

ŠKOLNÍ ŘÁD

pracoviště Mateřská škola, Náves Svobody 38

č. j. 12 / 2020

Zpracovala: Jana Skřivánková

Účinnost: 1. 9. 2020

Informace podána: zákonným zástupcům dětí, pěstounům dítěte, pracovníkům školy MŠ – Holice

Vydala: Mgr. Ivana Štenclová, ředitelka školy

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/ 2005 Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/ 1995., o státní sociální podpoře v platném znění.

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání v MŠ – Holice

- a) základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání
- b) základní práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání
- c) základní práva zákonných zástupců dítěte při vzdělávání v MŠ
- d) povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dítěte v MŠ – předškolní vzdělávání
- e) povinnosti dětí v MŠ
- f) pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- g) základní informace o ochraně osobních údajů
- h) práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2. Provoz a režim dne v MŠ

3. Přijímací řízení

4. Školní vzdělávací program

5. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování – vnitřní řád školní jídelny- výdejny, pravidla vzájemných vztahů dětí s pedagogickými a dalšími zaměstnanci školy

6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

7. Zacházení s majetkem

Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, příp. pěstouny dítěte a zaměstnanci školy v podmínkách Mateřské školy – Holice, Náves Svobody 38

1) Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

a) Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání
- osvojení základů hodnot, na nichž je založena společnost
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- podílí se na osvojování základních pravidel chování

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah podmínek školy a způsoby jeho vyhodnocování. Při naplňování základních cílů ŠVP se škola řídí platnou legislativou, zejména ustanoveními vyhlášky č. 14 / 2005 Sb. školského zákona, O předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

b) Základní práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

- kvalitní předškolní vzdělávání
- zajištění činností a služeb – školská poradenská zařízení (PPP, SPC, logoped a jiné)
- poskytnutí ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky či psychicky zranit
- poskytování školských služeb – stravování
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, odlišnosti bez ohledu na rasu, náboženství apod.
- právo rozvíjet své schopnosti a nadání, právo se vzdělávat podle svých speciálních vzdělávacích potřeb

c) Základní práva zákonných zástupců, pěstounů dítěte při vzdělávání dětí v MŠ

- zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte
- na poradenskou pomoc MŠ nebo poradenského zařízení při vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k chodu školy a k podstatným záležitostem vzdělávání dětí
- na přednostní přijetí dítěte v posledním ročníku před nástupem do ZŠ
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich dítěte
- zapojit se do Rady rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

d) Povinnosti zákonných zástupců, pěstounů dítěte v MŠ

Povinné předškolní vzdělávání

- od **1. 9. 2017** je předškolní vzdělávání povinné pro děti, které dosáhnou věku pěti let a pro děti, kterým byl povolen odklad školní docházky. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech od 8,00 – 12,00/ 4 hodiny denně /

- zákonní zástupci dětí, kteří si zvolí **individuální vzdělávání dítěte** jsou povinni se přihlásit k dané spádové MŠ a zajistit účast svého dítěte při ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, podmínky pro individuální vzdělávání stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, §34b).
- zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke předškolnímu vzdělávání ve škole a to typ – „ celodenní, polodenní nebo omezená “. Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká dnem ukončení předškolního vzdělávání
- zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte vždy předem ve své třídě, nejdéle do 3 dnů nepřítomnosti dítěte
- děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **nemusí** mít lékařské potvrzení **o očkování**

Zákonný zástupce dítěte, pěstoun, pověřená osoba je povinen/a :

