



# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Dvorní 763,  
příspěvková organizace**  
č. j. 13/2023ř

Školní řád je závazný pro pracoviště:

**MŠ Dvorní 763/19, 708 00 Ostrava – Poruba**  
**MŠ V Zahradách 2148, 708 00 Ostrava- Poruba**



Aktualizace od: 1. 9. 2023

## Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
  - 2.1 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
5. Práva a povinnosti pedagogický pracovníků a zaměstnanců školy
6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
7. Stravování dětí
8. Úplata za předškolní vzdělávání
9. Stížnosti, oznámení a podněty
10. Provoz mateřské školy
11. Časový harmonogram režimových činností
12. Provoz mateřské školy
13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany, před rizikovým chováním, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 13.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí
  - 13.2 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím
14. Příjímání řízení do mateřské školy
15. Povinnost předškolního vzdělávání
16. Individuální vzdělávání
17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Distanční vzdělávání
20. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Mgr. Gabriela Smudová, vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### **1. Práva zákonných zástupců dítěte:**

- a) na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- b) zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách mateřské školy,
- c) rodiče si mohou domluvit s třídní učitelkou konzultační hodiny v konkrétní čas a den, který stanoví učitelka po domluvě,
- d) ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů,
- e) zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy, na odloučeném pracovišti se zástupkyní ředitelky setkání nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- f) ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) po předchozí domluvě s učitelkou být přítomní výchovně vzdělávací činnosti ve třídě a na jiných programech pořádaných školou,
- h) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- i) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- j) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- k) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- l) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- a) předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,

- b) hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- c) ihned hlásit změny v údajích podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. uvedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- d) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- e) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- f) v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- g) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- h) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- i) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- j) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- k) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, dbát na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách mateřské školy,
- l) nepouštět do budovy mateřské školy cizí osoby,
- m) nenechat své dítě bez dozoru volně pobíhat po schodech, lézt na zábradlí apod.
- n) nedovolit dítěti, aby do mateřské školy nosil předměty ohrožující jejich zdraví (předměty propagující násilí – nože, meče, zapalovače aj., návykové látky jakéhokoliv typu), předměty ohrožující mravní výchovu dítěte. Nedovolit dětem nosit si vlastní hračky z důvodu bezpečnosti (učitelka nemá možnost zjistit, zda jsou pro dítě bezpečné),
- o) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami musí zákonný zástupce zajistit včas doporučení z SPC pro umístění do speciální třídy. Zároveň zákonný zástupce spolupracuje s dalšími odborníky – ortoptická sestra, logoped a dbá jejich odborných doporučení.
- p) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- q) Dle § 22/3a školského zák. jsou zákonní zástupci povinni zajistit pravidelnou denní docházku do MŠ v rozsahu 4 nepřetržitých hodin v době od 8.30 do 12. 30 hodin,
- r) **doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).**

#### 2.1 Konkrétní způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, SMS nebo osobně mateřské škole. Zákonní zástupci dětí vzdělávajících se v PPV jsou vždy povinni požádat o uvolnění svého dítěte ze vzdělávání. Bude zaznamenáno v omluvném listě,

- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost nejpozději dalšího dne zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, e-mailem či SMS,
- jedná-li se o dítě, které se vzdělává v PVV, po návratu dítěte do MŠ se zaznamená do omluvného listu,
- **do MŠ mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Je nutné, aby dítě zůstalo doma v případě těchto příznaků:
  - a) horečka, kašel, akutní rýma, červené oči
  - b) bolest
  - c) průjem nebo zvracení
  - d) hnidy, vši a jiné parazité
  - e) zvětšené mízní uzliny, vyrážky
  - f) výskytu infekčního onemocnění v rodině
  - g) rozkapané oči po očním vyšetření
- pokud učitelky při předávání dítěte zpozorují některé z výše uvedených příznaků, mají právo odmítnout přijetí dítěte do mateřské školy,
- v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte a v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, právo požádat zákonného zástupce o návštěvu dětského lékaře a doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení,
- v případě zjištění uvedených příznaků v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče o zdravotním stavu informováni telefonicky a vyzváni k zajištění potřebné zdravotní péči. Učitelky v žádném případě nepodávají dítěti žádné léky. Zákonný zástupce je povinen potvrdit MŠ přijetí telefonátu učitelky SMS nebo e-mailem,
- výskyt závažného infekčního onemocnění (neštovice, spalničky, mononukleóza, žloutenka, spála aj.) jsou rodiče povinni hlásit třídní učitelce, která je povinná informovat vedení školy,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích (zejména po absolvování očkování) dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činností při vzdělávání,
- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajisti prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i lékařské vyšetření či ošetření a bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy. Učitelka je zodpovědná za zapsání úrazu do Knihy úrazů. Zákonný zástupce je povinen potvrdit MŠ přijetí telefonátu učitelky SMS nebo e-mailem,
- v mateřské škole je zakázáno podávání léků s výjimkou léků určených pro záchranu života dítěte. Podmínkou podávání takových léků je doložení potvrzení lékaře s vyznačeným dávkováním,
- jestliže zákonný zástupce nerespektuje doporučení učitelky a opakovaně do MŠ přivádí nemocné dítě, ředitelka je oprávněná sepsat se zákonným zástupcem zápis o nerespektování takového doporučení a ohrožování

zdravotního stavu ostatních dětí ve třídě. Tento zápis slouží jako podklad při jednání s Orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

### **3. Práva dětí:**

- a) na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- b) na možnost odpočinku, relaxace, zvolit si z nabízených činností,
- c) na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- e) na emočně kladné prostředí,
- f) 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),
- g) při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

### **4. Povinnosti dětí:**

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- f) dodržovat pravidla hygieny

### **5. Práva a povinnosti pedagogický pracovníků a zaměstnanců školy**

- a) pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dětí,
- b) všichni pracovníci školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (mráz, sluneční záření, apod.). Pokud to podmínky nedovolují (náledí, inverze aj.) ven s dětmi nevycházejí,
- c) pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci,
- d) pedagogický pracovník rozhoduje o metodách a postupech vhodných pro naplnění stanovených výchovných cílů školy,
- e) všichni pracovníci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- f) všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonnými zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy, pohybovat samostatně v prostorách mateřské školy.

## **6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě):**

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- b) právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## **7. Stravování dětí**

- a) Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny- výdejny.

## **8. Úplata za předškolní vzdělávání:**

- a) je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Od 1. 1. 2024 určuje výši za vzdělávání zřizovatel školy.
- b) v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- c) splatnost úplaty je vždy 15. den měsíce,
- d) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který jednoznačně prokáže, že pobírá pravidelně se opakující se sociální dávku nebo osobně pečuje o dítě a pobírá dávky pěstounské péče,
- e) vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, Bezúplatně se poskytuje až do doby zahájení školní docházky (tedy i dětem s OŠD),
- f) podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

## **9. Stížnosti, oznámení a podnět:**

- a) k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **10. Provoz mateřské školy je stanoven:**

- a) Mateřská škola je zřízená jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:00 – 16:30 hodin**,
- b) děti se scházejí od 6:00 do 8:30 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, tak aby nebyla narušena organizace činností,
- c) organizaci dne si upravuje každá budova mateřské školy samostatně dle svých potřeb a místních podmínek. Náplní dne jsou volné hry dětí, didakticky zacílené činnosti ve skupinách individuálně, zdravotní cvičení, pohybové aktivity, pobyt venku, hygiena, odpolední odpočinek, stravování. Čas jednotlivých činností je uveden orientačně,

