|  |
| --- |
| **Základní škola a Mateřská škola Ostravice, příspěvková organizace** |
| **Vnitřní řád mateřské školy** |
|  |
| Č.j.: | ZŠMŠ/195/18 |
| Vypracovala: | Bc. Lucie Jantošová, zástupkyně ředitelky školy |
| Schválila: | Mgr. Jana Veličková, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31. 08. 2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01. 09. 2018 |

Tento dokument podává zákonným zástupcům dětí základní informace o provozu školy a doplňuje některá ustanovení školního řádu.

Základní škola a Mateřská škola Ostravice, příspěvková organizace

 IČO: 750 29 715

ředitelka školy: Mgr. Veličková Jana

zást. ředitelky školy: Bc. Lucie Jantošová

ekonomka školy: Veličková Renata

vedoucí jídelny: Polohová Pavlína

kontakty: 558 682 111 ředitelství

 558 682 343 mateřská škola

 558 682 005

 558 682 005 jídelna MŠ

 558 682 423 jídelna ZŠ

e – mail: reditelka@zsostravice.cz

 slunicka@zsostravice.cz

 hvezdicky@zsostravice.cz

 broucci@zsostravice.cz

 jidelna@zsostravice.cz

webové stránky: [www.zs-ostravice.cz](http://www.zs-ostravice.cz)

**Výchovná koncepce školy:**

Školní vzdělávací program mateřské školy Pod smrčkem je veřejný dokument a je k dispozici u zástupkyně ředitele školy. Program je zaměřen na poznávání živé a neživé přírody. Rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Dvě třídy jsou smíšené ve věku 2 – 4 let. Třetí třída je specifikována pro povinnou docházku, kde je věkové složení dětí 5 – 6 let.

**Provoz školy**: začíná v 6.00 a končí v 16.30 hodin.
Budova je zabezpečená bezpečnostním zařízením. Příchod prostřednictví čipů je povolen od 6.00 hod. do 8.00 hod. a odpoledne od 14.00 hod. do 16.30. V jinou dobu musí zákonní zástupci na třídy zvonit.
Evidence dětí: Při nástupu dítěte do MŠ zákonní zástupci potvrdí a upřesní třídní učitelce údaje v evidenčním listu dítěte (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonická spojení). Nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změnu zdravotního stavu dítěte, změnu rodinných poměrů atd.).
Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.

**Přijímací řízení**:

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od dvou do sedmi let. Ředitelka se při zápisu dětí do MŠ řídí stanovenými kritérii pro přijímání dětí, která jsou veřejně přístupná na informačních tabulích pro rodiče v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou povinni předat dítě učitelce osobně. Teprve potom mohou opustit MŠ. Dítě nesmí chodit do mateřské školy samo! Učitelka zodpovídá pouze za děti, které řádně převzala. Při předávání dítěte musí rodiče hlásit každou změnu zdravotního stavu. Rodiče předávají dítě do MŠ zcela zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Nemocné dítě nemůže být přijato do kolektivu.
Příchod dítěte do mateřské školy je časově omezen režimem dne. Ranní příchod dítěte – nejpozději do 8.00 hod. V této době začíná ranní svačina a příprava na řízenou činnost, která probíhá, do 9.30 hod. Pozdní příchody dětí v tomto čase narušují vzdělávací práci.
Odchod dítěte z mateřské školy je časově omezen režimem dne. Děti mohou odcházet po obědě v době 11.30 -12.30 hod. Dále lze děti vyzvedávat od 14.00 do 16.30 hod. Děti, jsou předávány pouze zákonným zástupcům, nebo jiné osobě, která bude mít písemné pověření rodičů v evidenčním listu.
Omezení pro přivádění a vyzvedávání dětí je dáno nejen polodenní a celodenní docházkou dětí, ale i vzhledem k dalšímu vzdělávacímu programu dětí. Příchody a odchody dětí mimo vymezenou dobu narušují vzdělávací práci. Odchod dítěte z mateřské školy v jiném čase je možné po předchozí domluvě rodičů s učitelkou.
Časové vymezení polodenní docházky je dáno režimem dne, který jsou rodiče povinni respektovat.

