

č. j. \_\_\_\_\_

# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

## ŠKOLNÍ ROK 2018/2019

### PRACOVISŤE:

1. Mateřská škola, Ostrava-Poruba, V. Makovského 4429/8
2. Mateřská škola, Ostrava-Poruba, Slavíkova 6067/20

### ZÁVAZNOST:

1. Zákonní zástupci.
2. Učitelé.
3. Provozní zaměstnanci.

### KONTAKTNÍ ÚDAJE:

ředitelka školy: Bc. Miroslava Rybková  
telefon: 604 557 719  
e-mail: [reditelstvi@makovskeho.cz](mailto:reditelstvi@makovskeho.cz)  
[www.makovskeho.cz](http://www.makovskeho.cz)

vedoucí učitelka na MŠ Slavíkova: Hana Židlíková  
telefon: 733 364 668  
e-mail: [slavikova@makovskeho.cz](mailto:slavikova@makovskeho.cz)

**ZPRACOVALA:** Bc. Miroslava Rybková

**PLATNOST:** od 1. 9. 2018

**OBSAH:**

<b>I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ</b>	<b>3</b>
<b>II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)</b>	<b>3</b>
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	3
PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	5
Povinné předškolní vzdělávání	6
Omlouvání nepřítomnosti dítěte	7
Oznámení nepřítomnosti je možné provést:	7
Individuální vzdělávání dítěte	7
Ředitelka MŠ rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (§ 34 b odst. 4):	7
UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	8
ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	9
ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU	11
INFORMACE O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ	11
OZNAMOVÁNÍ SKUTEČNOSTÍ	11
(§ 22 odst. 2 písm.a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona)	11
PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁVÁNÍ	12
<b>III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)</b>	<b>12</b>
POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ	13
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	13
(§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)	13
ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	13
ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ	14
ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY	15
VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI	15
<b>IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH</b>	<b>16</b>
Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	16
Vzdělávání dětí NADANÝCH	17
<b>V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)</b>	<b>17</b>
PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI, KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ POMOCI VE ŠKOLE	17
Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH NEMOCÍ	19
ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ	19
<b>VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)</b>	<b>19</b>
ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU	19
<b>VII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), §30 odst. 3 školského zákona)</b>	<b>20</b>
MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD	20
PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	21
ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ	22

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy, Ostrava-Poruba, V. Makovského 4429, příspěvkové organizace Bc. Miroslava Rybková, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších novel a dalšími souvisejícími normami, např. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění

### vydává

tento Školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ podle konkrétních podmínek uplatněných na všech pracovištích.

## II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ

##### Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto Školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné, vstřícné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 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 projevy 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 rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.../.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit 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.../.

**Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.**

## 2. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI DĚTÍ

### **Každé přijaté dítě je povinno:**

- Mít základní sebeobslužné návyky - umět jíst samo lžící, pít z hrníčku, nemá pleny - nepomočí se, umí si říct o potřebu na WC.
- Při příchodu do MŠ si očistit obuv a přejít do šatny, zde se zdržovat pouze po dobu převlékání, přechod do třídy, či domů.
- Všechny své věci v šatně udržovat v pořádku, mít je pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- Při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- Nedopouštět se projevů rasismu a šikany.
- Chránit sobě i ostatním zdraví, majetek.

## 3. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### **Každý zákonný zástupce má právo:**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy ke vzájemné spokojenosti obou stran /neřešte prosím problémy mimo budovu MŠ/.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- Zapojit se do práce sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí.
- Získat informace o náplni vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný u hlavní nástěnky MŠ.
- Na informace o dění v MŠ – tabule a nástěnky školy, třídní schůzky, webové stránky školy – [www.makovskeho.cz](http://www.makovskeho.cz) .

## 3. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### **Každý zákonný zástupce je povinen:**

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo předáno osobně učitelce do třídy, nikdy nenechat dítě v šatně samotné.
- Aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno /nedávejte dětem cenné předměty, sváteční oblečení, které by mohlo při denních činnostech zničit/, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním.
- Nahlásit nepřítomnost dítěte a důvody jeho nepřítomnosti.

- **Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte /př. hepatitida, salmonelóza, neštovice apod./, přinést potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu.**
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ.
- Při vyzvedávání dětí jinou osobou mít vyplněné „Zmocnění“ /formulář MŠ/.
- V termínech platit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné.
- Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ, vyplní Dohodu o ukončení docházky dítěte do MŠ, s vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu mateřské školy a přilehlé zahradě.

### PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- **Přijímání dětí do mateřské školy** se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.
- Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, zpravidla v období od 2. - 16. května.
- K zajištění rovnosti přístupu k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitelka mateřské školy termín zápisu nejpozději 30 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým – informací v místním Zpravodaji PRIO, plakátováním a informací na webu školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 Školského zákona zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné** /platí od 1. 9. 2017/.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. 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. Školský obvod pro děti naší mateřské školy je OSTRAVA /platí od 1. 1. 2017/.
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školním obvodu.
- Zákonný zástupce může zvolit pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání:
  - ✦ individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - ✦ vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a,
  - ✦ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38 a.
- Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě **žádosti** o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Po dohodě se zákonnými zástupci dítěte stanoví délku pobytu a zároveň s nimi dohodne způsob a rozsah jeho stravování.
- Na základě žádosti, řádně vyplněné a potvrzené lékařem, oznámí ředitelka školy v daném termínu vývěskou zákonným zástupcům „Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ“ dle správního řádu.

- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem /§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví - předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/, neplatí pro povinnou školní docházku od 1. 9. 2018.
- O zařazení **zdravotně postiženého dítěte** do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko - psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Ředitelka mateřské školy může stanovit k ověření schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy **tříměsíční zkušební dobu**.
- Pokud počet přihlášených dětí překročí kapacitu školy, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle vyhlášených
- **kritérií:**

KRITERIUM	
Věk dítěte	Přednostně děti, které dovrší minimálně 4 let věku do 31. 8. příslušného školního roku
	Dovršení 3 let věku do 31. 8. příslušného školního roku
	Dovršení 2 let věku do 31. 8. příslušného školního roku
Individuální situace dítěte	MŠ navštěvuje sourozenec
	Celodenní docházka
	Opakovaná žádost

### **POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§ 182 a ).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – *mateřské školy v rámci města Ostravy, zapsané v rejstříku škol*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanovena s v rozmezí od 8 - 12 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

### OZNÁMENÍ NEPŘÍTOMNOSTI JE MOŽNÉ PROVÉST:

- Zákonní zástupci omlouvají své dítě na e-mailovou adresu ředitelky nebo zástupkyně školy: [reditelstvi@makovskeho.cz](mailto:reditelstvi@makovskeho.cz), /MŠ V. Makovského/ a [slavikova@makovskeho.cz](mailto:slavikova@makovskeho.cz) /MŠ Slavíkova/ nebo telefonicky a po příchodu dítěte zpět do MŠ zapíše písemnou omluvu do „Omluvných listů dítěte“, které jsou uloženy u paní učitelky na třídě.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

## INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34 b odst. 2)
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3) – RVP PV, ŠVP aj.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (**přezkoušení dítěte v mateřské škole**)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (**ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku**).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst. 3).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34 b odst. 7).

### ŘEDITELKA MŠ ROZHODNE O UKONČENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE (§ 34 b odst. 4):

- Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku,
- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci,

- nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

### UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení **ukončit docházku dítěte v MŠ** /podle § 35 školského zákona/:
- Dítě se **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání **po dobu delší než dva týdny**.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ /porušování dohody mezi MŠ a zákonným zástupcem dítěte v rámci školního řádu/.
- V průběhu **zkušebního pobytu** dítěte na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení,
- Zákonný zástupce opakovaně /minimálně 2x za sebou/ neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

### PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Omlouvat nepřítomnost dítěte je nutno 24 hodin předem, denně do 12.30 hod., v pondělí do 8.00 hod. na portále [www.strava.cz](http://www.strava.cz) /Přístupové údaje budou novým rodičům předány do 31. 8. 2018/
- Způsob přihlášení  
[www.strava.cz](http://www.strava.cz)  
výběr jídelny 5169  
Uživatel: *příjmeníajménodohromady*  
Heslo: *bude zasláno novým rodičům k 31. 8. - po prvním přihlášení si heslo změníte*  
*Děti mají přihlášenou stravu na celý měsíc. Po vstupu máte možnost odhlásit stravu dítěte, a to tak, že pouze odškrtnete v objednávkách den, kdy chcete dítě odhlásit. Ostatní obědy zůstanou přihlášeny.*  
*Upozorňujeme, že lze odhlašovat vždy dle našeho školního řádu, tzn. 1. den týdne (pondělí) do 8:00 ráno. Ostatní dny do 12:30 předchozího dne. Máte možnost odhlásit stravu na celý den nebo odpolední svačinu. Rodič zaklikne příslušné dny, které omlouvá. Vedoucí jídelny před normováním stravy na další den uzavře omlouvání v systému (ve 12:30), potvrdí v systému omlouveno a pak teprve přijde potvrzovací e-mail. POZOR - pokud se rozhodnete dítě opět přihlásit, nezapomeňte opět v systému dítě dohlásit.*  
*Více informací získáte po přihlášení v nápovědě.*
- Je-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě zákonný zástupce neprodleně. Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, bude dítěti ukončena docházka do MŠ, podle § 35 školského zákona.
- Školní jídelna v současné době neposkytuje dietní stravování.
- Strávník, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může do školní jídelny vnášet vlastní stravu.
- Stravu vnáší do školní jídelny na základě dohody o individuálním stravování a stanovených podmínek v písemné „Dohodě o stravování dítěte v mateřské škole“ sjednanou s ředitelkou školy.
- Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda pouze první den nepřítomnosti dítěte, nahlášeného na stravování a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11:30 – 11:45 hodin – v ostatní dny nepřítomnosti dítěte v MŠ již nemá dítě na další obědy nárok. Odebraná strava je určena k okamžité spotřebě.