- intervaly e upravují dle aktuálních potřeb a okolností. Pouze u podávání stravy se dodržují stanovené lhůty, z důvodu dodržování hygienických předpisů,
- d) děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:15 do 12:45 hodin,
  - e) v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:40 do 16:30 hodin,
  - f) mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena. Otevírání je možné jen ve výjimečných případech po předchozí domluvě, a to na zazvonění, aby nedocházelo k narušování vzdělávání ostatních dětí,
  - g) pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště,
  - h) opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy,
  - i) děti se na jednotlivých pracovištích mateřské školy předávají a vyzvedávají v době:  
**6:00 – 8:30 hod.**  
**12:15 – 12:45 hod. /12:00 – 12:30 – pracoviště Dvorní/**  
**14:45 – 16:30 hod.**
  - j) Adaptace nového dítěte:  
Po předchozí konzultaci zákonných zástupců s kmenovou učitelkou, mohou být přítomni při adaptaci dítěte do MŠ. Nezbytně nutnou délku a formu pobytu zákonného zástupce určuje učitelka. Individuálně je možná zkrácená doba pobytu pro dítě např. do svačinky.
  - k) Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí odkládají podle značek do označených políček. Věci dětí označí tak, aby nedocházelo k záměně. V šatně udržují pořádek i v prostorách mateřské školy, ve kterých se pohybují děti, se zouvají nebo používají návleky na obuv.
  - l) Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogickému pracovníkovi a informovat o zdravotním stavu dítěte.
    - Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
    - rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné,
    - dítě nebude do MŠ přebíráno před zahájením provozu,
    - dítě smí vyzvedávat z MŠ pouze zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby,
    - rodiče si pro dítě chodí až ke dveřím stanovených tříd nebo na školní zahradu.
  - m) Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání  
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickým pracovníkům do třídy MŠ, ve které se děti scházejí v době od 6.00 – 7.00 hodin (v mimořádných případech, zejména organizačních důvodů až do 8.00 hodin) nebo do třídy do které jsou děti zařazeny,



- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, ve třídě, kde jsou děti spojeny (rodiče jsou vždy o spojování dětí informováni vývěskami) nebo na zahradě mateřské školy.

n) Způsob omlouvání dětí:

- Osobně v mateřské škole
- Telefonicky, SMS
- Online omluvenkou (na webových stránkách školy)
- E-mailem

Pro pracoviště MŠ Dvorní 763/19, Ostrava – Poruba      msdvorni2@seznam.cz

Pro pracoviště V Zahradách 2148/103, Ostrava- Poruba      MS.Zahrady@seznam.cz

o) Odhlásování a přihlašování stravy:

- Stravu lze odhlásit nebo přihlásit den předem do 12.00 hodin, výjimkou je pondělí, kdy je možno odhlásit stravu dítěte do 8: 00 hodin,
- pokud není řádně nahlášené dítě ke stravování a bude dítě zákonným zástupcem přivedeno do MŠ, nemá dítě nárok na stravu (protože není nahlášeno ke stravě). Standartní strava mu bude nahrazena pouze stravou, která je k dispozici, ve školní jídelně. Dítě nebude mít nárok na kusovou stravu např. plátek masa, jogurt, šáteček apod., a to z důvodu, že strava byla nakoupená a nanormována předchozí den, tzn., že místo kusového rohlíku, může být dítěti podán krajíc chleba a např. brambory bez plátku masa, atd.
- pokud zákonný zástupce **neodhlásí dítě ze stravování**, od druhého dne nepřítomnosti je zákonnému zástupci účtována **nedotovaná strava**, jejíž kalkulace je uvedena v úplatě za stravování.

## 11. Časový harmonogram režimových činností

6:00 – 8:50	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
8:50 – 9:20	hygiena, přesnídávka
9:20 – 9:45	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
9:50 – 11:50	převlékání, pobyt venku
11:50 – 14:20	hygiena, oběd, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:30 – 16:30	hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „ Co děláme“ a v kalendáři.

