

Mateřská škola Ostrava-Plesná – příspěvková organizace

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě v oddílu Pr., vložce č. 310,

sídlo: Dobroslavická 42/4, 725 27 Ostrava-Plesná, IČO: 70991081

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Ostrava-Plesná - příspěvková organizace

Školní rok 2021-2022

Platný od 1. 9. 2021

Č. j.:

MSP/0373/2021

Vydala Sylva Hrbáčová, ředitelka mateřské školy

Mateřská škola Ostrava - Plesná - příspěvková organizace

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě v oddílu Pr., vložce č. 310,

sídlo: Dobroslavická 42/4, 725 27 Ostrava - Plesná, IČO: 70991081

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy: Mateřská škola Ostrava - Plesná - příspěvková organizace

IČO: 70991081

Adresa školy: Dobroslavická 42/4, 725 27 Ostrava - Plesná

Ředitelka školy: Sylva Hrbáčová

Zástupkyně ředitelky: Kateřina Čepková (Lenka Kuglerová - zástup)

Učitelka: Mgr. Katarína Pivovarová

Bc. Martina Stoklasová

Chůva: Lenka Rybková

Školnice: Jarmila Petruželová

Vedoucí ŠJ: Vojtěch Prokeš

Telefon pevná linka: 596 935 029

Telefon mobil: 774 928 311

Telefon mobil ŠJ: 724 042 487

Email MŠ: skolkaplesna@seznam.cz

Email ŠJ: sjplesna@seznam.cz

Datum vzniku MŠ: 1. ledna 2003

Datum zápisu OR: 26. dubna 2003

Spisová značka: Pr., vložce 310 vedená u Krajského soudu v Ostravě

Název ŠVP: „Jen si děti všimněte, co je krásy na světě“

Zřizovatel: Statutární město Ostrava, Úřad městského obvodu Ostrava-Plesná,
Dobroslavická 83/8, 725 27 Ostrava - Plesná

Školní řád Mateřské školy Ostrava-Plesná - příspěvková organizace

1. Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin.

- 1.1 Kapacita mateřské školy (dále jen MŠ) je 43 dětí ve dvou třídách. Jedna třída je smíšená, druhá pro děti předškolního věku. Děti jsou přednostně přijímány k celodenní docházce. Zákonný zástupce (dále jen rodič), může dohodnout v některé dny polodenní pobyt. Výjimečně lze dočasně dohodnout polodenní docházku dítěte z důvodu adaptace na MŠ.
- 1.2. Budova MŠ je uzamčena. Je nutno zvonit, ohlásit se na vyzvání a po vpuštění do budovy dveře zavřít. Je zakázáno pouštět další osoby s ohledem na bezpečnost dětí i ochranu majetku.
- V době od 15,30 do 16,15 hodin, budou v naší MŠ probíhat zájmové kroužky pro zapsané děti, které škola organizuje ve spolupráci s firmou RYTMIK.

O které konkrétní kroužky se bude jednat, se rozhodně na informační třídní schůzce s rodiči dne 8. 9. 2021. (předpokládáme Angličtinu v pohybu, Malý olympionik, Vědecký kroužek).

2. Scházení a rozcházení dětí

- 2.1. V době scházení dětí (6,30 - 7,30 hodin) a rozcházení (15,30 - 16,00 hodin), jsou děti v horní třídě.
- 2.2. Ráno přivádějí rodiče děti do 8,00 - dolní třída, do 8,15 - horní třída. Zcela výjimečně později po dohodě s pedagogem.
- 2.3. Polodenní děti si vyzvedávají rodiče po obědě v době od 12,00 - 12,30 hodin.
- 2.4. Na informační nástěnce ve vstupu do budovy u hlavních dveří vlevo, je zveřejněno sdělení o změnách v provozu školy či jednotlivých tříd. Informace jsou také na webových stránkách školy www.msplesna.cz.