- Pokud však zákonný zástupce neodhlásí dítě na další den a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 65,- Kč a přičítá se k základní ceně za den.
- Náhrada škody bude vyúčtována 1x měsíčně a splatná bude hotově v pokladně školy nebo převodem na účet školy.
- V případě, že nebude náhrada škody uhrazena, bude vyúčtována v době přeplatků a to hotově v pokladně školy.
- V případě neomluvené absence nebude stravné odhlášeno.
- Přeplatky se vyúčtovávají v prosinci, dubnu a září. Přeplatky Vám budou zaslány převodem zpět na Váš účet, popř. vyplaceny v pokladně školy.

## ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 1. SCHÁZENÍ A ROZCHÁZENÍ DĚTÍ:

- Děti docházejí do MŠ **od 6:00 do 8:00 hodin.**
- Budova MŠ je stále uzavřena, chráněna kamerovým systémem a elektronickými zámky. Aby se rodiče dostali do budovy, musí zvonit na příslušnou třídu, paní učitelka je vpustí do budovy MŠ.
- **Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen vyžádat si představení příchozího, zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohyboval nekontrolovaně po budově.**
- Během provozu jsou v mateřské škole zevnitř volně otevíratelné dveře vchodů.
- Všechny děti se scházejí od 6:00 na jedné třídě.
- Od 7:00 hod. se děti scházejí na kmenových třídách.
- **Denně docházejí děti do MŠ do 8:00 hod.**
- Po předchozí dohodě s třídní učitelkou lze výjimečně přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.
- Po obědě vyzvedávají rodiče své děti v době od 12:15 hod. do 13:00 hod.
- Odpoledne se děti rozcházejí od 14:30 hod.
- Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne některou třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na dveřích třídy, popř. navíc pod schodištěm.

### 2. PŘEDÁVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ:

- Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním z rodičů, případně pověřenou osobou.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže /rýma, kašel, bolest břicha, hlavy.../. **Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.**
- **Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením či jinými infekčními onemocněními /zánět očních spojivek, neštovice../.**
- Onemocní-li dítě během dne v MŠ, je dítě dle možností izolováno od ostatních dětí a zákonní zástupci jsou okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně sourozenec, vyplní a podepíše zmocnění /formulář MŠ „Zmocnění“/. Toto pověření platí na dobu určitou /daný školní rok/ – může být kdykoliv aktualizováno. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě

převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným zástupcům předají. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

- **Dítě, které přijde do MŠ samo, nesmí být učitelkou do MŠ přijato.**
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. **do 16:30 hod.** Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.
- V případě opakovaného opoždění bude s rodiči sepsán zápis. Opakované případy opoždění budou považovány za narušování provozu školy.
- Pokud si rodič nevyzvedne své dítě do 17:00 hod., bude dítě policií ČR převezeno do náhradního zařízení a o umístění bude rodič informován oznámením na dveřích MŠ.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně **adaptační režim**. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září.

### 3. PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY:

- Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu tří až pěti dnů.
- Provoz MŠ je taktéž přerušen v měsících červenci a srpnu, minimálně na 4 týdny.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období uvedeném výše. Informaci zveřejní ředitelka na hlavní nástěnce mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- V období podzimních, pololetních, jarních či jiných prázdnin je provoz obou škol částečně nebo úplně omezen.