Dopolední docházka: 6.00 – 12.00 /týká se dětí, které si rodiče vyzvedávají po obědě/
Celodenní docházka: 6.00 – 16.30 /týká se ostatních dětí/

Omlouvání dětí:

Děti do MŠ docházejí pravidelně, zákonní zástupci oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze osobně, telefonicky (MŠ **558 682 343**, **558 682 005**), nebo na slunicka@zsostravice.cz,hvezdicky@zsostravice.cz, broucci@zsostravice.cz, jídelna@zsostravice.cz. Zákonní zástupci dětí s povinnou docházkou (předškoláci) oznámí nepřítomnost dítěte neprodleně– písemně na email své třídy. Všechny kontakty jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí.

Oblečení dětí: Děti mají být oblečeny s přihlédnutím k počasí a teplotě v místnosti. Přezouvají se do lehké obuvi, do školy chodí vždy čisté a upravené, nenosí šperky. V kapse mají vždy čisté kapesníčky. Mladší děti se k odpočinku převlékají do pyžama, které rodiče po 14 dnech vyměňují. Předškolní děti se nepřevlékají, mají po obědě pouze krátkou relaxaci na lehátku. Všechny osobní věci musí být podepsány!
Dítě v MŠ potřebuje: celé náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, přezůvky, pyžamo, holínky, pláštěnku, pytel na oblečení, papírové kapesníčky.
Úřední hodiny zástupkyně ředitelky školy – kdykoliv v průběhu dne či na základě domluvy.
Konzultační hodiny s učitelkami – na třídních schůzkách, denně v době ranních a odpoledních her lze přijít se svým dítětem do třídy a získat potřebné informace. V naléhavých případech si lze domluvit s učitelkou schůzku či konzultaci na určitou hodinu. Není možné odvolávat učitelky ze třídy či řešit výchovnou problematiku v době, kdy se musí věnovat dětem a odpovídá za jejich bezpečnost.
Po předchozí domluvě lze umožnit návštěvu rodičů či veřejnosti kdykoliv za provozu školy.
Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách pro rodiče v šatnách dětí a webových stránkách školy. Je v zájmu rodičů tyto informace pravidelně sledovat.
**Platby v mateřské škole.** Zákonní zástupci dítěte jsou ze zákona (školský zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání) povinni platit úplatu za předškolní vzdělávání. Platba se netýká dětí, které docházejí do posledního ročníku mateřské školy.
Výše školného je stanovena na 300,- Kč měsíčně.
Placení stravného. Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy. Stravné se platí dopředu na následující měsíc inkasním způsobem, nebo hotovostně u vedoucí školní jídelny p. Pavlíny Polohové.
Výše celodenního stravného je 38,- Kč.
Odhlašování obědů musí být provedeno 24 hodin předem, nejpozději do 11.00 hod. odhlašovaného dne. Zákonní zástupci si mohou první den po neplánované nepřítomnosti oběd vyzvednout. Pokud rodič donese do MŠ jídlonosič do 8:00 bude oběd nachystán v 11:00 v šatně oddělení, kam dítě dochází, nejpozději do 11:30 si ho musí vyzvednout. V případě, že rodič nedonese jídlonosič a nahlásí, že si oběd vyzvedne, bude mu oběd přichystán do jednorázových plastových boxů.
Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 odst. 1 d).
Platby školného probíhají převodem, nebo hotovostně u zástupkyně ředitelky Bc. Lucii Jantošové. Je povinností rodičů platbu v termínu zajistit, a to i v případě, že dítě je pro nemoc či jiné důvody z docházky omluveno.
V měsících červenci a srpnu se platí školné jen za děti, které jsou přihlášeny k docházce o prázdninách. Veškeré informace o platbách školného a stravného rodiče získají u zástupce ředitelky nebo vedoucí ŠJ.
Sledujte v šatnách vyvěšené zprávy a informace pro rodiče.
**Ukončení docházky dítěte:**

 Ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ, jestliže:
– dítě bez omluvy nedochází do MŠ nejméně 15 dnů;
– zástupce dítěte závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě jsou neúspěšná;

– zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování. U povinné docházky dětí nelze ukončit docházku, ale ředitelka školky zahájí řízení o zanedbání péče.
Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte. Před rozhodnutím o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole ředitelka nejprve zákonného zástupce na tento krok písemně upozorní.