3. Předávání a propouštění dětí

- 3.1. Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním z rodičů, případně pověřenou osobou. Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže. Mají na zřeteli, že nemocné dítě nepatří do předškolního zařízení, jsou ohleduplní k ostatním rodičům a zdravým dětem.
- 3.2. Lékařské potvrzení rodiče předkládají při nástupu dítěte do MŠ a dále pak po onemocnění infekční chorobou. Pokud rodiče opakovaně přivedou dítě

do MŠ nemocné, bude po nich rovněž požadováno sdělení lékaře, že dítě je zdravé a může nastoupit do kolektivu. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

- 3.3. Rodič si vyzvedne dítě z MŠ v případě náhlého onemocnění ihned po upozornění učitelkou a navštíví s ním lékaře.
- 3.4. Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně sourozenec, vyplní a podepíše pověření. Teprve potom bude dítě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- 3.5. Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas a opustit školu včas. V případě opoždění bude sepsán s rodiči zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.
- 3.6. Rodiče berou ohledy na individuální potřeby dítěte a jeho věk a nenechávají dítě v mateřské škole nepřiměřeně dlouhou dobu.
- 3.7. Pokud si rodič nevyzvedne dítě do 16,30 hodin a pokud se pedagogovi nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně městskou policii, pokud v oblasti působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- 3.8. Rodič si vyzvedne dítě z MŠ v případě náhlého onemocnění ihned po upozornění učitelkou, kontaktuje lékaře.

4. Opatření vzhledem k onemocnění COVID 19

* Většina rozhodnutí záleží na rozhodnutí ředitele školy, který vychází z individuálních potřeb dané školy. Vše se může měnit a vyhodnocovat podle epidemiologické situace v oblasti. V případě výjimečné situace ředitel školy postupuje dle pokynů KHS.

* Platí omezený vstup zákonných zástupců v budově školy.

* Po vstupu do budovy si každý umyje, či desinfikuje ruce 20-30 sekund.

* V případě podezření na infekční onemocnění použít roušku.

* Povinnost školy předcházet vzniku šíření infekcí - zajistit „oddělení dítěte, které projevuje známky akutního onemocnění od ostatních a zajistit dohled dospělé osoby.

* Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat příznaky infekčního onemocnění, je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou pozornost.

* Pokud dítě přijde do školy s příznaky nemoci, může pedagog požadovat vyjádření lékaře.

* Pokud se příznaky projeví během dne, je okamžitě informován jeho zákonný zástupce, dítěti je poskytnuta rouška a převede se do izolační místnosti.

5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné PŠV

- 4.1. Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy, tzn. minimálně 4 hodiny denně - v době od 8,00 do 12,00 hodin.
- 4.2. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně předem, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti, ideálně emailem na sjplesna@seznam.cz, webových stránkách školy www.msplesna.cz, případně na www.twigsee.cz. V případě potvrzení lékařem, ve třídě. Toto potvrzení se stává součástí dokumentace dítěte.
- 4.3. V případě realizace individuálního vzdělávání stanoví ředitel dle § 34b odst. 3 školského zákona termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí - první týden v prosinci, pak první týden v květnu. Náhradní termín pro ověření - první týden v lednu, pak první týden v červnu. Zákonný zástupce musí telefonicky předem upřesnit, kdy se s dítětem dostaví.
- 4.4. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 a školského zákona (dále jen ŠZ).

6. Stravování dětí a odhlašování stravy

- 5.1. Dítě se může v MŠ stravovat polodenně, či celodenně. Výjimky povoluje ředitelka MŠ.
- 5.2. Doby podávání jídel: ranní svačina 8,30 - 9,00 hodin. Oběd 11,30 - 12,00 hodin. Odpolední svačina 14,15 - 14,45. Dítě, které odchází domů po obědě a má uhrazenou celodenní stravu, si vyzvedne odpolední svačinu při odchodu nachystanou před kuchyní. Rodiče, kteří mají zájem si dítě vyzvedávat pravidelně některé dny po obědě, mohou předem na tyto dny odhlásit odpolední svačiny. Změnu je třeba nahlásit písemně předem emailem na sjplesna@seznam.cz. V období adaptace, je docházka dojednána ústně pro každé dítě. V tyto dny má dítě nahlášeno stravu jen na dobu pobytu.