### 4. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY O HLAVNÍCH PRÁZDNINÁCH:

- V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelů apod.
- Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy.
- Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 1 měsíc po projednání se zřizovatelem.
- Poslední týden v srpnu je MŠ uzavřena.
- Na dobu prázdninového provozu jsou přijímány do výše kapacity školy děti z cizích mateřských škol.

### 5. OBLEČENÍ A OBUTÍ DĚTÍ:

- Rodiče vodí děti do mateřské školy čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány, věci dítěte musí být uloženy v šatnovém bloku, boty v botníku.
- Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- **Dítě v MŠ potřebuje:** sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček, přezůvky /papuče – ne nazouváky/, pyžamo, zástěrku, lehké hrací kalhoty s kapsou, náhradní spodní prádlo.
- **Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!**

## ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

- Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v šatnách, na webových stránkách školy, ve Školním zpravodaji, případně letáčkem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, tabule a www stránky školy.

## INFORMACE O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech možných rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci si mohou předem domluvit individuální pohovor s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou, vykonávající vzdělávací činnost ve třídě a projednat záležitosti týkající se průběhu vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ.
- Pokud chtějí rodiče řešit problémy s vedením MŠ, obrazejí se ve věcech týkajících se dětí MŠ V. Makovského na ředitelku školy, ve věcech týkajících se dětí MŠ Slavíkova na vedoucí učitelku Hanu Židlíkovou., popř. na ředitelku školy.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní jídelny Annou Šimíkovou, dohodnutí jiného termínu plateb s ředitelkou školy.
- Všechny záležitosti týkajících se došlých plateb na účet mateřské školy je nutno řešit s účetní školy Soňou Hustopeckou.

## OZNAMOVÁNÍ SKUTEČNOSTÍ

### (§ 22 odst. 2 písm.a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona)

- Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. **Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře**, které nám zaručuje jeho uzdravení, v zájmu zdraví ostatních dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat mateřské škole údaje a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny, narození sourozenců, nástup MD). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Zákonný zástupce je povinen neúčast dítěte v MŠ oznámit neprodleně, na výzvu ředitelky školy je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit individuální předškolní vzdělávání bez pravidelné docházky v MŠ, bude se vzdělávat v přípravné třídě základní školy či ve třídě přípravného stupně speciální základní školy nebo bude docházet do zahraniční školy na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Podle zákona č. 561/2004 Sb., /školský zákon/ a podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

- **Za předškolní vzdělávání** v mateřské škole podle § 123, odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky 43/2006 ve znění pozdějších předpisů **se platí úplata**.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky **mají předškolní vzdělávání bezúplatné**.
- Ředitelka mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
- V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku, oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- **Osvobozen od úplaty** může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek (dávky pomoci v hmotné nouzi), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče /vyhláška č. 14, § 6, odst. 3, v platném znění/, a **tuto skutečnost MĚSÍČNĚ prokáže ředitelce školy** do 10. dne v daném měsíci /oznámení o pobírání sociálních dávek z Úřadu práce - v originále/ a **podá si písemnou žádost** /formulář mateřské školy/.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ /školský zákon, § 123, odst. 4/.
- Zákonnému zástupci dítěte, které **nebude celý měsíc** docházet do MŠ /platí to i o provozu v prázdninových měsících červenec a srpen/, může být úplata na základě jejich kladně vyřízené žádosti snížena až na polovinu /vyhláška 14, § 6, odst.4/.
- Zákonní zástupci, kterých se týká snížení úplaty, si podají v MŠ **žádost o snížení na formuláři školy**.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy /školský zákon, § 123, odst. 4/.
- Dokud nebude o snížení či prominutí rozhodnuto, musí být úplata uhrazena v plné výši.
- Splatnost úplaty je do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je **celý měsíc MŠ uzavřena**.

### **III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE** (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ**

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ dávejte do schránky důvěry umístěné u hlavních vchodových dveří do MŠ nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY** **(§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

- Mateřská škola má dvě pracoviště: MŠ V. Makovského (dále jen MŠ VM)  
MŠ Slavíkova (dále jen MŠ S),
- Provoz obou mateřských škol je od 6:00 – 16:30 hod. /včetně provozu o hlavních prázdninách/,
- Kapacita mateřské školy je 196 dětí ve dvou zařízeních a sedmi běžných třídách.
- Děti jsou umístěny ve smíšených třídách - mladší oddělení – 3 - 4 roky  
- starší oddělení – 5 - 6 let
- MŠ VM má 4 třídy, MŠ S má 3 třídy.
- Obě MŠ pracují podle Školního vzdělávacího programu.
- Budovy MŠ jsou stále uzavřeny, jsou chráněny kamerovým systémem a elektronickými zámky.
- Doba pro scházení a rozcházení dětí: 6:00 – 8:00 hod.  
12:15 – 13:00 hod.  
14:30 – 16:30 hod.

