Škola: Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace		
ŠKOLNÍ ŘÁD		
Č.j.: MSPOD/2026/0461	**Účinnost od:** 01. 09. 2026	
Spisový znak: 2.1.	**Skartační znak: S/5**	**Počet stran: 35**

Schválila: **Jméno a podpis ředitelky MŠ** Mgr. Sandra Navrátilová	**Razítko MŠ**:

Č. j.: MSPOD/2026/0461

Platnost od 1. 9. 2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace

Adresa sídla:	**Poděbradova1103/19, 70200 Ostrava**
Provoz MŠ:	6:30 – 17:00 hodin
Ředitelka MŠ:	Mgr. Sandra Navrátilová
Telefon:	596 124 387
	+420 734 494 357
e – mail:	podebradovams@seznam.cz
www stránky:	www.mspodebradova.cz
Zřizovatel:	Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz
Statutární orgán:	Mgr. Sandra Navrátilová

Obsah

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ 6

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE 6

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM 6

2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ 7

3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ 8

4. DALŠÍ USTANOVENÍ PRAVIDEL VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ 9

5. POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ 10

6. ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ 11

7. ZÁPIS DĚTÍ Z JINÝCH MATEŘSKÝCH ŠKOL V MĚSÍCÍCH ČERVENCI A SRPNU 11

8. ROZHODNUTÍ ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ 12

9. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 12

10. PŘÍSTUP CIZINCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM 13

11. EVIDENCE DÍTĚTE 13

12. DOCHÁZKA A OMLOUVÁNÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY 13

III. ZPŮSOBY VZDĚLÁVÁNÍ A PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 15

1. POVINNÁ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 15

2. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNOSTI PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 15

3. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 16

4. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 18

5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI, VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH A DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM 18

6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ MLADŠÍCH TŘÍ LET 18

7. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 18

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 19

1. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ 19
2. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY 20
3. PŘEBÍRÁNÍ A PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ 20
4. PODROBNOSTI K PŘEDÁVÁNÍ A K VYZVEDÁNÍ DĚTÍ 21
5. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY 22
6. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ 22
7. ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY V PŘÍPADĚ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE 23
8. INFORMACE O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ, STYK SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI 23
9. AKCE A MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY 24
10. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE 24

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 25

1. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ 25
2. PODMÍNKY PRO VSTUP DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY V OBLASTI ZDRAVÍ 26
3. PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI, KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ POMOCI VE ŠKOLE 29
4. PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ 30
5. PODÁVÁNÍ LÉKŮ DĚTEM BĚHEM POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE 30
6. ZABEZPEČENÍ BUDOVY MATEŘSKÉ ŠKOLY 31
7. PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ VE ŠKOLE, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 31
8. ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ 32

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ 32

1. POVINNOSTI DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ 32

2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE 33

VII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD 34

1. MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD 34

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 34

I.

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Zákonní zástupci dětí jsou při přijetí a nástupu jejich dítěte do mateřské školy informováni o obsahu školního řádu. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole (nástěnky v šatnách tříd) a na webových stránkách mateřské školy. Tímto řádem jsou povinni se řídit všichni zákonní zástupci přijatých dětí a zaměstnanci, je závazná pro všechny účastníky předškolního vzdělávání v Mateřské škole Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace. Řád nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2026.

II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

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

1.1 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 a pro celoživotní 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

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu. **Mezi další práva dětí patří:**

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu.
- Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí.
- Být vždy vyslechnut.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Pomoc dospělého, když potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí.
- Dokončit hru.

2.5 Každé dítě má povinnost:

a) dodržovat a respektovat stanovená pravidla soužití v MŠ, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, požádat, omluvit se),
d) chodit pomalu na chodbách, schodišti, v jídelně, ve třídách, mezi stolečky, mezi lehátky, v tělocvičně, držet se zábradlí při chůzi po schodech;
e) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
f) vzájemně si pomáhat a chovat se k ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ubližování,
g) dodržovat osobní hygienu,
h) účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
j) oznámit učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, do umývárny, do šatny apod.),
k) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
l) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
m) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
n) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dítěte 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,
- na konzultaci s pedagogy,
- požádat o uvolnění svého dítěte z povinného předškolního vzdělávání
- vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy.