- má povinnost chránit majetek školy a chránit tento majetek před poškozením
- je povinen dle školního řádu a podle zákona č.561/2004 Sb. platit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle uvedeného data (neplacení úplaty či stravy – možnost vyloučení dítěte z MŠ)
- má povinnost včas vyzvedávat své dítě z MŠ dle daného provozu MŠ – při opětovném porušení daného časového rozpětí může být dítě vyloučeno z MŠ
- má povinnost spolupracovat a komunikovat s učitelkami a personálem školy ohledně adaptace a všestranného rozvoje svého dítěte v MŠ
- odhlašovat své nemocné dítě písemnou formou / emailem / a dbát na to, aby dítě po návratu do MŠ bylo zcela zdravé
- nepřijímáme do MŠ dítě s respiračním onemocněním / budeme vyžadovat lékařské potvrzení, že se nejedná o respirační onemocnění např. alergie /
- má povinnost vodit a vyzvedávat dítě z MŠ pouze 1 osoba – důvod – ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy / covid /
- má povinnost po vyzvednutí svého dítěte se nezdržovat na zahradě MŠ nebo v areálu MŠ, při úrazu dítěte je to na jejich zodpovědnost
- má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- má povinnost zajistit dětem náhradní oblečení na zahradu /možnost ušpinění/
- může pověřit jinou osobu pro předávání a přebírání dítěte v MŠ – tyto pověřené osoby musí být uvedené v Evidenčním listě dítěte nebo na písemném pověření, které obdrží pedagogické pracovnice
- odpovídá za to, že dítě předá pedagogické pracovnici, která až po převzetí bere plnou odpovědnost za svěřené dítě
- při závažných připomínkách zákonných zástupců k výchovně vzdělávacímu procesu dětí v MŠ je povinen si sjednat schůzku s ved. pracovníkem školy
- na vyzvání vedoucího pracovníka školy se osobně účastní projednání závažných okolností týkajících se vzdělávání dítěte

- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a uvést případné změny
- omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ, pro dlouhodobou neomluvenou nepřítomnost delší než 2 týdny může vedení školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci, pěstouny dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- pokud zákonní zástupci, pěstouni dítěte budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou
- rozsah stravování dítěte je nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (výjimku tvoří bezlepková dieta dítěte)
- mají povinnost seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy, kam jejich dítě dochází

e) Povinnosti dětí v MŠ

- šetrně zacházet s majetkem školy a chránit tento majetek před poškozením
- přizpůsobit se režimu dne
- přizpůsobit se kolektivu dětí
- povinnost dodržovat dohodnutá pravidla tak, jak jsou ve třídách postupně vytvářena a upevňována
- povinnost řídit se pokyny učitelky, tuto povinnost podporovat a upevňovat v jednotné aktivní spolupráci s rodiči či zákonnými zástupci, s pěstouny

f) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- upravuje § 30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst.1c) školského zákona
- zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností
- zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům a odmítá všechny druhy diskriminace
- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců
- zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály i laiky v zájmu zvýšení kvality rozvoje školy
- zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací práce

- po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí el. spotřebičů, popřípadě uzavření areálu či uzamknutí a zakódování budovy školy

g) Základní informace o ochraně osobních údajů

- cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji
- osobní údaje se mohou pouze zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu zákonných zástupců

Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám

Způsoby zpracovávání osobních údajů:

- osobní údaje zpracované na základě školského zákona – školní matrika, třídní kniha, doklady o přijímání, o průběhu vzdělávání, záznamy z pedagogických rad, knihy úrazů, lékařské posudky atd.
- osobní údaje zpracované podle zvláštních zákonů – OSPOD, přestupková komise, vyšetření v PPP, hlášení trestných činů, neomluvená absence, údaje o zdravotní způsobilosti dítěte
- osobní údaje zpracované na základě informovaného souhlasu- seznamy dětí pro ŠJ, fotografie dětí při různých akcích školy, atd.

Podepsání informovaného souhlasu – rodiče potvrdí souhlas či nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů

- zákonní zástupci dítěte mají právo být informováni o zpracování jejich osobních údajů
- zákonní zástupci dítěte mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů- toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, např. školní matriky
- zabezpečení osobních údajů – škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů – osobní odpovědnost pracovníků školy, ochrana údajů při práci. IT technikou, shromažďování pouze nezbytných údajů a povinnost nepotřebné údaje včas skartovat. Pověřence na ochranu osobních údajů jmenuje ředitelka školy, pověřenec musí být dostupný a k dispozici zákonným zástupcům ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od zákonných zástupců dětí

Pověřenec: Mgr. Eliška Majorová, email: poverenec.skoly@olomouc.eu

h) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, kteří jsou v přímé kontaktu s pedagogickým pracovníkem
- 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 předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet rizikovému chování ve škole
- vytvářet svým chováním pozitivní klima na škole
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu atd.
- poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

2) Provoz a režim dne v MŠ

Provozní doba mateřské školy Náves Svobody 38 Olomouc – Holice je od 6:00 do 16:30 hod.