## **12. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen**

- a) v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **13.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

- a) mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo je dozírajícími zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá cizímu příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově školy,
- c) v budově školy je kamerový systém se záznamem pro zajištění bezpečnosti dětí,
- d) ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, omamných látek, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,
- e) z bezpečnostních a hygienických důvodů je do objektu mateřské školy zakázáno vodit psy, případně jiná zvířata,
- f) rodiče nenechávají v prostorách šatny bez dozoru odložené věci (kabelky, mobily, dětské kočárky, kola, koloběžky, trojkolky apod.),
- g) k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, (§ 6 zákona č. 563/2004 sb., o pedagogických pracovnících)
- Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené:
- a/1) v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b/1) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
- h) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,

- i) při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se specifickými vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
- j) při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- k) zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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,
- l) v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- m) z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- n) z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- o) podávání léků dětem je zakázáno. Podávání léků je možnou pouze dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- p) zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí v přírodě:

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem v přírodě zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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.

- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### Pracovní a výtvarné činnosti:

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dozorem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

#### **13.2 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím**

- a) Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování,
- b) v rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
- c) jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole,
- d) škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

#### **14. Přijímací řízení do mateřské školy:**

- a) termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- b) o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol,
- c) přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- d) přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- e) **dále jsou děti přijímány podle kritérií**, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- f) podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- g) **o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** rozhodne ředitelka ve správním řízení nejpozději do 30 dnů od podání žádosti. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o

přijetí k předškolnímu vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod jejím přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na příslušném místě (webové stránky školy, prosklené dveře MŠ), a to na dobu 15 dnů.

- h) v případě většího počtu žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, než je volná kapacita školy, zašle ředitelka **odůvodněné rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,**
- i) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonnými zástupci zkušební pobyt v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce,
- j) Ředitelka nemůže sjednat zkušební pobyt v mateřské škole dítěti, které se vzdělává v rámci PPV.

## **15. Povinnost předškolního vzdělávání:**

- a) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin,
- c) povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- d) dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- e) náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

## **16. Individuální vzdělávání**

- a) povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- b) pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- c) plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- d) oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:  
jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- e) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- f) ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- g) úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mateřská škola ověří ve stanoveném termínu a způsobu, včetně náhradních termínů, které stanoví školní řád tak, aby se ověřování uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. 1. termín je stanovený na první středu v listopadu a 2. termín na poslední středu v listopadu. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- h) ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- i) pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,
- j) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2. písm. d) a výdajů za činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 17. Ukončování předškolního vzdělávání

**Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:**

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- e) pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovená zkušební doba pobytu a lékař nebo školské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Ředitelka ukončí vzdělávání dítěte v mateřské škole také v případě, kdy kdykoliv v průběhu vzdělávání ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
- f) **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

## 18. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

## 19. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožnilo a osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytnout vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, které je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání) ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytnout vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Distanční forma vzdělávání je zajištěna vzájemnou komunikací se zákonným zástupcem dítěte a třídní učitelky, která využívá formu komunikace vzhledem k možnostem (technického zajištění) zákonných zástupců. Učitelka využívá e-mail, webové stránky školy, telefonickou komunikaci apod. Zákonní zástupci budou

seznámení s činnostmi a aktivitami, které rozvíjejí dítě v daných oblastech ( RVP PV). Učitelka vždy přihlíží k individuálním zvláštnostem jednotlivých dětí a speciálním vzdělávacím potřebám. Učitelka se zákonným zástupcem konzultuje jednotlivé pokroky dítěte, možné problémy ve vzdělávání řeší s ohledem na danou situaci empaticky a zároveň s profesionálním přístupem.

## ***ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ***

### **20. Závěrečná ustanovení**

- a) Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy,
- b) školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy,
- c) školní řád byl projednán se zaměstnanci školy dne 30. 8. 2023 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2021.

V Ostravě – Porubě dne 30. 8. 2023

Mgr. Gabriela Smudová

\_\_\_\_\_  
ředitelka školy