3.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a přivádět dítě zcela zdravé
c) zajistit, aby dítě pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně oblečeno a čistě upraveno, mělo vhodnou obuv do interiéru (nevhodnou obuví se rozumí gumová obuv, nazouváky, plyšová obuv).
d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
e) oznamovat důvody, proč dítě řádně nedochází do školy,
f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
g) z preventivních důvodů a nebezpečí epidemie hlásit důvody nepřítomnosti dítěte (infekční onemocnění, dětské nemoci, vši),
h) preventivně prohlížet vlasy svému dítěti. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
i) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky, údaje o znevýhodnění dítěte, o mimořádném nadání, o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského pracoviště v souladu s § 16 školského zákona),
j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
k) číst emaily, nástěnky třídy, aktualizace informací v aplikaci Naše MŠ,
l) nedávat dětem do MŠ hračky, výjimkou je plyšová hračka na spaní,
m) nedávat dětem do třídy cenné předměty, elektronická zařízení (např. mobilní telefony, tablety, chytré hodinky apod.), nenechávat je v šatně,
n) do prostor MŠ nevodit žádná zvířata,
o) nevjíždět do budovy MŠ s koloběžkami, koly, sáňkami, odrážely apod. Koloběžky, sáňky, odrážedla, dětská kola apod. si rodiče musí odvést s sebou.

4. Další ustanovení pravidel a vzájemných vztahů

4. 1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4.2 Není přípustné nechávat dětem ve skříňkách (či jinde v dosahu dětí) jakékoliv léky, kapky, vitamíny, krémy z důvodu možného požití jinými dětmi.

4.3 Zatajení informací o zdravotním stavu a chování dítěte je považováno jako závažné porušení školního řádu.

4.4 Odmítají-li rodiče spolupracovat a své dítě opakovaně posílají do mateřské školy s příznaky nemoci či neodvšivené, bude toto jednání posuzováno jako porušení školního řádu se všemi z toho plynoucími důsledky.

4.5 Dětem není přípustné používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a jiných elektronických zařízení včetně nástrojů umělé inteligence, které škola předem neschválila.

4.6 **Školní zahrada slouží dětem navštěvující MŠ, není veřejným hřištěm. ŘEDITELKA ŠKOLY ZAKAZUJE ZÁKONNÉMU ZÁSTUPCI POBÝVAT S DÍTĚTEM NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ A VYUŽÍVAT HERNÍ PRVKY BĚHEM PROVOZU MŠ I PO JEHO SKONČENÍ**. V areálu školní zahrady nesmějí přebývat žádné cizí věci (odrážedla, dětská kola, koloběžky apod.). Mateřská škola za případnou ztrátu, zničení či odcizení nenese zodpovědnost.

4.7 **Vhodným oblečením se rozumí:**

- **Do třídy:** tričko, tepláky, legíny, ponožky nebo punčocháče a náhradní oblečení včetně spodního prádla v šatně v pytlíku, tzn. oblečení pohodlné a vhodné pro hru a pracovní činnosti.
- **Na pobyt venku:** tepláky, legíny, outdoorové kalhoty, kraťasy, mikina, bunda, vhodná obuv, gumáky, pláštěnka a pokrývka hlavy dle charakteru počasí v jednotlivých ročních obdobích, tzn. oblečení, které si může dítě ušpinit.
- **Na odpočinek:** pyžamo.
- **Na akce a výlety pořádané MŠ mimo areál MŠ**: sportovní oblečení, baťůžek, pláštěnka, aj. dle aktuálního požadavku a typu výletu/akce MŠ.
- **Veškeré oblečení musí být podepsané či řádně označené tak, aby nedošlo k záměně s oblečením jiného dítěte, popřípadě aby dítě samotné si věc poznalo.**

5. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

5.1 Pokud ředitelka přijme podnět zákonného zástupce (písemný či ústní) bude ho řešit dle jeho závažnosti (písemně či ústně) ve lhůtě do 10 – 30 pracovních dnů. O každém přijatém podnětu vyhotoví záznam, včetně jeho řešení, se kterým daného zákonného zástupce seznámí a ten tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

5.2 Při vyřizování podnětů, stížností se škola řídí Směrnicí o postupu při vyřizování stížností vydanou ředitelkou školy.

6. Zápis k předškolnímu vzdělávání a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Termín a místo pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, a to v období března daného školního roku.

6.2 O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy (www.mspodebradova.cz), na internetových stránkách zřizovatele, prostřednictvím portálu www.ms.ostrava.cz.