Mateřská škola je otevřena:

Ráno 6:00 – 8:30

V poledne 12:15 – 12:30

Odpoledne 14:30 – 16:30

Mimo tuto dobu je z bezpečnostních důvodů MŠ uzavřena. Výdej stravy pro nepřítomné děti je od 12:15 do 12:30.

Všichni zaměstnanci dodržují bezpečnost v areálu MŠ tím, že důsledně uzavírají všechny branky v průběhu celého dne a upozorňují i rodiče na jejich zavírání.

Režim dne a rozvrh činností v naší mateřské škole

- mateřská škola je pětiletá s celodenním provozem, je zde výdejna stravy a prádelna
- děti jsou ve své kmenové třídě od 7,00 hod. do 15,45 hod. Potom se sdružují v jedné určené třídě
- rodiče jsou odpovědní za své dítě až do jeho osobního předání do třídy
- rodiče jsou povinni přivést dítě do 8,30 hod., aby pozdní příchod nenarušoval ranní činnosti
- při odchodu dítěte jej rodiče nenechávají bez dozoru a vždy své dítě doprovází na WC, zahradu mateřské školy, do šatny a jsou za své dítě plně odpovědní

Vzdělávací činnosti prováděné podle třídního vzdělávacího programu budou voleny učitelkami podle situace, zájmů s ohledem na individuální potřeby a možnosti dětí. Hlavním cílem našeho předškolního vzdělávání je rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení, osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost a získání osobní samostatnosti a schopnosti se projevovat jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Rozvrh činností

6:00 – 8:30	scházení dětí, individuální činnost
8:30 – 8:45	ranní cvičení, hygiena
8:45 – 9:00	přesnídávka
9:00 – 9:45	individuální, řízená, skupinová vzdělávací práce
9:45 – 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:45 – 12:30	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:30 – 14:15	hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, volné činnosti
14:15 – 14:45	hygiena, převlékání, svačina
14:45 – 16:30	zájmová činnost, individuální činnost

Provoz mateřské školy bude přerušen v červenci a srpnu. Rozsah omezení bude stanoven ředitelem Základní a Mateřské školy Olomouc- Holice ve spolupráci se zřizovatelem. Omezení provozu oznámí ředitel školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

3) Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanoví místo a dobu zápisu pro následující školní rok:

- děti mohou být dle možnosti přijímány i v průběhu školního roku.
- dítě do mateřské školy se přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy.
- přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo si vytisknout žádost o přijetí na internetových stránkách školy.
- po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- mateřská škola 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.
- do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **nemusí** mít lékařské potvrzení **o očkování**.
- ředitelka má právo přijmout dítě na tříměsíční zkušební dobu.
- pokud dítě pro velký počet přihlášených dětí nemůže být přijato, rodiče mají právo se odvolat ke Krajskému úřadu, Odboru školství, mládeže a tělovýchovy v Olomouci.
- do MŠ jsou přijímány děti, které mají zvládnuty hygienické dovednosti, jsou schopny sociálního kontaktu ve skupině dětí, umí respektovat elementární pravidla a reagovat na ně, respektovat autoritu dospělého.
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte (s výjimkou předškoláků), a to po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem, pěstounem dítěte nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdny
- zákonný zástupce, (pěstoun) dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař či školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce, (pěstoun) dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

4) Školní vzdělávací program MŠ

Děti jsou zařazeny do tříd tak, že 1 třída je pro nejstarší děti od 5- 7 let a čtyři třídy jsou heterogenní (věkově smíšené). Těmto okolnostem přizpůsobujeme Školní vzdělávací program (ŠVP).