- 5.3. Omlouvat stravu je nutno 24 hodin předem, denně do 12,00 hodin, pondělky do pátku 16,00 hodin nově také na WhatsApp, případně Viberu panu kuchaři.
- 5.4. V případě neomluvené stravy nebude stravné odhlášeno. V případě nepřítomnosti dítěte a neomluvení stravy, je nutno uhradit věcnou a mzdovou režii ve výši 70,- Kč.
- ŠZ umožňuje poskytovat dotovanou stravu jen dětem v době jejich pobytu ve škole.
- 5.5. V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci. Výdej bočním vchodem do kuchyně od 11,00 - 11,30 hodin do přinesených nádob, jídlo spotřebovat do 15. hodin.
- 5.6. Stravné se platí zálohově předem bezhotovostně na účet jídelny, případně hotově. Bližší informace o stravování podá vedoucí jídelny. Peněžní styk v MŠ zajišťuje vedoucí školní jídelny.
- 5.7. Třídní telefony - každá třída má k dispozici třídní telefon - pevnou linku, který slouží pro vzájemnou informovanost rodičů a pedagogů, nikoliv pro omlouvání stravy.

7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- 6.1. Rodiče dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do MŠ, uhradí úplatu za vzdělávání. Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
- 6.2. Vzdělání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- 6.3. Splatnost úplaty je vždy nejpozději patnáctý den předcházejícího měsíce.
- 6.4. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.
- 6.5. Dítěti, jehož zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, případně pověřenou pracovnící jiný termín úhrady, bude dle §35 ŠZ ukončeno předškolní vzdělávání.

8. Oblečení a obutí dětí

- 7.1. Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté. Venkovní obuv je odkládána hned u vstupu v obouzářně, tam se dítě přezuje do papučí a převleče. Je možno dětem v obouzářně v botníku označeném značkou ponechat náhradní obuv pro pobyt venku.
- 7.2. Rodiče si také v tomto prostoru vyzouvají venkovní obuv.
- 7.3. Každá třída má k dispozici šatny pro převlékání dětí. V šatnovém bloku rodiče připraví pro dítě náhradní oblečení pro případ nehody a oblečení pro pobyt venku.
- 7.4. Všechny věci musí být zřetelně podepsány a musí být uloženy v šatnovém bloku, v botníku. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- 7.5. Cenné věci děti do mateřské školy nenosí.

9. Přijímání dětí do mateřské školy

- 8.1. Předškolní vzdělávání (dále PŠV) je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst.1.) a ještě nezahájily povinnou školní docházku.
- 8.2. Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 8.3. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem obvyklým - prostřednictvím webových stránek, nástěnek.
- 8.4. Žádost o přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do mateřské školy k zápisu a podat si žádost.
- 8.5. O přijetí dítěte k PŠV rozhodne ředitelka MŠ. Při přijetí je stanoven dítěti pobyt na celý školní rok. Pokud během školního roku nastane změna, rodič ji musí s ředitelkou projednat.
- 8.6. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- 8.7. U dítěte, které se neúčastní povinného PŠV, o stanovení zkušebního pobytu dítěte na dobu tří měsíců rozhoduje ředitelka MŠ.
- 8.8. Kritéria přijímání dětí do mateřské školy jsou zveřejněna na obvyklém místě.
- 8.9. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost PŠV individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Ukončení předškolního vzdělávání u dítěte

- 9.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení PŠV, dle §35 ŠZ u dítěte, které se neúčastní povinného předškolního vzdělávání: pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní PŠV po dobu delší než 2 týdny, pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení, pokud rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, případně pověřenou pracovnící jiný termín úhrady.
- 9.2. V případě, že rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ. S účetní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné vrácení přeplatků.