### **ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 6:00 Začátek provozu MŠ
- 6:00 - 8:45 Scházení dětí, komunikace s rodiči.  
Hry a tvořivé činnosti dětí.  
Komunikace dětí s učitelkou.  
Jazykové chvílky.  
Realizace plánovaných činností dle třídního vzdělávacího programu.  
Realizace individuální činnosti.  
Ranní komunitní kruh.  
Tělovýchovné chvílky.
- 8:45 - 9:00 Hygiena, dopolední svačina
- 9:00 - 9:45 Hry a tvořivé činnosti dětí.  
Komunikace dětí s učitelkou.  
Realizace plánovaných činností dle třídního vzdělávacího programu.  
Realizace individuální činnosti.
- 11:45 - 14:15 Hygiena, oběd, literární chvílky, odpolední odpočinek, náhradní nespací aktivity
- 14:15 - 14:30 Odpolední svačina
- 14:30 - 16:30 Hry a tvořivé činnosti dětí.  
Plánované individuální činnosti.  
Rozcházení dětí, komunikace s rodiči.
- 16:30 Ukončení provozu MŠ

## ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

1. **Stravné a školné se platí bezhotovostně na účet mateřské školy: 442984/5500**
2. Stravné se platí měsíčně dopředu.
3. **Platby pro školní rok 2018/2019 probíhají od srpna 2018 (tj. platba na září 2018)**  
VS - datum narození dítěte ve tvaru: ddmrok (př. 16062009)
4. Platby na stravné je nutno odesílat **měsíc předem, nejpozději k 25. v měsíci**, aby úplata přišla na náš účet do konce měsíce. Platba za školné je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. **Platby doporučujeme posílat současně /do 25. dne předcházejícího měsíce/.**
5. Dítě se může stravovat celodenně nebo polodenně.
6. **Omlouvat nepřítomnost dítěte je nutno 24 hodin předem**, denně do 12.30 hod., v pondělí do 8.00 hod. na portále [www.strava.cz](http://www.strava.cz) /Přístupové údaje budou **novým** rodičům předány do 31. 8. 2018/

### **Způsob přihlášení**

[www.strava.cz](http://www.strava.cz)

výběr jídelny 5169

Uživatel: příjmeníajménodohromady

Heslo: bude zasláno novým rodičům k 31. 8. - po prvním přihlášení si heslo změníte

Děti mají přihlášenou stravu na celý měsíc. Po vstupu máte možnost odhlásit stravu dítěte, a to tak, že pouze odškrtnete v objednávkách den, kdy chcete dítě odhlásit. Ostatní obědy zůstanou přihlášeny.

Upozorňujeme, že lze odhlašovat vždy dle našeho školního řádu, tzn. 1. den týdne (pondělí) do 8:00 ráno.

Ostatní dny do 12:30 předchozího dne. Máte možnost odhlásit stravu na celý den nebo odpolední svačinu. Rodič zaklikne příslušné dny, které omlouvá. Vedoucí jídelny před normováním stravy na další den uzavře omlouvání v systému (ve 12:30), potvrdí v systému omluveno a pak teprve přijde potvrzovací e-mail.

**POZOR** - pokud se rozhodnete dítě opět přihlásit, nezapomeňte opět v systému dítě dohlásit.

**Více informací získáte po přihlášení v nápovědě.**

7. Školní jídelna v současné době neposkytuje dietní stravování.
8. Strávník, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může do školní jídelny vnášet vlastní stravu.
9. Stravu vnáší do školní jídelny na základě dohody o individuálním stravování a stanovených podmínek v písemné „Dohodě o stravování dítěte v mateřské škole“ sjednanou s ředitelkou školy.
10. Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda pouze první den nepřítomnosti dítěte, nahlášeného na stravování a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11:30 – 11:45 hodin – v ostatní dny nepřítomnosti dítěte v MŠ již nemá dítě na další obědy nárok. Odebraná strava je určena k okamžité spotřebě.
11. Pokud však zákonný zástupce neodhlásí dítě na další den a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 65,- Kč a přičítá se k základní ceně za den.
12. **Náhrada škody bude vyúčtována 1x měsíčně a splatná bude hotově v pokladně školy nebo převodem na účet školy.**
13. **V případě, že nebude náhrada škody uhrazena, bude vyúčtována v době přeplatků a to hotově v pokladně školy.**
14. V případě neomluvené absence nebude stravné odhlášeno.
15. Přeplatky se vyúčtovávají v prosinci, dubnu a září. Přeplatky Vám budou zaslány převodem zpět na Váš účet, popř. vyplaceny v pokladně školy.

## ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy na jednoho učitele může připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

### **ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI S DĚTMI:**

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

#### **□ PŘESUNY DĚTÍ PŘI POBYTU MIMO ÚZEMÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY PO POZEMNÍCH KOMUNIKACÍCH**

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech,
- skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelský doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky učitelský doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč a reflexní vesty pro děti a učitelky,

#### **□ POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ**

- využívají se jen známá bezpečná místa,
- učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky /sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod./,
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelé a ostatní zaměstnanci školy dodržují bezpečnostní předpisy a ustanovení dle Vnitřní směrnice o školách v přírodě,

#### □ **SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivým dětem,
- učitelé zařazují co nejvíce pohybových aktivit jak v průběhu výchovně vzdělávacích činností, tak při pobytu venku a odpoledních činnostech,

#### □ **PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože,
- při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, pilníky, hřebíky apod., dohlíží učitel, děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel,

#### □ **ROZDĚLÁVÁNÍ OHNĚ**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod., a **kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,**
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- učitelský dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce učitelský dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

### **IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH**

Právně upraveno vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a vyhláškou č. 197/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

#### **VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

##### **POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI**

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení



školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit):

- uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
- realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí;
- osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení;
- spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
- snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy;
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

### **VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH**

Mateřská škola je povinna vytvářet 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.

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

### **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

#### **PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI, KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ POMOCI VE ŠKOLE**

- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

#### **PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ**

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárnice v prostorách školní kuchyně, centrální lékárnice v horním koridoru /MŠ S/ a v centrální lékárnice uložené ve třídě Sluníčko /MŠ VM/. Všechny skříňky na uložení prostředků první pomoci jsou na snadno dostupných místech a jsou viditelně označeny.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

### **OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti /televize, počítače, video/, patologické hráčství /gamblerství/, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy v třídních knihách. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- Předškolní věk je optimální pro položení základů k osvojení zdravého životního stylu, pozitivních postojů a dovedností a tedy i k prevenci sociálně patologických jevů. V případě dětí předškolního věku je v podstatě vhodnější mluvit o preventivním působení. Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.
- Schopnost rozhodovat se chápeme jako předpoklad odpovědného chování. Odpovědné jednání je základní ochranný mechanismus. Děti vedeme k samostatnosti, ke zdravému sebevědomí. Víme, že přiměřené vědomí vlastní důvěry v sebe je silným ochranným mechanismem. Umění říci ne je z hlediska ochrany zdraví velmi pozitivní postoj. Děti dokáží říci ne pokusům o nejrůznější manipulace nebo drogové pokušení.
- K upevnění sebedůvěry dětí slouží hry a pohybové aktivity, které si dítě může samo vybrat a vyzkoušet a odhadnout tak své síly, zjistit, co umí, nepřeceňovat ani nepodceňovat své síly. V nesoutěživém prostředí, bez potřeby předhlonit kamaráda, je tělesný rozvoj

provázený vědomím odpovědnosti za své zdraví, posiluje postoj vůči budoucím stresům, neúspěchům, které nepřipravení jedinci později mnohdy řeší zástupným způsobem: agresí, zneužíváním drog, alkoholu nebo jinými negativy.

### **PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH NEMOCÍ**

- Zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte učitelce nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), teprve poté může opustit školu. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné. **Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. **Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře**, které nám zaručuje jeho uzdravení, v zájmu zdraví ostatních dětí.
- **LÉKY** - povinností učitelů není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví (úkon v rámci poskytování první pomoci). Učitelé nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, mastě. V závažných případech povolí ředitelka školy podání léku pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemný souhlas a dále písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy. Lék si přináší zákonný zástupce v originálním balení a popiskou jména dítěte každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou.
- **PEDIKULÓZA** – veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich zaměstnanců. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení.

### **ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ**

Dětem není povoleno přinášet vlastní hračky (rezolutně je zakázáno nosit do MŠ různé zbraně, jejich napodobeniny, ostré předměty atd. Zbraní se rozumí vše, co činí útok proti tělu důraznější). Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

## **VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU**

#### **1. CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ:**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **Vedou děti:**

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků,
- přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování,
- k řešení problémů, k odhadu rizik, k potřebě řádu a dovednosti požádat o pomoc,
- k zvládnutí jednoduchých překážek, ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě,
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody,
- k vytváření a dodržování pravidel – viz Pravidla soužití na jednotlivých třídách.

