný zástupce oznámí ředitelství školy skutečnost o individuálním vzdělávání dítěte. Oznámení musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, a příjmení; rodné číslo a místo trvalého pobytu; v případě cizince místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání má výhradně zákonný zástupce.
- b) Povinnost mateřské školy** – MŠO seznámí zákonné zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno a poskytne mu tyto dokumenty: RVP PV, ŠVP příslušného zařízení MŠO, Desatero pro zákonné zástupce dětí předškolního věku, Konkretizované očekávané výstupy, Diagnostiku dětí MŠO, informace o školní zralosti a připravenosti. Škola sdělí zákonným zástupcům termíny pro ověřování dosahování očekávaných výstupů do čtvrtého měsíce od zahájení individuálního vzdělávání. Zákonnému zástupci dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověřování a právo být přítomen ověřování.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

- c) **Průběh ověření** – ověření není zkoušení dítěte, ale sledování chování dítěte v prostředí mateřské školy. Formou ověřování je rozhovor s dítětem, práce s pracovním listem, pozorování při spontánní nebo zadané činnosti. Zákonný zástupce dítěte může předložit portfolio dítěte vytvořené při individuálním vzdělávání např. výtvarné práce, pracovní listy zaměřené na předmatematickou a předčtenářskou gramotnost. Na základě ověření dosahování očekávaných výstupů doporučí škola další postup na co se zaměřit v následujícím období.
- d) **Ukončení individuální vzdělávání** – kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit. V tomto případě MŠO zařadí individuálně vzdělávané dítě k denní docházce. V případě neomluvené neúčasti u ověřování v obou stanovených termínech ukládá školský zákon řediteli mateřské školy povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání pak nemůže být znovu povoleno.



6. Distanční vzdělávání v Mateřské škole Otrokovice

V případě uzavření MŠO v důsledku špatné epidemiologické situace nebo krizového stavu, rozhodnutím ředitele školy nebo krizového štábu si budou děti plnit povinné předškolní vzdělávání distančně a to takto:

- MŠO bude komunikovat se zákonnými zástupci dítěte pomocí e-mailové pošty a telefonicky,
- rodičům budou pravidelně poskytovány didaktické materiály ke vzdělávání vycházející z ŠVP PV příslušných jednotlivých zařízení MŠO.

V rámci komplexnosti distančního vzdělávání dětí v MŠO budou do tohoto vzdělávání zařazeny i mladší děti. V tomto případě bude nabídka rozdělena dle věku dětí.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠO může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠO,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v MŠO nebo platbu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, bude MŠO postupovat následovně:
 - 1. upomínka** – bude zákonným zástupcům předána vedoucí učitelkou organizačního útvaru MŠO. Zákonní zástupci podepíší převzetí a neprodleně uhradí dlužné částky.
 - 2. upomínka po 30 dnech** - bude zaslána doporučeně s dodejkou zákonným zástupcům v případě, pokud neuhradí dlužné částky, které stvrdili svým podpisem na upomínce č. 1 a případné další dlužné částky.
 - 3. upomínka po 60 dnech** – bude zaslána doporučeně s dodejkou zákonným zástupcům v případě, pokud neuhradí dlužné částky, které jim byly zaslány upomínkou č. 2 s tím, že pokud nebude do 30 dní uhrazeno, bude dítěti ukončeno předškolní vzdělávání dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (neplatí pro předškoláky),
- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, pokud je vzdělávání pro dítě povinné,
- povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

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

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

dlouhodobě pobývajících rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ) je upraveno ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání v MŠO.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠO

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

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

10.1 Příchody a odchody dětí

10.1.1 Zákonní zástupci přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny a předají ho do třídy paní učitelce. Do doby předání zodpovídají za děti zákonní zástupci. Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy. Při předání dítěte učitelce se děti zdraví s učitelkou podáním ruky pokud to epidemiologická situace dovolí.

10.1.2 Zákonní zástupci přivádějí své dítě do mateřské školy osobně do **8⁰⁰ hodin**. Je možno domluvit pozdější příchod dítěte osobně ve třídě s paní učitelkou. Rovněž tak vyzvednutí dítěte během dne, ale vždy tak, aby nebyla narušena práce s dětmi.