6.3 Postup pro přijímání dětí do mateřské školy a podmínky pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání jsou uvedeny ve Směrnici o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

6.4 O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy dle platné směrnice (Směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání).

6.5 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.

6.6 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku.

6.7 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.8 U dětí s odkladem školní docházky jsou zákonní zástupci povinni předat Rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy a doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení.

7. Zápis dětí z jiných mateřských škol v měsících červenci a srpnu

7.1 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou má škola provoz. Tyto děti jsou přijaty do MŠ na základě žádosti o přijetí, kterou zákonný zástupce předloží při zápisu do MŠ pro přijetí na prázdninový provoz, a to osobně a pouze v době pro to stanovené. Termín a místo pro prázdninový provoz stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem, zákonní zástupci

budou informováni prostřednictvím webových stránek školy, případně aplikace Naše MŠ.

7.2 Zápis na prázdninový provoz upravuje Směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou.

8. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8.2 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy seznam přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání formou oznámení evidenčních čísel. Toto oznámení je uveřejněno na webových stránkách školy a na dveřích mateřské školy. V případě, že počet žádostí o přijetí v daném roce překročí stanovenou kapacitu školy, se pro rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ postupuje dle stanovených kritérií, které stanovila ředitelka školy. Pokud nebude dítě přijato, rozhodnutí o nepřijetí si zákonný zástupce vyzvedne buď osobně nebo mu bude zasláno doporučeným psaním. Pokud bude dítě přijato a zákonný zástupce nebude mít zájem o nástup dítěte do MŠ Poděbradova, je zákonný zástupce povinen o tomto neprodleně informovat ředitelku mateřské školy, a to telefonicky, emailem, doporučeným psaním nebo datovou schránkou bezprostředně po tomto rozhodnutí.

9. Ukončení předškolního vzdělávání

9. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (tímto narušováním provozu MŠ se rozumí zejména nedodržování a nerespektování otevírací doby a doby pro scházení a rozcházení se v mateřské škole),
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. Toto platí i v případě pravidelného nedodržování zásad

objednávání stravy, které pro MŠ Poděbradova zajišťuje externí firma. V případě nedodržování postupů přihlašování, odhlašování a placení stravy této firmě, může ředitelka mateřské školy, po předchozím písemném upozornění, ukončit vzdělávání v MŠ.

9.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9.3 Pokud dítě ukončí docházku do MŠ v průběhu roku, zákonný zástupce tuto skutečnost písemně oznámí ředitelce školy. V případě, že dítě nastupuje do základní školy, docházka do MŠ je automaticky ukončena k 31. 8.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

10.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

11. Evidence dítěte

11.1 Údaje o dětech jsou vedeny ve školní matrice. Zákonný zástupce nahlásí každou změnu v uvedených údajích. Informace o dětech 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.

12. Docházka a omlouvání docházky do MŠ

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci

dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

12.2 Pokud zákonný zástupce bude požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnou s ředitelkou mateřské školy a firmou zajišťující školní stravování.

12.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání pro onemocnění nebo úraz bez zbytečného odkladu, nejlépe první den jeho nepřítomnosti:

- telefonickou formou: 596 124 387, 731 444 883,
- emailem: sekretariat@mspodebradova.cz,
- SMS zprávou: 731 444 883,
- osobně v mateřské škole,
- prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

12.4 Současně je zákonný zástupce povinen odhlásit dítě ze stravování, dle pravidel uvedených ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny jídla.

12.5 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu shodným způsobem jako v bodě 12.2.

12.6 Zákonný zástupce **dítěte v povinném předškolním vzdělávání** navíc omlouvá nepřítomnost dítěte na tiskopise „omluvný list“, kde uvádí důvody nepřítomnosti dítěte. Omluvné listy jsou dostupné ve třídách u třídních učitelek. Odchází-li dítě z MŠ během předškolního vzdělávání z předem známých důvodů, je zákonný zástupce povinen učitelce předem **předložit písemnou či ústní žádost o uvolnění.**

12.7 Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

12.8 Podle vyhl. č. 364/2005 Sb. s účinností od 1.1.2026 (novela vyhl. č. 306/2025 Sb.) v platném znění eviduje mateřská škola počet omluvených a neomluvených absencí dětí v povinném předškolním vzdělávání. Přehled absencí škola povinně odevzdává Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.