- ŠVP „ **Vážím si přírody a života v ní** “ vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání
- předškolní vzdělávání (PV) podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolního věku, podílí se na zdravém, citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základů životních hodnot a mezilidských vztahů, vytváří předpoklady pro další vzdělávání
- PV napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do ZŠ
- PV zprostředkovává speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- PV uspokojuje přirozené potřeby dítěte a rozvoj jeho osobnosti v úzké spolupráci rodiny a MŠ
- škola využívá v maximální míře nabídek na kulturní akce a realizuje je ve spolupráci s rodiči, se základní školou a místní komunitou

5) Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata za předškolní vzdělávání pro daný školní rok je stanovena měsíčně podle vyhlášky č. 14. , § 6, odst. 2.
- úplata za předškolní vzdělávání je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., § 35, odst.1d). Úhrada úplaty je splatná v určeném termínu, vždy do 15. dne v daném měsíci.
- podle zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání je stanoveno, že děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, to jsou děti, kterým je šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2).
- podle ust. § 123 odst. 4 zákona č. 561 /2004 Sb., školského zákona, ředitel rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním (tj. v případě, že rodiče pobírají příspěvek na pomoc v hmotné nouzi, který je doplatkem do životního minima od odboru sociální pomoci Magistrátu města Olomouce).
- rodiče, kterých se týká toto ustanovení, si podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání příspěvku v hmotné nouzi od odboru sociální pomoci.
- rodiče, kteří žádají o snížení nebo prominutí úplaty z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti či vážné dlouhodobé nemoci, si rovněž podají žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ.
- snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- dětem, které navštěvují MŠ 4 hodiny denně, je stanovena částka ve výši 2/3 dané úplaty

Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena školní jídelnou Nedvědova 13, Olomouc, která je dodavatelem stravy pro Mateřskou školu Olomouc - Holice. Sazby jsou stanoveny pro děti od 3 do 6 let a pro děti, které dovrší v daném školním roce 7 let. Platbu stravného lze podle stravovacího řádu školní jídelny hradit těmito způsoby:

- a) Složenkou nebo bankovním převodem- musí být uvedeny potřebné údaje
- b) Inkasem- je nutné zajistit dostatečný limit, děti do 6 let minimálně 851,- Kč, 7leté děti minimálně 943,- Kč

Přihlašování a odhlašování stravy na následující den ve školní jídelně pomocí webových stránek www.strava.cz, aplikace nainstalované v chytrém telefonu nebo pomocí SMS na číslo 737 206 697. V případě neodhlášené stravy je možnost si stravu vyzvednout v příslušné výdejně pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka v mateřské škole (vyhláška 107/2005 Sb., §4).

Pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí stravné (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne se na jiný termín úhrady, může být dítě vyloučeno z předškolního vzdělávání (§35).

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny stanovuje pravidla stravování, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky školy a má informativní funkci pro děti i zákonné zástupce – viz. příloha č. 1

6) Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovníce MŠ až do doby předání dítěte zákonným zástupcům
- zákonní zástupci, pěstouni dítěte, osoby pověřené nesmí negativně zasahovat do výchovně vzdělávacího působení učitelek během pobytu dětí v MŠ (negativní působení rodičů na děti, které nemají v péči a nejsou jejich zákonnými zástupci, pěstouny a osobami pověřenými)
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám při pobytu v MŠ
- v areálu školy jsou děti pod dozorem pracovníka školy, nebo zákonného zástupce či pověřeného zástupce
- pokud se dítěti stane úraz, je povinností učitelky zajistit ošetření dítěte, uvědomit zákonného zástupce, popřípadě přivolat lékaře a zajistit doprovod k lékaři. Škola provede zápis do Knihy úrazů a vyhotoví záznam o úraze v případě, že si úraz vyžádá nepřítomnost dítěte v MŠ.(dále na vyžádání rodiče a pro odškodnění pojišťovnou)
- provozní pracovníce mají povinnost před odchodem dětí na školní zahradu prohlédnout všechny prostory zahrady a odstranit nebezpečné předměty, které se na školní zahradě mohly objevit
- učitelky kladou důraz na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu, získávání vědomostí, dovedností a návyku zdravého životního stylu a ochrany zdraví
- ochrana před sociálně patologickými jevy je zajišťována prostřednictvím realizace obsahu vzdělávání dle ŠVP a dále nastavenými pravidly chování ve třídách a jejich dodržování jak ze strany dětí, zaměstnanců, tak i ze strany zákonných zástupců
- škola dále vytváří podmínky vedoucí k ochraně dětí před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, v případě problému v chování dětí má škola právo požádat rodiče o nápravu a spolupráci, která povede k eliminaci nesprávného chování
- v celém areálu MŠ je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření a požívání alkoholických nápojů
- při návštěvě kul. představení bude pedagog informovat včas rodiče o průběhu kulturního představení, zajištěné dopravě i o tom, co děti mají mít s sebou na kul. představení či výlet
- zákonní zástupci, pěstouni dítěte, osoby pověřené nesmí v celém areálu školy pořizovat audio a audiovizuální záznam bez svolení vedení školy

Hygienické a zdravotní požadavky v MŠ

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž

podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Rovněž lze citovat ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) / povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Na základě těchto ustanovení má pedagogický pracovník mateřské školy právo:

- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do mateřské školy děti s podezřením na nemoc či s jinými infekčními a parazitními onemocněními
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do mateřské školy děti s nachlazením (silný či trvalý kašel a silná či trvalá rýma)
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, kdy se podezření na nemoc dítěte (zvracení, průjem, silný kašel, teplota,...) objeví během dne, povolat zákonného zástupce, aby vyzvedl dítě a vyčlenil ho tak z dětského kolektivu
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí žádat od rodičů návštěvu lékaře s dítětem podezřelým na onemocnění či infekční nemoc a vyžádat si případně potvrzení, že dítě je zdravé a může do dětského kolektivu
- v zájmu zachování zdraví všech dětí nepřijmout do mateřské školy dítě s léky nebo nedoléčené

Na základě těchto ustanovení je zákonný zástupce či pěstoun povinen:

- do mateřské školy vodit děti pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce, respirační onemocnění
- sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění dítěte (či podezření na onemocnění) vyloučit toto dítě z předškolního vzdělávání / budeme vyžadovat lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a nemá respirační onemocnění – důvod ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy / covid/
- informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění jejich dítěte (průjem, spála, neštovice, zánět očních spojivek, covid apod.)

Povinnosti rodičů při výskytu vší:

- okamžitě nahlásit učitelce nebo vedení školy výskyt vší nebo hnid u dítěte
- zabezpečit vhodné ošetření hlavy dítěte a odstranit vší i hnidy
- přivést do mateřské školy dítě pouze řádně odвшivené a zbavené hnid
- důsledně provádět opakované prohlídky vlasů každé dva dny i u dětí, které nevykazují známky zavšivení.

V případě výskytu vší bude mateřská škola postupovat takto:

- rodič daného dítěte bude ihned telefonicky informován a požádán o vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy
- ostatní rodiče budou písemně upozorněni o výskytu vší (nástěnky, webové stránky)
- nakažené dítě bude dle možnosti mateřské školy odděleno od ostatních dětí až do příchodu rodičů
- po návratu dítěte do kolektivu vyplní rodiče čestné prohlášení

7) Zacházení s majetkem školy

- děti jsou vedeny ke slušnému a šetrnému zacházení s majetkem školy, a to prostřednictvím naplňování cílů ŠVP. Stejně tak rodiče dodržují pravidlo slušného zacházení s majetkem školy
- pokud dojde k úmyslnému poškození majetku dítětem, učitelky požádají rodiče o nápravu
- pokud bude poškození majetku většího rozsahu, je nutné to nahlásit řediteli školy

Všichni zúčastnění mají povinnost se řádem školy řídit.

