
Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Univerzitní mateřská škola VŠB-TUO

Organizační řád školy	
Část: 2. Školní řád Univerzitní mateřské školy VŠB-TUO	
Č.j.:	UMŠ/02/2024
Vypracoval:	Mgr. Vlasta Tobolíková
Schválil:	Mgr. Vlasta Tobolíková
Pedagogická rada projednala dne	2. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024

Článek 1
Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., O svobodném přístupu k informacím, vyhlášky č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., O státní sociální podpoře, předpisů BOZP ad.

Článek 2
Základní údaje

1. UMŠ VŠB-TUO byla založena roku 2013 podle § 34 odst. 8 Školského zákona jako firemní mateřská škola ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele. Je školskou právnickou osobou zapsanou v rejstříku školských právnických osob MŠMT ČR.
2. **Název školy:** Univerzitní mateřská škola VŠB-TUO
Zřizovatel: Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava
Právní forma: školská právnická osoba
Ředitelka: Mgr. Vlasta Tobolíková
Adresa: 17. listopadu 15/2172, Ostrava-Poruba 708 00
Telefon ředitelna: +420 597 327 390
Telefon zelená třída: +420 597 327 391
Telefon modrá třída: +420 597 327 392
Telefon žlutá třída: +420 597 327 393
Telefon školní výdejna-jídelna: +420 705 698 287

Telefon Mgr. Vlasta Tobolíková, ředitelka:

+420 731 517 947

Mobilní telefon pro komunikaci pedagogů a zákonných zástupců v **aplikaci**

TWIGSEE:

Zelená třída: +420 705 698 284

Žlutá třída: +420 705 698 285

Modrá třída: +420 705 698 286

E-mail: vlasta.tobolikova@vsb.cz

Webové stránky: ums.vsb.cz

3. Provozní doba: 6:30 – 17:00

UMŠ VŠB-TUO je mateřskou školou s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do tří tříd s celodenní péčí. V UMŠ je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§ 33 školský zákon).

Článek 3

Zásady, úkoly a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání v UMŠ VŠB-TUO je specifické s ohledem na typ vzdělávacího zařízení podle § 34 odst. 8 Školského zákona – mateřská škola určená ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele. V ostatním splňuje dle zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon) zásady:
 - rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana;
 - zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání;
 - hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004 Sb.).
2. Úkoly předškolního vzdělávání
Úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu.
Důležitým úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Důležitým úkolem předškolního vzdělávání je vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
3. Snažíme se maximálně přizpůsobovat vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbáme, aby tato

vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována. Neustále vylepšujeme vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, aby se v něm děti mohly cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a které by jim zajišťovalo možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

4. V souladu s novelou školského zákona zajišťujeme podmínky pro vzdělávání dětí, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby vzhledem k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu na jejich přípravu ke školní docházce. Dbáme na včasnou intervenci a kompenzaci deficitů v oblastech kognitivní, emoční, dovedností a návyků. Dle potřeb dítěte poskytujeme podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu.

Článek 4

Zápis a přijímání dětí

1. Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v UMŠ ukončuje ředitelka školy. UMŠ přijímá děti zpravidla ve věku od 3–6 let. Umožňuje-li to volná kapacita, je možno přijmout i dítě od 2 let věku, pokud má osvojeny základní hygienické návyky, je schopno samo jíst lžičkou, pít z hrníčku, orientovat se v prostoru, je schopno samo vyjádřit, co potřebuje, co se mu líbí – nelíbí a je schopno reagovat na pokyny učitelky, chůvy nebo školní asistentky a účastnit se řízených činností. V případě školního odkladu mohou být přijaty děti starší 6 let.
2. Cílová kapacita UMŠ je 60 dětí. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku do naplnění kapacity zařízení.
3. Ředitelka UMŠ stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok. Zápis zveřejní formou plakátů v budově UMŠ a na webových stránkách.
4. K zápisu zákonní zástupci přinesou dokumenty potřebné k řádnému zápisu (rodný list dítěte, OP).
5. Zákonní zástupci odevzdají v mateřské škole přihlášku dítěte do UMŠ řádně vyplněnou, potvrzenou pediatrem, a to do předem stanoveného termínu.
6. O přijetí dítěte rozhoduje (dle § 34, odst. 3, školský zákon č.561/2004 Sb.) ředitelka UMŠ na základě kritérií stanovených zřizovatelem.
7. Na základě předložení těchto dokumentů může ředitelka školy vydat Rozhodnutí o přijetí. Rozhodnutí bude doručeno poštovní službou, datovou schránkou nebo osobním předáním.