DO MŠ Hlavní 1160 (Pastelka) musí zákonní zástupci děti přivádět **do 7⁴⁵ hodin**, aby nebyla narušena výuka ZŠ v tělocvičnách.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

10.1.3 Odpoledne si pro děti přicházejí osobně po **14¹⁵ hodině**. Budou-li zákonní zástupci požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilou osobou, vypíše písemné zmocnění, jehož formulář obdrží u vedoucí učitelky organizačního útvaru, kam dítě dochází. Nezletilý sourozenec může vyzvedávat dítě, až po dovršení 10 let věku. Zákonní zástupci dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas, nejpozději 10 minut před ukončením provozní doby mateřské školy, **tedy do 16²⁰ hodin**.

10.1.4 Cizí zletilá osoba, která není uvedena v osobním spisu dítěte pro účely školní matriky, může vyzvednout dítě z MŠO pouze po předložení písemného souhlasu rodičů.

10.1.5 Zákonní zástupci vedou své dítě k samostatnosti při jídle, osobní hygieně, převlékání a přezouvání.

Děti nově přijaté do MŠO nebudou mít pleny.

10.1.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě z MŠO do stanovené provozní doby, bude příslušná učitelka postupovat následovně:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy).

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

11.1 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.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

11.2 Ředitelka MŠO a vedoucí učitelky MŠO v případě potřeby svolávají 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.

11.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠO a vedoucími učitelkami mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány výsledky vzdělávání dítěte.

11.4 Mateřská škola Otrokovice vede záznamy o individuálním rozvoji každého dítěte. O těchto záznamech se mohou zákonní zástupci informovat na individuálních schůzkách s učitelkami.

11.5 Ředitelka a vedoucí učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

11.6 Mateřská škola informuje o dění v MŠO a o veškerých změnách týkajících se předškolního vzdělávání dětí zákonné zástupce touto formou:

- na nástěnkách v MŠ
- na webových stránkách www.msotr.cz
- elektronickou poštou



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

12.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, sdělením e-mailem, zákonní zástupci MŠO poskytnou e-mailovou adresu MŠO.

12.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 12.1 bude i finanční příspěvek, uhradí zákonní zástupci tuto akci hotově učitelce **ve třídě přesnou částku v drobných.**

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

13.1 Každou nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit.

Pokud je nepřítomnost dítěte předem známa, zapíše tuto skutečnost zákonný zástupce do omluvného sešitu, který je umístěn v šatně třídy, do které dítě dochází:

- datum nepřítomnosti
- datum nástupu do MŠ po nepřítomnosti
- **V případě, že dítě plní povinné předškolní vzdělávání (předškoláci a děti s odkladem školní docházky) je povinností zákonného zástupce dítě řádně omluvit a to písemně do OMLUVNÉHO LISTU, který je uložen u třídních učitelek.**

Není-li přítomnost dítěte předem známa (v případě nemoci) omluví rodič dítě v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky a nahlásí tyto údaje:

- datum nepřítomnosti
- datum nástupu do MŠ po nepřítomnosti
- důvod nepřítomnosti, pokud dítě plní povinné předškolní vzdělávání

Telefonické omluvy je nutné provést nejpозději do:

- do 6³⁰ hodin děti zapsané v MŠ K. H. Máchy 266
- do 6⁴⁵ hodin děti zapsané v MŠ Hlavní 1160 (Pastelka)
- do 7⁰⁰ hodin děti zapsané v MŠ J. Žižky 1356
- do 7⁰⁰ hodin děti zapsané v MŠ Hlavní 1159
- do 7⁰⁰ hodin děti zapsané v MŠ J. Jabůrkové 1389
- do 7⁰⁰ hodin děti zapsané v MŠ Zahradní 1202
- do 7⁰⁰ hodin děti zapsané v MŠ Zahradní 1139

13.2 Pokud si chce rodič vyzvednout dítě po obědě, i tuto skutečnost je nutné hlásit do stanovené hodiny pro hlášení nepřítomnosti dětí.