Tento školní řád MŠ je platný od 1. 9. 2020.

Vydala ředitelka školy Mgr. Ivana Štenclová

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

**Základní školy a Mateřské školy Olomouc-Holice, Náves Svobody 41,
pracoviště Náves Svobody 38, Olomouc – budovy MŠ**

VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro děti i zákonné zástupce.

I. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny – výdejny

Pravidla vzájemných vztahů dětí s pedagogickými i dalšími zaměstnanci školy

Děti dodržují zásady kulturního chování. Chovají se slušně a ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Respektují pokyny všech pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Děti zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „ Dobrý den“.

Ve škole i mimo ni dbají všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

V daných třídách při výdeji stravy se děti řídí pokyny pedagogických i provozních zaměstnanců. Pedagogičtí pracovníci i provozní pracovníci školy vydávají dětem takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, vnitřního řádu školní jídelny - výdejny a dalších nezbytných organizačních, hygienických a bezpečnostních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky školní jídelny – výdejny nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb ., o ochraně osobních údajů, a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679(GDPR).

1. Práva dětí

- na stravování v daných třídách MŠ
- a) oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je -li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem
- b) oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je – li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu

2. Povinnosti dětí:

- a) řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny – výdejny
- b) p. učitelky a provozní pracovnice dohlížejí na děti v dané třídě, kde se vydává oběd.
- c) při čekání na jídlo zachovávají děti pravidla slušného chování a při jídle

- pravidla slušného stolování. Na chování dětí ve třídách dohlíží určený dohled.
- d) jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Všechno podávané jídlo je určené k přímé spotřebě. Lze vynášet z jídelny pouze doplněk oběda. (např. ovoce, jogurt)
 - e) pedagogický dohled ve třídě sleduje chování dětí, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Ihned nechá podlahu osušit.
 - f) děti, které se během čekání na jídlo chovají nevhodně, budou usměrněny.
 - g) strava pro nemocné děti se vydává od 12,15 do 12,30 hodin. Stravu je možné odebrat pouze první den nemoci.
 - h) zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti, pouze ve výjimečných případech je možno oběd odnést v jídlonosiči.

3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny

- a) všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny – výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- b) nepoškozují ani nevynáší jídelní nádoby ani příbory ev. jejich části bez vědomí zaměstnanců ŠJ z prostoru jídelny.
- c) strážníci udržují své stravovací místo v čistotě.
- d) při úmyslném poškození majetku výdejny dítětem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců, dětí a pracovníků školy

- a) přihlášení strážníka ke stravování i případné ukončení stravování provádí zákonný zástupce prostřednictvím školy nebo přímo v kanceláři ŠJ Základní a Mateřské školy, Olomouc, Nedvědova 13.
- b) každý strážník MŠ (zákonný zástupce strážníků) je povinen vyplnit „Přihlášku ke stravování“ - na každý školní rok opakovaně a vždy pouze písemnou formou. Nesprávně nebo neúplně vyplněné přihlášky ke stravování nebudou přijaty.
- c) po vyplnění přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí. Na neplacení stravného bude strážník upozorněn. V případě vyzvedávání obědů do jídlonosiče se vstupuje do prostorů školy ve vyhrazené době (viz. oddíl I. odstavec 2. g tohoto Vnitřního řádu).

