

Školní řád

Mateřská škola

Č. j.: MŠZŠDISPEC/211/2024	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak: 1.1.6	Skartační znak: A10
Ředitel školy: Ing. Mgr. Iveta Pross	
Adresa školy: Mitušova 1115/8, 700 30 Ostrava-Hrabůvka Telefon: 777 061 201 e-mail: i.pross@specialniskola.eu	
Aktualizace provedena dne 12.11.2025	

Ředitelka Mateřské školy, základní školy speciální a praktické školy Diakonie ČCE Ostrava v souladu s § 30 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (nástěnka při vstupu do budovy školy) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program s názvem „Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (nástěnka při vstupu do budovy školy).

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) Předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmů, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány apod.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ.

- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna adresy, telefonu, předávání dítěte)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) zákonní zástupci odpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně
- i) zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- j) Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického či pověřeného pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického či pověřeného pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); **Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!**
- k) Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga či odpovědné osoby zkontrolovat jeho aktuální zdravotní stav (možný úraz, poranění dítěte).
- l) Ukládat vlastní kompenzační pomůcky, které dítě užívá ve škole (vozík, sedačka, aj.), pouze na místa k tomu určená a zajistit jejich řádný technický stav a odpovídající bezpečnostní a hygienické požadavky.
- m) Na vyzvání vedoucí učitelky MŠ nebo vedení školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se pobytu a činnosti dítěte v MŠ.
- n) Dodržovat stanovenou délku docházky dítěte, časy příchodu i odchodu z MŠ.
- o) Zákonní zástupci se zdrží jakéhokoliv jednání, které by bezdůvodně poškozovalo dobré jméno školy.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Pokud má dítě přiznané podpůrné opatření SPC, škola se zavazuje zajistit potřebný personál i odpovídající pomůcky k jeho naplnění.

Základními prostředky naplňování našich cílů jsou vhodně upravené podmínky vzdělávání, mezi něž patří snížení počtu dětí ve třídě na maximálně 6–10, přítomnost asistenta pedagoga a osobních asistentů a možnost individuální práce s dětmi. Dále nabízíme odbornou speciálněpedagogickou péči, která zahrnuje využívání metod, forem práce a postupů, jako je strukturované učení, TEACCH program, Bazální stimulace, alternativní a augmentativní komunikace, znaková řeč Makaton, zraková stimulace a vizualizace.

Součástí naší práce je rovněž využívání kompenzačních a rehabilitačních pomůcek, například balančních míčů, vodního lůžka, hmatových panelů a kastlíků, světelných panelů, pískovičky, manipulačních desek, kuličkového suchého bazénu, speciálních počítačových klávesnic, monitorů a iPadů. K podpoře vzdělávání využíváme speciální didaktické materiály, jako jsou programy globálního čtení, speciální počítačové programy Petit, logopedické programy a vlastnoručně vyrobené didaktické pomůcky přizpůsobené individuálním potřebám dětí.

Součástí péče jsou také podpůrné terapie, například logopedie, nafukovací dlahy PANat, rehabilitační cvičení, cvičení na válkách, balančních deskách a míčích, fyzioterapie, masáže, arteterapie, perličkové koupele, canisterapie a celostní muzikoterapie. Podrobněji jsou všechny tyto formy péče popsány ve Školním vzdělávacím programu.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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 o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, budou se vzájemně respektovat.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Ochrana osobních údajů v Mateřské škole – GDPR

Pedagogičtí pracovníci a osoby přicházející do styku s osobními údaji mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky vzdělávání, výsledky poradenské pomoci speciálního pedagogického centra a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí (výsledky soutěží, video, fotografie) za účelem propagace a prezentace mateřské školy v omezené míře (webové stránky školy, propagační materiály, tisk a TV v rámci novinářské licence) je možné pouze se souhlasem ředitelky mateřské školy na základě oprávněného zájmu mateřské školy. Zveřejňování osobních údajů dětí (výsledky soutěží, video, fotografie) na sociálních sítích nebo jiných uložišť je možné jen se souhlasem ředitelky mateřské školy a zákonných zástupců dětí.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky mateřské školy k ochraně osobních údajů. Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů jsou upraveny ve vnitřní směrnici školy, která je k nahlédnutí v sídle školy.

Jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů, za které zodpovídá mateřská škola, narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu a interním předpisům mateřské školy.

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.

5. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz MŠ je zajištěn ve dnech školního vyučování v době od 7.00 hod. do 16.00 hod. Rozsah provozu MŠ v době prázdnin je vždy omezený s ohledem na provozní podmínky a zájem rodičů.
2. Po příchodu do MŠ předává rodič (zákonný zástupce) dítě pedagogovi třídy nebo jinému pracovníkovi pověřenému dohledem nejpozději v 8.00 a bez zbytečného odkladu opouští budovu školy.
3. Později je vstup možný pouze v odůvodněných případech, a to zazvoněním a ohlášením se třídnímu učiteli.
4. Zákonným zástupcům ani cizím osobám není dovoleno zdržovat se bezdůvodně v budově a zahradě školy. Toto lze povolit pouze výjimečně v odůvodněných případech a po předchozím projednání s vedoucími pracovníky školy.
5. Zákonní zástupci nebo cizí osoby vstupují do tříd, výukových pracoven, pouze na vyzvání vyučujícího pedagoga.
6. Výchovně vzdělávací činnosti zajišťují a garantují pedagogičtí pracovníci (učitelky, asistenti pedagoga, případně druhý učitel).

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

7.00	Začátek provozu MŠ
7.00 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, ranní hry (dle výběru)
8.00 – 8.30	Společné zahájení ve třídě MŠ, ranní kruh
8.30 – 8.45	Osobní hygiena, orofaciální stimulace
8.45 - 9.15	Podávání svačiny, mytí zubů, asistovaně před zrcadlem
9.15 - 11.00	Individuální a skupinové řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí prováděné dle třídního vzdělávacího programu, terapie, pobyt venku, polohování dle individuálních potřeb dětí
11.00 - 11.15	Osobní hygiena, orofaciální stimulace
11.15 - 11.45	Podávání obědů, mytí zubů a obličeje, asistovaně před zrcadlem
11.45 - 16.00	Osobní hygiena, odpočinek, spánek nebo klidové činnosti dle rozdílných potřeb dětí, individuální práce s předškolními nebo integrovanými dětmi, napohování, terapeutické relaxační aktivity
13.00 – 13.30	Osobní hygiena, svačina
12.00 – 16.00	Odchod dětí

Organizace činnosti v MŠ je dětem s individuálně upravenou docházkou a dětem dopravovaným svozovým autobusem ráno i po obědě upravena individuálně.

V průběhu celého dne probíhají individuální speciálněpedagogické činnosti a aktivizační aktivity, které zajišťuje Základní škola speciální Diakonie ČCE Ostrava. Na jejich realizaci se podílejí fyzioterapeutky, speciální pedagogové a canisterapeut.

Jedná se zejména o individuální i skupinové alternativní formy práce, jako jsou arteterapie, rehabilitační plavání, smyslová stimulace nebo logopedické programy pro děti. Tyto činnosti jsou realizovány v průběhu týdne, a to s písemným souhlasem zákonných zástupců, případně také se souhlasem ošetřujícího lékaře.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí po maximálně možnou dobu. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlami, dostatečný pobyt venku.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách a ústním sdělením učitelem. Hygienické podmínky provozu MŠ upravuje podrobně Provozní řád MŠ.

Organizace stravování dětí

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole, podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 10.00 hodin ústně, nebo telefonicky pověřenému pracovníkovi.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v době určené provozním řádem školní jídelny. Ostatní dny dítě nemá nárok na dotovanou stravu.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, elektronicky nebo telefonicky u třídního učitele. Neodhlášené obědy propadají.

Platby stravného jsou prováděny každý měsíc hotovostně na základě vyúčtování za předešlý měsíc. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedením školy.

V případě, že má dítě nějakou potravinovou alergii nebo ze zdravotních důvodů nemůže jíst stravu připravovanou mateřskou školou, doloží zákonný zástupce dítěte potvrzení od lékaře. Na základě této zprávy může být uzavřena dohoda mezi zákonným zástupcem dítěte a mateřskou školou o donáše stravy do MŠ.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy § 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Tato skutečnost musí být doložena doporučením speciálního pedagogického centra.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem, kde bude vyplněno oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte a bude podepsán zákonným zástupcem
- c) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí u povinného předškolního vzdělávání)
- d) doporučení speciálně pedagogického centra
- e) dotazník pro rodiče

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

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 § 182a školského zákona (§ 182a).

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. Doba vzdělávání v MŠ je stanovena od **8. 00 do 12.00** hodin. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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 (§ 34a 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 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte do 8 hodin ráno pedagogovi třídy ústně, nebo telefonicky.

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.

Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním vždy současně omlouvá nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu s udáním důvodu.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Pokud má dítě stanoveno individuální vzdělávání speciálně pedagogickým centrem, vytváří pedagog školy individuální vzdělávací plán přizpůsobený jeho specifickým potřebám.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce ředitelka mateřské školy rozhodne ve správním řízení o přijetí dítěte zákonného zástupce, dle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

Taktéž v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v těchto následujících bodech:

- opakované neuhrazení stravného nebo školného
- neomluvená absence dítěte delší než dva týdny
- nedodržování školního řádu.