13.3 Pokud rodič neomluví dítě do stanovené doby, na pozdější omluvy nebude brán zřetel. Vychází to z normování potravin pro stravování dětí.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

13.4 Pokud dítě plní povinné předškolní vzdělávání a rodič jej řádně neomluví a nesdělí důvod nepřítomnosti, bude vyzván ředitelkou MŠO nebo vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště MŠO formou elektronické pošty, v případě absence elektronické pošty, písemně k doložení důvodu nepřítomnosti. Zákonný zástupce musí sdělit důvod nepřítomnosti nejpozději do tří dnů ode dne doručení výzvy (elektronickou poštou, písemně).

13.5 Pokud dítě zákonní zástupci neomluví první den nemoci, mohou si vyzvednout oběd dítěte do 11 hodin dopoledne. Pokud nebude oběd vyzvednut do stanovené doby, bude rozdán dětem na přidání.

13.6 Po delší nepřítomnosti dítěte v MŠO zákonní zástupci nahlásí den příchodu dítěte do doby, stanovené pro omlouvání dětí v Čl. III. bod 13.1.

13.7 Z technických důvodů není možné omlouvat děti e-mailem a SMS zprávami.

14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v Mateřské škole Otrokovice

14.1 Úplatu za předškolní vzdělávání v MŠO stanoví dle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění ředitelka MŠO vždy k 30. 6. daného školního roku s účinností od 1. 9. následujícího školního roku. Úplatu konkretizuje stanovená směrnice o úplatě předškolního vzdělávání v MŠO, úhradu stravného upravuje příslušný Vnitřní řád školní jídelny.

14.2 Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a platba stravného probíhá:

- inkasem z účtu zákonných zástupců dítěte,
- ve výjimečných případech (o kterých rozhodne ředitelka nebo vedoucí učitelka) lze platit hotově v kanceláři vedoucí učitelky daného organizačního útvaru MŠO dle stanovené úplaty,
- formou internetového bankovníctví, kdy zákonný zástupce obdrží e-mailem výzvu k platbě,
- **při nástupu dítěte do MŠO je nutné nahlásit způsob platby a vždy dodržet variabilní symbol stanovený MŠO.**

14.3 Jistina (zálohová platba) pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání:

- při nástupu dítěte do MŠO je vybírána vratná jistina, která je při odchodu dítěte z MŠO vrácena zákonným zástupcům dítěte po úhradě poslední platby,



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

- jistina pro úhradu úplaty neinvestičních nákladů je stanovena ve výši aktuálního stanovení úplaty pro daný školní rok.

14.4 Jistina (zálohová platba) pro úhradu platby stravného:

- při nástupu dítěte do MŠO je vybírána vratná jistina, která je při odchodu dítěte z MŠO vrácena zákonným zástupcům dítěte po úhradě poslední platby,
- jistina pro úhradu platby stravného je stanovena ve výši **900 Kč** a je inkasována i dětem, které jsou osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání.

15. 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.

16. Práva zákonných zástupců

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,
- 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.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a MŠO.

16.1 Zákonní zástupci mají právo:

- seznámit se se Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání daného pracoviště MŠO,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy,



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.

16.2 Pro písemné vyjádření přání nebo připomínek zákonných zástupců slouží na každém organizačním útvaru MŠO schránky. Závažné připomínky zákonných zástupců jsou směřovány k rukám paní ředitelky MŠO Bc. Ivaně Šimové nebo na e-mail: mso@msotr.cz.

17. Práva dětí

Práva dítěte jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte, která je součástí tohoto školního řádu a to přílohou č. 1.





Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Organizace Mateřské školy Otrokovice

Město Otrokovice usnesením Zastupitelstva města Otrokovice ze dne 3. září 2002 ZMO č. 681/9/02 přijatým podle ustanovení § 84 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ustanovení § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a ustanovení § 14 odst. 2 a § 24 odst. 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů **zřídilo příspěvkovou organizaci od 1. 1. 2003 s názvem Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace** se sídlem na ulici Jana Žižky 1356, Otrokovice, PSČ 765 02. **Zřízením Mateřské školy Otrokovice (dále jen MŠO) se slučují všechny stávající mateřské školy do této jedné organizace.**

Ředitelkou Mateřské školy Otrokovice, příspěvkové organizace, je od 1. 9. 2022 Bc. Ivana Šimová, tel.: 577 922 326. Ředitelství Mateřské školy Otrokovice je na sídle MŠO Jana Žižky 1356.