**Klub rodičů:** Ve škole je ustanoven Klub rodičů, který zajišťuje kulturní akce mimo vzdělávacího procesu

**Základní pravidla bezpečného provozu mateřské školy**
Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce dítěte do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte zmocnit další osoby (v evidenčním listu). Bez písemného pověření nelze dítě vydat nikomu jinému než zákonným zástupcům. V případě, že zákonní zástupci přihlásili své dítě k mimoškolní aktivitě, která sice probíhá v čase provozu mateřské školy, ale její výuku zajišťuje lektor, nikoliv pedagog školy, podepíší mateřské škole souhlas a přerušením pobytu svého dítěte v mateřské škole a pověřením školy k předávání či vyzvedávání dítěte z této aktivity (záznam v evidenčním listu). Po dobu návštěvy kroužku neodpovídá za bezpečnost dítěte škola, ale vyučující lektor.

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

Povinnosti spojené v souvislosti s epidemiologickými podmínkami

* Používání desinfekčních a antibakteriálních pomůcek, dodržovat pokyn (roztoky, roušky, respirátory, aktuální omezení pro vstup do budovy a shromažďování atd.)
* Vyzvedávat si co nejdřív dítě z MŠ pokud v průběhu dne projevilo známku infekčního onemocnění
* Zdravotní projevy alergického onemocnění doložit potvrzení písemné od lékaře

**Dítě má právo:**
– aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
– být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
– na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku …),
– být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí …),
– 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…).
(Úmluva o právech dítěte)

**Práva a povinnosti zákonných zástupců:** Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá v rámci spolupráce rodiny a předškolního zařízení.
Zákonní zástupci mají právo:
– na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
– na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
– konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
– přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
– zapojit se do práce Klubu rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
– projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy,
– požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
– mít k dispozici na požádání školní vzdělávací plán a s ním spojené veřejné dokumenty, které upravují provoz školy.
Zákonní zástupci mají povinnost:
– respektovat školní a vnitřní řád školy,
– zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ a oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě co nejdříve,
– na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
– informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
– dokládat důvody nepřítomnosti v souladu se školním řádem
– oznamovat změny údajů vedených v evidenčním listu a podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a také změny v těchto údajích.

**– spolupracovat s MŠ v zajištění klidného a bezpečného prostředí pro děti**
požadavky na zajištění prevence ohrožujících momentů:
– nedávat dětem šperky – prstýnky, řetízky, visací náušnice, přívěsky;
– dávat dětem adekvátní oblečení vzhledem k počasí i možnosti volného a bezpečného pohybu dítěte; nedávat dětem pantofle; dávat takové oblečení, o kterém dítě ví, že se nemusí bát, když jej ušpiní a může mít radost z volného pohybu; oblečení s funkčním zapínáním (často jsou poškozené zipy); oblečení odpovídající velikosti (např. příliš velká obuv může být příčinou pádu a zranění dítěte, dlouhé tepláky či punčocháče si může dítě přišlápnout a padnout; v zimě dávat dětem obuv se vzorkovanou podrážkou, aby se zabránilo pádu a rukavice (namrzlé kovové předměty);
– podepisovat všechny osobní věci
– nedávat dětem do MŠ hračky – především ty, které mohou ohrozit jejich bezpečnost (ostré, kovové hrany, vystřelovací součástky, vytékající baterie, nebezpečí polknutí drobné části …); dále drahé hračky, které jsou zdrojem nedorozumění, konfliktů, závisti mezi dětmi. Pedagog nemůže řešit okolnosti jejich zničení či ztráty;
– nedávat dětem do pytlů sladkosti, ani jiné potraviny (při tajné konzumaci pochutin může dítě sousto vdechnout). O všech potravinách, pití, či sladkostech přinesených do MŠ musí pedagog vědět!
– rodiče odpovídají za obsah šatních skřínek a pytlů a při odchodu musí zkontrolovat oblečení a obsah pytlů, kapes dětí (děti si nosí do MŠ nůžky, nožíky, zapalovače aj. nebezpečné předměty);
– zákonný zástupce, který si převezme své dítě a zdržuje se, po dobu nezbytně nutnou v objektu školy odpovídá za něj, odpovídá a musí se mu náležitě věnovat.

Dokument aktualizován dne 1. 9. 2021

Projednáno pedagogickou radou dne 30.9. 2021

 zástupkyně ředitele: Bc. Lucie Jantošová ředitelka školy: Mgr. Jana Veličková