Článek 5

Nástup a docházka dětí

1. Při přijetí dítěte do UMŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do UMŠ a délku pobytu v těchto dnech.
2. Zákonní zástupci dětí s odkladem školní docházky odevzdají v UMŠ *Rozhodnutí o odkladu školní docházky*, o kterém rozhodl/a příslušný/á ředitel/ka základní školy.
3. Zákonní zástupci odevzdají řádně vyplněný *Evidenční list*. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněny, s potvrzením pediatra. Dojde-li v průběhu docházky do UMŠ ke změnám, jsou povinni neprodleně tyto změny nahlásit ředitelce školy.
4. Při podpisu smlouvy o předškolním vzdělávání dítěte jsou zákonní zástupci informováni o výši, způsobu a termínech plateb stravného.
5. **Docházka do UMŠ** – zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učiteli v časovém rozmezí 6:30 – 8:15.

6. **Omlouvání dětí:** zákonní zástupci omlouvají dítě z předškolního vzdělávání záznamem nepřítomnosti ve vybraných dnech **v mobilní aplikaci TWIGSEE**, a to nejpozději s jednodenním předstihem s ohledem na nutnost odhlášky stravy. Děti v povinném předškolním vzdělávání zákonní zástupci omlouvají také do omluvných listů.
7. Do UMŠ docházejí děti v dobrém zdravotním stavu, jsou-li nemocné, přerušují docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit jakékoli zdravotní indispozice svého dítěte při předávání dítěte učiteli. Hlásí také škole výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte.

Článek 6

Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinnost předškolního vzdělávání je pro děti, které dosáhnou 5 let věku do začátku daného školního roku.
2. Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání, a mohou tedy využít i naši firemní mateřskou školu.
3. Tato povinnost je ve formě pravidelné docházky v pracovních dnech mimo dny školních prázdnin.
4. Omlouvání dětí v režimu povinného předškolního vzdělávání je povinné. Děti v povinném předškolním vzdělávání zákonní zástupci omlouvají do omluvných listů.

Článek 7

Povinné předškolní vzdělávání individuální formou

1. Povinné předškolní vzdělávání mohou zákonní zástupci plnit i formou individuálního vzdělávání.
2. Jeho pravidla jsou následující:
 - Vztahuje se pouze na předškolní dítě, pro které je vzdělávání povinné;
 - musí proběhnout zápis do MŠ;
 - uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do MŠ, dítě se nemůže účastnit žádné aktivity školy;
 - výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce (výjimky viz Školský zákon);
 - dítě se SVP má nárok při individuálním vzdělávání pouze na kompenzační pomůcky uvedené v doporučení ŠPZ;
 - pokud se zákonný zástupce pro tento způsob vzdělávání rozhodne, je povinen nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato (náležitosti oznámení viz §34b odst. 2 Školského zákona);
 - zvolit individuální vzdělávání lze i v průběhu školního roku;
 - zákonný zástupce je povinen se na výzvu ředitelky MŠ dostavit s dítětem k ověření dosažené úrovně předškolního vzdělávání (termín je stanoven na přelomu listopadu a prosince a následně na přelomu dubna a května);
 - ředitelka MŠ doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno;
 - ředitelka může ve správním řízení rozhodnout o případném ukončení individuálního vzdělávání (více viz Školský zákon).

3. Jeho způsob ověřování určí ředitelka MŠ a bude realizováno touto formou:

- V předem oznámeném termínu se zákonný zástupce s dítětem dostaví k osobní návštěvě do MŠ;
- s sebou přinese doporučené podklady a výstupy z individuálního vzdělávání (portfolio – pracovní listy, obrázky, výrobky, fotky, přehled aktivit atd.);
- ověření proběhne v rámci určené třídy zapojením dítěte do průběhu dopoledního programu;
- sledovány budou všechny oblasti podle desatera pro předškoláka vydaného MŠMT;
- práce s dítětem bude individuální i ve skupině;
- se zákonným zástupcem bude vzdělávání konzultováno a podle výsledku doporučen další postup včetně případných materiálů.

Článek 8

Přístup ke vzdělání a školským službám cizincům

1. 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.

2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje: na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4. Do UMŠ jsou přijímány děti zahraničních vědeckých pracovníků a studentů v rámci přijímacího řízení, v případě volné kapacity i v průběhu školního roku. Při procesu přijímání UMŠ spolupracuje s International Contact Point VŠB-TUO. Podklady pro přijetí dítěte a pravidla vzdělávání v UMŠ jsou zpracovány v angličtině.

Článek 9

Ukončení docházky do mateřské školy

1. Zákonní zástupci mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Tuto skutečnost jsou povinni písemně oznámit ředitelce školy. Následně dojde k vyrovnání plateb za stravné.

2. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění rodiče (dle § 35, odst. 3, školský zákon č.561/2004 Sb.) jestliže:

- se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny;
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy;
 - v průběhu zkušební doby, pokud bylo dítě na zkušební dobu přijato (zkušební doba je vymezena na dobu nejdéle 3 měsíců);
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady;
 - ze zdravotních důvodů, pokud se dítě stane nezpůsobilým (po vyjádření psychologa, doporučení lékaře apod.);
 - pokud se rodiče a ředitelka UMŠ dohodnou na ukončení docházky k danému datu.
4. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Článek 10

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu.
2. Výši úplaty stanovuje zřizovatel mateřské školy prostřednictvím rady školské právnické osoby. Výše úplaty je stanovena na 2200,- Kč/ měsíc.
3. Výše úplaty je součástí smlouvy o vzdělávání dítěte za úplatu.
4. Úplata je splatná do 10. dne aktuálního měsíce.
5. Úplata se platí bezhotovostně, trvalým příkazem.
6. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození úplaty.
7. Osvobozen od úplaty za daný měsíc bude zákonný zástupce, jehož dítě absolvuje ozdravný pobyt či lázně.
8. V případě přerušení provozu mateřské školy v době letních prázdnin bude úplata za předškolní vzdělávání snížena na 0,- Kč. Děti, které v době přerušení budou navštěvovat náhradní MŠ, zaplatí úplatu za vzdělávání náhradní MŠ.
9. O prázdninovém provozu bude vybírána úplata pouze za přítomné děti.
10. V případě umístění dítěte zaměstnance VŠB-TUO na prázdninovou docházku z důvodu uzavření MŠ, kterou navštěvuje, je výše úplaty stanovena vzhledem k rozsahu dohodnuté docházky.
11. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů bude stanovena výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovená výše úplaty bude zveřejněna na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy v době letních prázdnin, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
12. Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Článek 11

Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Každé dítě má nárok na jeden oběd (polévka, hlavní jídlo) a dvě doplňková jídla (přesnídávka a svačina) denně včetně pitného režimu. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí ve školním zařízení, proto nebude brán zřetel na výjimečné dřívější odchody dětí a nebudou jim, z hygienických důvodů, vydávány svačina ani oběd.
3. Dítě musí být přihláшено nebo odhlášeno ke stravování den předem, nejpozději do 9.00 hodin, a to **v mobilní aplikaci TWIGSEE**. V případě, že není možno ze strany zákonného zástupce provést záznam z počítače nebo telefonu, může zaslat odhlášku i formou SMS na telefon školní jídelny-výdejny: **705 698 287**.
4. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup platí při jakékoli nepřítomnosti.
5. První den nemoci si zákonní zástupci mohou stravu vyzvednout v čase od 12.00 do 12.30 hod. v kuchyni. **Jídlo je vydáváno pouze do jídelnosičů a je určeno k okamžité spotřebě.**
6. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí zákonný zástupce dítě ze stravování odhlásit.
7. Pokud zákonný zástupce dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
8. Dietní stravování ŠJ neposkytuje.
9. Na žádost zákonného zástupce je umožněna donáška vlastního jídla z důvodu alergie dítěte, přesvědčení (vegetariáni, vegani) a náboženských omezení. Postup je definován ve vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

Článek 12

Uzavření mateřské školy

1. UMŠ je otevřena celoročně, s výjimkou státních svátků a vánočních prázdnin. V letních měsících (červenec, srpen) je UMŠ v provozu. O případném omezení provozu jsou rodiče včas informováni na schůzce, přes aplikaci TWIGSEE, případně e-mailem.
2. Provoz UMŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole, v aplikaci TWIGSEE a na webových stránkách školy, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Článek 13

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pedagogický pracovník je pověřen předat dítě jen zákonným zástupcům a jimi určeným osobám oprávněným vyzvedávat dítě.

b) K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

c) Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.

d) V mateřské škole se dětem léky podávají pouze v závažných případech, na základě tiskopisu vyplněného zákonným zástupcem a potvrzeného lékařem. Dále viz směrnice o podávání léků dětem.

e) Do UMŠ jsou přijímány děti zdravé. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou zákonní zástupci povinni informovat učitele. Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení ...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.

f) Dítě nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.

g) Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned telefonicky informuje zákonné zástupce a ředitelku školy. Zákonní zástupci si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

h) Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou zákonní zástupci povinni ihned to oznámit mateřské škole.

i) Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od zákonných zástupců potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

j) Stane-li se úraz v UMŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví

zaměstnanců a postup dle traumatologického plánu. O úrazu jsou zákonní zástupci bezodkladně informováni.

k) Každý úraz i drobný úraz (oděrka, modřina apod.) se zapisuje do knihy úrazů. Škola zajišťuje pojištění proti úrazu. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události.

l) Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

m) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dítětem na cestě do školy, nebo zpět.

n) V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, (tzn. budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

o) Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se zákonní zástupci s ředitelkou školky a učitelkou dohodnou na nejvhodnějším postupu.

p) Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází.

r) V případě počtu dětí nad 20 zajišťuje jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice. Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.

s) Osobní věci dítěte zákonný zástupce dle možnosti označí. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát mladším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si zákonný zástupce odnese domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků. Znečištěné lůžkoviny bere mateřská škola.

t) Zákonní zástupci zodpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v UMŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v UMŠ doporučujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené. UMŠ nenese zodpovědnost za znečištění oblečení a obuvi.

u) Zákonní zástupci nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do UMŠ. Jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky apod.).

v) V případě ztráty věci dítěte v UMŠ, ztrátu věci hlásí zákonný zástupce neprodleně učitelce dané třídy.

y) Jakékoliv změny týkající se dítěte je zákonný zástupce povinen ihned hlásit ředitelce školy (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna, změna jména, zdravotní stav, alergie, apod.).

z) V otázkách BOZP se mateřská škola řídí Metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů.

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

a) 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 jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství – gamblersství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci monitoring 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.

c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zaměření se na citovou výchovu dětí.

d) Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

Článek 14

Provoz a organizace mateřské školy

Organizace školy je dle potřeb upravována během školního roku.

1. Provozní doba MŠ je 6:30–17:00 hod.
2. Děti přicházejí do UMŠ od 6:30 do 8:15 hod. V době od 6:30 do 7:25 hod. jsou děti ve Žluté třídě, pak se rozcházejí do ostatních tříd (viz provozní řady tříd).
3. Provozní doba Modré třídy je 7:30–17:00 hod.
4. Provozní doba Žluté třídy je 6:30–15:55 hod.
5. Provozní doba Zelené třídy je 7:30–15:55 hod.
6. Po ukončení provozu jednotlivých tříd jsou děti do 17:00 hod. v Modré třídě.
7. Zákonní zástupci by měli brát ohled na fakt, že jakékoli pozdní příchody s dětmi narušují jak vzdělávání vlastního dítěte, tak ostatních dětí.
8. Zákonní zástupci si děti vyzvedávají po obědě v době: 12:05–12:25 hod. a odpoledne 14:30–17:00 hod. (dle programu).
9. Zákonní zástupci mají možnost v případě potřeby, po předběžné dohodě s učiteli, kdykoli během dne dítě vyzvednout, a to s ohledem na organizaci dne, aby tím nebyl narušen pobyt a činnosti ostatních dětí v UMŠ.
10. **Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učiteli! Do třídy nevstupují bez vyzvání učitele, a nenarušují tak vzdělávací aktivity.** Učitelé odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům či jimi pověřeným zástupcům předají. Rodiče či

pověření zástupci jsou při odchodu dítěte povinni toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.

11. Děti, které si přejí odpočívat anebo děti, jejichž zákonní zástupci si přejí, aby děti odpočívaly, tak činí mezi 12:15–14:00.
12. Ranní svačina je podávána 8:55–9:10 hod., oběd 11:30–12:00 hod. a odpolední svačina 14:00–14:30.

Článek 15

Nabídka zájmové odpolední činnosti a lyžařského výcviku

1. Zájmové činnosti probíhají ve stanovených časech vždy odpoledne. S nabídkou konání zájmových činností jsou zákonní zástupci seznamováni na začátku roku.
2. Zájmové činnosti realizované ve spolupráci s ITVS VŠB-TUO (tenis) nejsou zpoplatněny.
3. Zájmové činnosti realizované externími subjekty (Bailando) hradí zákonní zástupci lektorům na základě smluvního vztahu mezi lektorem/ organizací a zákonným zástupcem. kroužky jsou součástí školního.
4. Do lyžařského výcviku mohou být zařazeny děti od 4 let věku. Lyžařský výcvik je realizován ve spolupráci s ITVS VŠB-TUO. Výuka a doprava je v kompetenci ITVS VŠB-TUO, úhrada je poukazována zákonnými zástupci na účet dle pokynů organizátora. Škola zajišťuje pedagogický dozor během dopravy na lekce a v místě realizace výcviku a doplňkové úrazové pojištění.