## **2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY:**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci i ostatní návštěvníci školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům mateřské školy.

Ve všech prostorách mateřské školy platí pro všechny přítomné osoby přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců a dětí na místa, která k tomu nejsou určena.

Mateřská škola současně upozorňuje zákonné zástupce, že nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou z domova. Doporučuje se, aby děti do mateřské školy nenosily zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hře.

## **VII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD** (§ 22 odst. 1 písm. b), §30 odst. 3 školského zákona)

### **MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

Zákonní zástupci budou seznámeni s platným Školním řádem na třídních schůzkách. Zaměstnanci školy budou se školním řádem seznámeni v srpnu 2018. Školní řád bude přístupný celoročně ve vestibulu mateřské školy, v ředitelně a na webových stránkách školy.

**Nerespektování tohoto školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

Bc. Miroslava Rybková, v. r.  
ředitelka mateřské školy

## **PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- Omlouvat nepřítomnost dítěte je nutno 24 hodin předem, denně do 12.30 hod., v pondělí do 8.00 hod. na portále [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

### **Způsob přihlášení**

[www.strava.cz](http://www.strava.cz)

**Výběr jídelny: 5169**

**Uživatel:** příjmeníajménodohromady

**Heslo:** bude zasláno novým rodičům bezprostředně po přijetí dítěte do MŠ - po prvním přihlášení si heslo můžete změnit.

**Děti mají přihlášenou stravu na celý měsíc.** Po vstupu máte možnost odhlásit stravu dítěte, a to tak, že pouze odškrtnete v objednávkách den, kdy chcete dítě odhlásit. Ostatní obědy zůstanou přihlášeny.

Upozorňujeme, že je nutné odhlašovat dle našeho školního řádu - 1. den týdne (na pondělí) do 8:00 ráno. Ostatní dny do 12:30 předchozího dne (př. na úterý - odhlásit v pondělí do 12:30 hod.)

Máte možnost odhlásit stravu pouze na celý den. Rodič odklikne příslušné dny, které omlouvá.

Vedoucí jídelny před normováním stravy na další den uzavře omlouvání v systému (pondělí - v 8:00 hod., ostatní dny - ve 12:30 hod.), potvrdí v systému omluveno a pak teprve přijde potvrzovací e-mail.

**POZOR** - pokud se rozhodnete dítě do MŠ přivést a máte je v systému odhlášeno, musíte v systému dítě dohlásit.

Potvrzení odhlášek či přihlášek potvrdíte tlačítkem **ODESLAT**.

**Více informací získáte po přihlášení v nápovědě.**

Školní jídelna v současné době neposkytuje dietní stravování.

Strávník, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může do školní jídelny vnášet vlastní stravu.

Stravu vnáší do školní jídelny na základě dohody o individuálním stravování a stanovených podmínek v písemné „Dohodě o stravování dítěte v mateřské škole“ sjednanou s ředitelkou školy.

**Strava je poskytována pouze celodenní.** Pokud se rodič rozhodne vzít si dítě po obědě domů, nahlásí tuto skutečnost ráno paní učitelce, předá jí box, dózičku či jinou nádobku /řádně podepsanou/, do které bude dítěti připravena v poledne odpolední svačinka. Pokud nádobku nemá, bude svačinka vydána v ubrousku.

**Náhlá nepřítomnost dítěte v MŠ - zákonný zástupce má právo na odebrání oběda pouze první den nepřítomnosti dítěte, nahlášeného na stravování a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11:30 – 11:45 hodin – v ostatní dny nepřítomnosti dítěte v MŠ již nemá dítě na další obědy nárok.** Odebraná strava je určena k okamžité spotřebě.

Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě na další den a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 65,- Kč a přičítá se k základní ceně za den.

**Náhrada škody bude vyúčtována 1x měsíčně a splatná bude hotově v pokladně školy nebo převodem na účet školy - 442984/5500.**

V případě neomluvené absence nebude stravné odhlášeno.

Přeplatky se vyúčtovávají v září /ukončení školního roku/. Přeplatky Vám budou zaslány převodem zpět na Váš účet, popř. vyplaceny v pokladně školy.

## ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

### 1. Stravné a školné se platí bezhotovostně na účet mateřské školy:

ÚČET ŠKOLY:	100 409 400 2/5500
VARIABILNÍ SYMBOL:	bude přidělen vedoucí školní jídelny
DATUM ÚHRADY:	do 25. dne předcházejícího měsíce /na leden 2019 - do 25. 12. 2018/

2. Stravné se platí měsíčně dopředu.
3. Dítě se může stravovat pouze celodenně.
4. **Omlouvat nepřítomnost dítěte je nutno 24 hodin předem**, v pondělí do 8.00 hod. /na pondělí/, na ostatní dny denně do 12.30 hod. /na úterý - pátek/, na portále [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

#### **Způsob přihlášení**

[www.strava.cz](http://www.strava.cz)

**Výběr jídelny: 5169**

**Uživatel:** příjmeníajménodohromady

**Heslo:** bude zasláno novým rodičům bezprostředně po přijetí dítěte do MŠ - po prvním přihlášení si heslo můžete změnit.

**Děti mají přihlášenou stravu na celý měsíc.** Po vstupu máte možnost odhlásit stravu dítěte, a to tak, že pouze odškrtnete v objednávkách den, kdy chcete dítě odhlásit. Ostatní obědy zůstanou přihlášeny.

Upozorňujeme, že je nutné odhlašovat dle našeho školního řádu - 1. den týdne (na pondělí) do 8:00 ráno. Ostatní dny do 12:30 předchozího dne (př. na úterý - odhlásit v pondělí do 12:30 hod.)

Máte možnost odhlásit stravu pouze na celý den. Rodič odklikne příslušné dny, které omlouvá.

Vedoucí jídelny před normováním stravy na další den uzavře omlouvání v systému (pondělí - v 8:00 hod., ostatní dny - ve 12:30 hod.), potvrdí v systému omluveno a pak teprve přijde potvrzovací e-mail.

**POZOR** - pokud se rozhodnete dítě do MŠ přivést a máte je v systému odhlášeno, musíte v systému dítě dohlásit.

Potvrzení odhlášek či přihlášek potvrdíte tlačítkem **ODESLAT**.

**Více informací získáte po přihlášení v nápovědě.**

5. Školní jídelna v současné době neposkytuje dietní stravování.
6. Strávník, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může do školní jídelny vnášet vlastní stravu.
7. Stravu vnáší do školní jídelny na základě dohody o individuálním stravování a stanovených podmínek v písemné „Dohodě o stravování dítěte v mateřské škole“ sjednanou s ředitelkou školy.
8. **Strava je poskytována pouze celodenní.** Pokud se rodič rozhodne vzít si dítě po obědě domů, nahlásí tuto skutečnost ráno paní učitelce, předá ji box, dózičku či jinou nádobku řádně podepsanou/, do které bude dítěti připravena v poledne odpolední svačinka. Pokud nádobku nemá, bude svačinka vydána v ubrousku.
9. **Náhlá nepřítomnost dítěte v MŠ - zákonný zástupce má právo na odebrání oběda pouze první den nepřítomnosti dítěte, nahlášeného na stravování a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11:30 – 11:45 hodin – v ostatní dny nepřítomnosti dítěte v MŠ již nemá dítě na další obědy nárok.** Odebraná strava je určena k okamžité spotřebě.

10. Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě na další den a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 65,- Kč a přičítá se k základní ceně za den.
11. **Náhrada škody bude vyúčtována 1x měsíčně a splatná bude hotově v pokladně školy nebo převodem na účet školy - 442984/5500.**
12. V případě neomluvené absence nebude stravné odhlášeno.
13. Přeplatky se vyúčtovávají v září /ukončení školního roku/. Přeplatky Vám budou zaslány převodem zpět na Váš účet, popř. vyplaceny v pokladně školy.

ŠKOLNÉ	<b>500,- Kč</b>
CELODENNÍ STRAVA	<b>35,- Kč</b>
CELODENNÍ STRAVA - 7 leté děti	<b>41,- Kč</b>
<b>STRAVNÉ + ŠKOLNÉ (2 - 5 leté děti)</b>	<b>1 270,- Kč</b>
<b>STRAVNÉ - PŘEDŠKOLÁCI</b> Děti, které se narodily od 1. 9. 2012 - 31. 8. 2013	<b>770,- Kč</b>
<b>STRAVNÉ - PŘEDŠKOLÁCI</b> Děti, které se narodily od 1. 9. 2011 - 31. 8. 2012	<b>900,- Kč</b>

Ostrava-Poruba, 1. 1. 2019

Bc. Miroslava Rybková, ředitelka školy