Vedoucí pracovníci organizačních útvarů Mateřské školy Otrokovice:

- **Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace, Jana Žižky 1356**
tel.: 607 004 464 – Dana Talašová
- **Organizační útvar mateřské školy Hlavní 1159**
tel.: 607 004 463 – Bc. Silva Řehoříková
- **Organizační útvar mateřské školy J. Jabůrkové 1389**
tel.: 607 004 465 – Mgr. Nela Tomeková
- **Organizační útvar mateřské školy K. H. Máchy 266**
tel.: 607 004 462 – Bc. Petra Charvátová
- **Organizační útvar mateřské školy Zahradní 1202**
tel.: 607 004 460 – Mgr. Ivana Pilátová
- **Organizační útvar mateřské školy Zahradní 1139**
tel.: 607 004 461 – Renata Ligasová
- **Organizační útvar mateřské školy Hlavní 1160 (Pastelka - ZŠ Trávníky)**
tel.: 774 858 098 – Mgr. Lucie Zaťovičová
- **Organizační útvar školní jídelny Jana Žižky 1356 a Hlavní 1159**
tel.: 607 004 464, 607 080 812 – Hana Baranová
- **Organizační útvar školní jídelny J. Jabůrkové 1389 a Zahradní 1202, 1139**
tel.: 607 004 465, 607 004 460 – Helena Rytířová.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

18.2 Provozní doba MŠO:

- | | |
|---|--|
| • Organizační útvar MŠ Jana Žižky 1356 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ Hlavní 1159 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ J. Jabůrkové 1389 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ K. H. Máchy 266 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ Zahradní 1202 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ Zahradní 1139 | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |
| • Organizační útvar MŠ Hlavní 1160 (Pastelka) | 6 ⁰⁰ – 16 ³⁰ hodin |

18.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.2 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelek a pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.3. Za závažné důvody se považují epidemiologické, organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

18.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých věkových ročníků.

18.6 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.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného **Školního vzdělávacího programu** pro předškolní vzdělávání, ze kterého vychází **Třídní vzdělávací programy**, probíhá v základním denním režimu a zákonní zástupci jsou o něm informováni.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

20. Délka pobytu dětí v MŠ

20.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8⁰⁰ hodin. Do Pastelkové školky do 7⁴⁵ hodin. Ve výjimečných případech pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

21. Pobyt venku

21.1 Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 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. MŠ J. Jabůrkové za každého počasí neohrožující zdraví dětí.

22. Změna režimu

22.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

23. Potřeby dětí do MŠO

23.1 Zákonní zástupci zajišťují:

- pohodlné oblečení,
- oblečení na převlékání, aby děti mohly obsluhu zvládnout z velké části samostatně,
- zákonní zástupci dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky a boty s černou podrážkou), pokud možno ne papuče na šněrování,
- do herny mohou mít děti zástěrky, sukýnky, hrací kalhoty,
- na zahradu vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza)
- při teplém počasí dají zákonní zástupci dětem ponožky, kraťasy a pokrývku hlavy proti slunci,
- v podzimním a jarním počasí dají dětem nepromokavé boty,
- na spaní si děti přinesou pyžamo nebo noční košili,
- každé dítě bude mít ve skříňce uloženo náhradní spodní prádlo a náhradní ošacení s ohledem na roční období,
- hrníček na pitný režim (malý) – ne umělohmotný s čitelným podpisem,
- všechny věci dětem **řádně označte podpisem,**
- zákonní zástupci dbají, aby si děti ve své skříňce udržovaly pořádek, a denně dětem skříňku kontrolují.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

23.2 MŠO zajišťuje

- výchovné a didaktické pomůcky, pracovní a výtvarný materiál,
- hygienické potřeby (kapesníky, ubrusky, mýdla, dezinfekční prostředky a prostředky pro úklid, toaletní papír)
- praní lůžkovin a textilních ručníků.

23.3 Zajištění akcí školy a úhrada akcí

- veškeré akce školy zajišťuje MŠO, hradí zákonní zástupci.