Článek 16

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců:

- po předběžné dohodě kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy;
- zúčastňovat se akcí pořádaných UMŠ;
- na základě dohody s vyučující a ředitelkou školy být přítomni ve výuce, je-li to nezbytně nutné pro adaptaci dítěte;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- projevit svá přání, nápady, připomínky (formou dotazníků, na schůzkách či formou konzultací) či stížnosti podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí;
- na informace (u učitele na průběh a výsledky vzdělávání svých dětí, na stravování svých dětí a další veškeré činnosti související s pobytem dětí v UMŠ);
- zapojit se aktivně, spolupracovat s UMŠ.

2. Povinnosti zákonných zástupců:

- omlouvat nepřítomnost dítěte;
- předat dítě osobně učiteli;
- oznámit UMŠ každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění;
- na vyzvání ředitelky UMŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat učitele o změnách chování nebo zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání či zdraví ostatních dětí. Do UMŠ dochází děti jen zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí;
- hradit úplatu ve stanoveném termínu, po dohodě lze termín změnit;
- nahlásit ředitelce školy změny v adrese, zaměstnání, telefonu, apod.;

- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z UMŠ a zařídit lékařské ošetření;
- nevodit do objektu UMŠ zvířata.

Článek 17 Práva dětí

- dítě má právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim při vstupu do mateřské školy, tzn., že se zákonní zástupci mohou s ředitelkou školy a učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu;
- právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole;
- právo na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k optimálnímu rozvoji jeho schopností, dovedností, osvojování vědomostí a k rozvoji jeho osobnosti;
- právo si hrát, svobodně volit hru v době volných her;
- svobodně myslet a kultivovaně říci svůj názor;
- právo na samostatnost;
- svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne;
- svobodně zvolit činnost z nabídky v řízených činnostech;
- svobodně se, v rámci slušného chování, vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga;
- dítě má právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců UMŠ;
- právo na uspokojení základních potřeb;
- právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat samo – právo na soukromí;
- právo na ochranu před nebezpečím;
- právo na odpočinek;
- právo na získávání vhodných informací, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku).

Dále mají děti všechna práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina lidských práv.

Povinnosti dětí

- děti mají povinnost dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku);
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, kultivovaně stolovat, používat a splachovat toaletu, mýt si ruce, používat jednorázové kapesníky a házet je do koše (více viz dětská pravidla ve třídách);
- dodržovat pravidla bezpečnosti ve třídě, na zahradě i na vycházkách a akcích školy;
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Článek 18 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) Podpůrná opatření prvního stupně:

- Ředitelka rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPODu.
- Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

c) Vzdělávání dětí nadaných:

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Článek 19

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování.

Práva zaměstnanců školy:

- na zdvořilé chování a vstřícné zacházení;

- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci;
- vyjadřovat se k provozu mateřské školy;
- další práva vyplývají z platných legislativních norem a dokumentů pro školy a školská zařízení (zákoník práce a další).

Povinnosti zaměstnanců školy:

- všichni zaměstnanci jsou v kontaktu s dětmi vstřícní, jejich výchovné působení souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, popř. s organizačními opatřeními;
- všichni zaměstnanci jsou vázáni mlčenlivostí o informacích o dětech a o interních záležitostech školy;
- plně využívat pracovní dobu;
- další povinnosti vyplývají z platných legislativních norem a předpisů školy (hygienické, bezpečnostní, požární a další).

Práva pedagogických pracovníků školy:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Článek 20 Ochrana majetku

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

Po dobu pobytu dítěte v UMŠ dbají **pedagogičtí pracovníci** na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předcházejí záměrnému poškozování majetku UMŠ.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem UMŠ při jejich pobytu v UMŠ

Po dobu pobytu v prostorách UMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Článek 21 Ostatní informace

1. Cenné věci a hračky

UMŠ nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do UMŠ nenosily cenné předměty, protože při hře může dojít k jejich poškození či ztrátě. UMŠ nezodpovídá za předměty ani hračky, které si děti přinesou z domova.

2. Děti do UMŠ potřebují

Bačkory s upevněnou patou, pohodlné oblečení do herny UMŠ i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají zákonní zástupci). Řádně zabezpečit brýle a sluchadla, UMŠ za poničení nezodpovídá. Děti, které si věci nepoznají, budou mít věci řádně označené.

Článek 22

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost tohoto školního řádu ode dne: 2. 9. 2024.
2. Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
3. Školní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách a v kanceláři ředitelky školy.

Schváleno na pedagogické radě dne 2. 9. 2024

Předpis nabývá platnosti: 2. 9. 2024

Mgr. Vlasta Tobolíková, ředitelka školy