11. Prázdninový provoz

- 10.1. Provoz školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5-9 týdnů po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem. Na dobu prázdninového provozu jsou přijímány do výše kapacity školy děti z cizích MŠ.
- 10.2. Provoz školy je dále přerušen po projednání se zřizovatelem zpravidla na dobu 1-2 týdnů v měsíci prosinci v období zimních prázdnin.
- V období vánočních prázdnin bude MŠ uzavřena od 23. 12. 2021 do 2. 1. 2022
- Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno 15. 7. 2022. Více informací o organizaci letního provozu sdělíme - během února (předpokládané uzavření MŠ od 18. 7. 2022 - 31. 8. 2022).

12. Práva a povinnosti zákonných zástupců. Styk a spolupráce s rodiči.

- 11.1. Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 11.2. Rodiče se mohou zúčastňovat akcí pořádaných MŠ a dle možností a zájmu být přítomni v MŠ, aby se seznámili s výchovně vzdělávacím programem, ale i se zapojením svého dítěte do činností během vzdělávacího procesu. Rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- 11.3. Rodiče hlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, zdravotní pojišťovnu).

- 11.4. Pokud rodiče chtějí konzultovat výchovné a jiné problémy, či přispívat svými náměty k obohacení výchovného programu s vedením MŠ, obracejí se na ředitelku MŠ od 12,00 do 13,00 hodin. Všechny záležitosti ohledně stravování či placení je nutno řešit s vedoucím školní jídelny. Delší schůzky je vhodné sjednat předem.
- 11.5. V celém areálu školy platí zákaz kouření. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.
- 11.6. Rodiče jsou povinni užívat prostory MŠ tak, aby neobtěžovali nadměrným hlukem (včetně užívání telefonů).
- 11.7. Informování zákonných zástupců dětí o konání školních a mimoškolních akcí. Součástí vzdělávacích programů jsou kulturní, sportovní akce (např. výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny). Pokud MŠ organizuje akce, informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče prostřednictvím písemného upozornění na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy, případně předá rodičům informaci pedagogický pracovník při předávání dítěte. Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky, webové stránky školy, nově také program TWIGSEE - všichni zákonní zástupci dostali přihlašovací údaje.
- 11.8. Akce jsou hrazeny z tzv. fondu akcí, který si plní zákonní zástupci zálohovými platbami na účet MŠ, o jehož stavu budou informováni chůvou paní Lenkou Rybkovou.

13. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

- 12.1. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- 12.2. Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví, užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství a na speciální péči v případě speciálních vzdělávacích potřeb.
- 12.3. Dítě má právo na přiměřeně dlouhý pobyt v MŠ vzhledem k jeho věku a potřebám.
- 12.4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí pedagogové 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 s rodiči a za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogy a rodiči.

- 12.5. Sledování televize a počítačových her. Ve spolupráci s rodinou dbáme na vhodný výběr pohádek a výukových programů pro děti. Snažíme se omezit pasivní sledování televize. Nedovolíme zařazovat prvky násilí. Scény s tímto obsahem mohou narušit vnímání a hodnocení reálného života. Dítě těžko rozeznává rozdíl mezi realitou a virtuální realitou. Stále platí, že klíčem k odpovědnému nakládání s počítačovými hrami je otevřená komunikace mezi dětmi a rodiči.

• 14. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagog přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

Zápis do mateřské školy - v úterý 3. 5. 2022 od 8:00 do 16:00. K zápisu zveme rodiče s dětmi. S sebou prosím, přineste občanský průkaz a rodný list dítěte, vyplněnou žádost o přijetí s potvrzením dětského lékaře.

- V období vánočních prázdnin bude MŠ uzavřena od 23. 12. 2021 do 2. 1. 2022
- Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno 15. 7. 2022. Více informací o organizaci letního provozu sdělíme - během února (předpokládané uzavření MŠ od 18. 7. 2022 - 31. 8. 2022).

Aktualizace školního řádu k 1. 9. 2021 Sylva Hrbáčová, ředitelka mateřské školy.