23.4 Poněvadž Mateřská škola Otrokovice je od 1. 1. 2003 právnickou osobou, zákonní zástupci mohou poskytnout sponzorský dar na zlepšení vybavenosti mateřské školy a bude s nimi sepsána smlouva o poskytnutí sponzorského daru pro daňové účely.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1 Mateřská škola Otrokovice vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

24.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území Mateřské školy Otrokovice stanoví ředitelka MŠO nebo zodpovědný vedoucí pracovník MŠO počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší tří let.

24.3 Výjimečně může ředitelka MŠO nebo zodpovědný vedoucí pracovník MŠO zvýšit počty dětí uvedené

- a) v bodě 24.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v bodě 24.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

24.4 Při zvýšení počtu dětí podle článku 24.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

MŠO nebo vedoucí učitelka MŠO 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.

24.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠO, nebo vedoucí učitelka MŠO počet učitelek nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9) školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

24.7 Zákonní zástupci zodpovídají za to, že přivedou dítě do kolektivu zdravé beze změny zdravotní způsobilosti.

Na základě zákona č. 258/2000 Sb., § 7 odst. 3, stanoví ředitelka MŠO pravidla pro ZDRAVOTNÍ FILTR.

Po příchodu do mateřské školy zákonný zástupce nebo pověřená osoba osobně předá učitelce dítě, která provede „zdravotní filtr“ a zeptá se na zdravotní stav dítěte. Povinností zákonného zástupce nebo pověřené osoby je poskytnout pravdivé informace o zdravotním stavu dítěte. **Pokud se budou u dítěte v době předávání učitelce jevit příznaky akutního onemocnění (kašel, infekční rýma, zánět spojivek, bolesti hlavy, břicha, uší apod.) nebude dítě učitelkou do kolektivu dětí převzato.** Projeví-li se příznaky onemocnění dítěte během pobytu v MŠ, učitelka oznámí vzniklou událost zákonným zástupcům dítěte, kteří si dítě z MŠ vyzvednou a navštíví lékaře. **Z důvodu zajištění bezpečnosti není možné do kolektivu dětí přijmout ani dítě, u něhož došlo ke změně zdravotní způsobilosti ve smyslu (sádry či dlahy na končetinách, po podání anestetik a analgetik.**

24.8 Při epidemiologické situaci jsou zákonní zástupci povinni řídit se příslušnými mimořádnými opatřeními vydanými Ministerstvem zdravotnictví a předpisy MŠO.

24.9 Z důvodu ochrany zdraví dětí není možné podávat v MŠO dítěti medikamenty. V souladu se zněním §2 zákona 372/2011 Sb., o zdravotních službách o podmínkách jejich poskytování.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Pedagogický pracovník mateřské školy může podat medikaci pouze v případech:

- bezodkladné první pomoci (případy záchvatových onemocnění – epileptický záchvat, glykemický záchvat),
- dlouhodobé léčby nezbytné k zachování zdraví dítěte

Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy.

V obou případech zákonní zástupci podají žádost o podávání léků k rukám ředitelky školy.

Součástí žádosti je:

Součástí žádosti k podávání léků při pobytu dítěte v Mateřské škole Otrokovice je vyjádření lékaře, který lék předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků a přesné dávkování. Léky musí být do MŠO doručeny osobně, v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování. Při změně léku, či jeho dávkování je nutné podat novou žádost.

Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

24.10 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích 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, zejména:
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou,

- zástup dětí zvýrazňují bezpečnostní vestičky, do kterých jsou oblečeny děti na začátku a konci zástupu.

b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky a pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelky a pedagogičtí pracovníci před pobytem 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 učitelky a 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 načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelky a 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 učitelky a pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

24.11 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vyhodnocením rizik BOZP v MŠO směrem k dětem i zaměstnancům a pokynů stanovených v pracovní náplni všech zaměstnanců MŠO.