III. Činnost, provoz a vnitřní režim výdejny MŠ

1. Výdejní doba obědů od 11.30 do 12,00 pro děti a pracovníky školy, ve třídě k tomu určené.
2. Dohled nad dětmi MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy.
3. Úklid během provozní doby zajišťují v prostoru vydávání jídla pracovníci školní výdejny a další provozní pracovníci, včetně stolů a podlah znečištěných jídlem.
4. Dietní stravování poskytujeme na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře a podepsané. Přihlášky k poskytnutí dietního stravování zákonného zástupce dítěte. Poskytujeme pouze dietu s omezením lepkubezmléčnou.
5. Placení stravného

- a) platba ze sporožirového nebo jiného běžného účtu, souhlasu k inkasu. Platba bude prováděna inkasním příkazem, vždy předem zálohově k 15. dni v měsíci na následující měsíc (tj. 15. srpna inkaso na září).
- b) jednorázovým převodem na účet 1801789309/0800, na základě předpisu odeslaného emailem po přihlášení na další období, platba musí být provedena tak, aby částka byla připsána na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strážníkovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.
- c) v případě neuhrazení stravného jsou zákonní zástupci dítěte informováni prostřednictvím pracovnice školní jídelny. Cena stravy – viz příloha č. 1 tohoto Vnitřního řádu

6. Odhlásování stravy

- a) Odhláška jednotlivce z obědů. Odhlásit je možno přes internet na www.strava.cz a to do 10 hodin na následující den, v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky na čísle 585 431 200, vždy do 10 hodin předchozího stravovacího dne.
- b) Nárok na stravu - dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
- c) Odhláška v případě onemocnění. Podle ustanovení § 4 odst.9, vyhlášky č. 107/2015 Sb., o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat oběd domů do jídelnosiče mají děti MŠ pouze první den nepřítomnosti ve škole.
- d) Oběd si odeberou v zařízení, kde se dítě běžně stravuje, do 12,15 hod.
- e) Jídlo podávané do jídelnosičů je určeno k okamžité spotřebě.
- f) ŠJ zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- g) Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

7. Stravování zaměstnanců

- a) stravování zaměstnanců. V souladu s odst. 1), § 236, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnancům stravování. Základní škola a Mateřská škola Olomouc-Holice, Náves Svobody 41, zabezpečuje stravování zaměstnancům ve školní jídelně.
- b) škola poskytuje příspěvek z FKSP.
- c) strava za sníženou úhradu je poskytována pouze zaměstnancům, kteří odpracují alespoň 3 hodiny v den stravování.
- d) zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování v době omluvené nepřítomnosti v práci (PN, OČR, MD, ŘD), nemá zaměstnanec nárok na oběd za sníženou úhradu, ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strážník). Na tuto dobu je povinen se odhlásit.

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

- a) všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny zabránit výskytu

šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Děti a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu nebo kriminality, jsou povinni okamžitě informovat ved. učitelku MŠ, vedení školy.

- b) dítě, které se stalo obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoli zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

IV. Hygienická a bezpečnostní pravidla

- a) **Mimo dětí, zaměstnanců školy a rodinných příslušníků vyzvedávajících oběd pro nemocné dítě nemají žádné další osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny - výdejny.**
- b) **Strávníci dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování.**
- c) **Do třídy se vstupuje v přezůvkách. V prostoru jídelny- výdejny se neodkládají žádné svrchní oděvy.**
- d) **Dozorující pracovníci vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně dětí a hygienických stravovacích návyků.**
- e) **Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny – výdejny opravňuje ředitele školy upozornit zákonného zástupce na jeho porušování a dalšího řešení k jeho nápravě.**

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ, pracoviště Náves Svobody 38, Olomouc je vydán a zároveň vchází v účinnost od 23. 3. 2018 a je závazný pro všechny strávníky.

Mgr. Ivana Štenclová
ředitelka školy

V Olomouci 2. 9. 2019

Příloha č. 1 Vnitřního řádu ŠJ – výdej MŠ – pracoviště, Náves Svobody 38, Olomouc

CENA STRAVY OD 1. 1. 2018

Děti od 3-6 let	42,- Kč	koef 0,5
Děti od 7- 10 let	47,- Kč	koef 0,6
Zaměstnanci	38,- Kč	koef 0,9
příspěvek FKSP	10,- Kč	
stravné	28,- Kč	(cena pro zaměstnance)
Provozní režie s DPH	8,- Kč	
Mzdová režie s DPH	18,- Kč	

V Olomouci 3. 1. 2018

Mgr. Mojmír Chytil
ředitel