Dítěti, které si plní povinné předškolní vzdělávání v MŠ, nemůže být ukončena docházka z výše uvedených důvodů.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a dotazník pro rodiče.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

1. Provoz MŠ lze podle místních podmínek přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah přerušeni stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o přerušeni provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Platby v MŠ

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

a) Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a §6 vyhlášky MŠMT č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni hradit stanovenou úplatu za MŠ v dohodnutém termínu. Podmínky stanoví Směrnice k zajištění úplaty za předškolní vzdělávání, která je k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy.

b) Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena dle aktuálního ceníku, který je předán zákonným zástupcům třídním učitelem a je k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy

Způsob platby

Způsob platby je blíže specifikován ve smlouvě o předškolním vzdělávání, která je vyhotovena mezi školou a zákonným zástupcem (opatrovníkem).

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za pohyb dětí po budově školy a na akcích organizovaných školou odpovídají pedagogičtí pracovníci nebo pracovníci pověřeni vedením školy. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník, pověřená osoba převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník nebo pověřená osoba předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadly nejvýše 3 děti.

Při zvýšeném počtu dětí, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá

k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

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.

Pokud má pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravo je vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **oprávněn** vyžadovat po zákonném zástupci potvrzení ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v MŠ.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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. Při akcích a pracovních dílnách, které vyplývají ze ŠVP a podílí se na nich i rodiče dětí, pedagogičtí pracovníci vždy zváží všechna rizika, rodiče a děti s nimi seznámí tak, aby byla zachována bezpečnost osob. Pokud se zúčastní sourozenci dětí – vždy za jejich bezpečnost odpovídají jejich zákonní zástupci.

Pracovníci v mateřské škole nejsou oprávněni k podávání jakýchkoliv léků dětem, a to i těch volně prodejných. Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci (epilepsie, febrilní křeče, astma, diabetes), je možné lék podávat pouze zdravotní sestrou organizace Domácí péče Včelka, se kterou má škola navázanou spolupráci.

Jakoukoliv změnu zdravotního stavu dítěte je nutné mateřské škole bezodkladně oznámit!

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, která je vedena elektronicky v systému škola online.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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 dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Při každém úrazu, poranění či nehodě dítěte, k níž dojde v průběhu vzdělávání, postupuje pedagog následovně:

- Zjistí rozsah a závažnost poranění, provede ošetření, popř. stav konzultuje se zdravotníkem školy.
 - Informovuje ředitelku školy.
 - Oznámí skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
 - Zavolá lékařskou službu nebo po předchozí dohodě s vedením zajistí doprovod dítěte k lékaři.
 - Poskytne údaje o úrazu k zápisu do knihy školních úrazů, popř. k vyplnění záznamu o úrazu.
- Informuje třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem dítěte.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Postup školy v případě mimořádných situací

V případě mimořádných situací bude vedení školy postupovat podle aktuálních metodických pokynů vydaných MŠMT a MZd.

Pro toto období škola, na základě těchto pokynů, vypracuje vnitřní předpis (manuál), který bude zveřejněn na webových stránkách školy i v budově MŠ a bude závazný pro zaměstnance i zákonné zástupce dětí.

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.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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 při levém okraji vozovky. Chodci smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou. Při přesunech a při snížené viditelnosti jsou děti vybaveny reflexními vestami.

Při pobytu dětí v přírodě pedagogové využívají pouze známá bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 jednotlivých dětí.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ) v keramické a výtvarné dílně (pouze MŠ Vítkovice), na školním pozemku (pouze MŠ Vítkovice), ve Snoezelenu, cvičné kuchyňce a dalších speciálních učebnách jsou stanoveny v provozních řádech jednotlivých odborných učeben, kde jsou rovněž vyvěšeny.

Podmínky zajištění ochrany 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Ve škole je uplatňována zásada rovného, nediskriminačního přístupu ke všem dětem bez rozdílu rasy, pohlaví nebo vyznávaného náboženství.

Preventivní program je podrobně rozpracován v „Minimálním preventivním programu pro školní rok 2025/2026“.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku dítětem bude po zákonném zástupci dítěte požadováno uhrazení škody.

8. Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných psychotropních látek, kouření – včetně elektronických cigaret a požívání nikotinových sáčků bez obsahu tabáku.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti pouze na místa, která jsou k tomu určena.

Do objektu školy není povolen vstup zvířatům. Výjimkou jsou zvířata určená pro terapeutické účely. Písemné osvědčení o výcviku zvířete dokládá majitel předem řediteli školy.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 4 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou 17. 6. 2025

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Ing. Mgr.
Iveta
Pross

Digitálně
podepsal Ing. Mgr.
Iveta Pross
Datum:
2025.11.12
19:07:20 +01'00'

V Ostravě dne 12.11.2025

ředitelka Ing. Mgr. Iveta Pross