24.12 Každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte hlase ráno paní učitelce (zvracení, průjem...apod.), učitelka tuto skutečnost zapíše do Třídní knihy. Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí zákonní zástupci ihned ředitelku, nebo vedoucí učitelku organizačního útvaru, který dítě navštěvuje.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

24.13 Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠO (teplota, zvracení, bolení břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a telefonicky vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

24.14 Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka a neprodleně informuje ředitelku a zákonného zástupce dítěte, pokud to situace vyžaduje, vyzve zákonní zástupci k zajištění ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení.

24.15 Při školním úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte v MŠO nebo na žádost zákonného zástupce, je povinností školy sepsat **Protokol o úrazu** neprodleně, protokol je předán zákonnému zástupci dítěte, ČŠI, zdravotní pojišťovně dítěte a jedno paré se zakládá v ředitelně MŠO.

24.16 Pojistnou smlouvou jsou všechny děti v MŠO pojištěny. Smlouva je k nahlédnutí v ředitelně MŠO.

Pro potřeby odškodnění vyplní zákonný zástupce **Hlášení poškozeného** a lékař **Posudek o bolestném o úrazu** až po skončení léčení. Vyplněný **Záznam o úrazu** předá ředitelce MŠO.

„Místo pojištění:

- 1) V budově školy a v přilehlém prostranství školy vymezeném plotem či jinou hranicí.
- 2) Při činnostech organizovaných a schválených ředitelstvím školy mimo budovu uvedenou pod bodem 1) tohoto článku včetně dopravy na tato místa. Pojištěná činnost začíná místem hromadného srazu.“

24.17 Pokud se v MŠO vyskytnou vši, MŠO bude o této skutečnosti informovat zákonného zástupce dětí. V případě zavšivení, je zákonný zástupce dítěte dítě odlišit, zbavit vlasy hnid a nahlásit učitelce, že dítě mělo vši.

24.18 Do Mateřské školy Otrokovice, příspěvkové organizace, do budovy i zahrady **je zakázán vstup všem zvířatům volně se pohybujícím i v přepravních boxech nebo v náručí.**

Výjimku tvoří pouze vodící a asistenční psi, kterým je vstup do budovy i na zahradu povolen k doprovodu dítěte s postižením. Uživatel vodícího a asistenčního psa, resp. jeho zákonný zástupce za vodícího a asistenčního psa nese plnou odpovědnost.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25.1 Prevenci sociálně patologických jevů v MŠO upravuje **Plán primární prevence rizikového chování v mateřské škole**, který je součástí dokumentu - **Barevné korálky**.

25.2 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

25.3 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky a 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.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

26.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky a pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

27.1 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 učitelce školy.



Mateřská škola Otrokovice, příspěvková organizace

Jana Žižky 1356, 765 02 Otrokovice

IČO: 75020203; ID schránky: xijkwps

www.msotr.cz; mso@msotr.cz; tel.: 577 922 326, 607 004 464

28. Zabezpečení budovy MŠ

28.1 Všechny budovy MŠO jsou chráněny zabezpečovacím systémem s pohybovými čidly. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Zákonní zástupci jsou povinni uzavírat branky na západky.

28.2 Vstup do budov MŠO je zpřístupněn pouze na čip. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy a nepouštět do budov MŠO osoby, které nemají čip.

29. Další bezpečnostní opatření

28.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (i elektronických cigaret) a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

28.2 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

28.3 Na pozemku MŠO platí přísný zákaz vodění psů.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolu ustanovení tohoto Školního řádu provádí ředitelka a vedoucí učitelky MŠO. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zákonní zástupci sledují veškeré informace zveřejněné v MŠO, respektují je a řídí se jimi. Se Školním řádem MŠO budou zákonní zástupci seznámeni na nástěnkách, na webových stránkách MŠO a na třídní schůzce s rodiči a toto seznámení stvrdí svým podpisem.

Platnost Školního řádu MŠO je od 1. 9. 2023 do vydání nového Školního řádu MŠO.

Ke dni 31. 8. 2023 končí platnost Školního řádu Mateřské školy Otrokovice, vydaného ke dni 1. 9. 2021 i s jeho dodatky.

Změny Školního řádu MŠO budou prováděny číslovanými dodatky.

V Otrokovících 1. 9. 2023

.....
Bc. Ivana Šimová v. r.
Ředitelka Mateřské školy Otrokovice
příspěvkové organizace