III. ZPŮSOBY VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání

1.1 Pro děti, které od počátku školního roku, jenž následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do doby zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné, tzn. pro děti, které do 31. srpna daného kalendářního roku dosáhnou věku pěti let, je od 1. září téhož kalendářního roku předškolní vzdělávání povinné. Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2 nebo zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

1.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu **4 hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.3 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně, pravidelně 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).

2. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

2.1 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy – podrobněji v odstavci 3

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

2.2 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3. Individuální vzdělávání

3.1 Zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

3.2 V případě povinného předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte mají **zákonní zástupci dětí právo**:

a) na informace, jakým způsobem se doručuje oznámení o individuálním vzdělávání dítěte. Toto oznámení musí obsahovat:
- **jméno,** popřípadě jména **a příjmení,**
- **rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte** (v případě cizince místo pobytu dítěte), **uvedení období**, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- **důvody** pro individuální vzdělávání dítěte,

b) na doporučení oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání,

c) na doporučení dalšího postupu při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání.

3.3 V případě povinného předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte jsou **zákonní zástupci dětí povinni**:

a) písemně oznámit ředitelce mateřské školy, že zvolili formu individuálního vzdělávání dítěte, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku,

b) v průběhu školního roku musí oznámení, že zvolili formu individuálního vzdělávání dítěte, písemně doručit ředitelce mateřské školy ihned, a následně lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,

c) zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to v řádném termínu **3. středu v měsíci listopadu**, případně v **náhradním termínu 2. středu v měsíci prosinci**,

d) hradit výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3.4 Ředitelka mateřské školy po doručení oznámení zákonného zástupce o tom, že se dítě bude vzdělávat individuálně, předá zákonnému zástupci dítěte doporučení s oblastmi vycházejícími z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě vzděláváno. Součástí doporučení bude také seznam vhodné literatury, dokument „Jak můžete pomoci svému dítěti před nástupem do základní školy“, odkaz na Školní vzdělávací program i způsob, jak postupně vytvářet portfolio dítěte, které bude následně využito při ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání.

3.5 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání se bude konat **v řádném termínu 3. středu v měsíci listopadu**, případně v **náhradním termínu 2. středu v měsíci prosinci.** Zákonný zástupce dítěte bude o datu řádného i náhradního termínu informován také písemně (poštovní zásilkou doručenou do vlastních rukou nebo prostřednictvím datové schránky), a to nejméně 14 dní dopředu. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

3.6 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání se uskuteční v sídle mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace. Proběhne formou pozorování dítěte při praktických činnostech (výtvarné i tvořivé činnosti aj.), při rozhovoru, při práci s knihou i prostřednictvím analýzy prací (portfolio dítěte) a nebude trvat déle než 45 minut. Při ověření bude možná účast zákonného zástupce dítěte, dále bude přítomna ředitelka mateřské školy a učitel mateřské školy.

3.7 Zákonnému zástupci dítěte bude po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání doporučen také další postup při vzdělávání dítěte s ohledem na zjištěné výsledky úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání. Doporučení sdělí ředitelka mateřské školy ústně (při rozhovoru) se zákonným zástupcem – formou konzultace, případně poradenství.

3.8 Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte. To ihned nastoupí k povinnému předškolnímu vzdělávání formou pravidelné denní docházky.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

3.9 Budou-li mateřskou školou zapůjčeny speciální kompenzační pomůcky (podle §16 odst. 2 písm. d), bude se zákonným zástupcem dítěte sepsána dohoda s upřesněním podmínek o jejich využívání.

4. Distanční vzdělávání

4.1 Povinnost vzdělávat distančním způsobem v případech vymezených v § 184a školského zákona se na mateřské školy vztahuje od začátku školního roku 2020/2021.

4.2 V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena **povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

4.3 Průběh distančního vzdělávání je uveden ve Školním vzdělávacím programu. Na režim distančního vzdělávání se nevztahuje režim prezenčního vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných a dětí s odlišným mateřským jazykem

5.3 Průběh vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných a dětí s odlišným mateřským jazykem je uveden ve Školním vzdělávacím programu.

6. Vzdělávání dětí mladších tří let

6.1 Průběh vzdělávání dětí mladších tří let je uveden ve Školním vzdělávacím programu.

7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

7.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany

dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7.2 Pedagogický pracovník je povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

1.1 Mateřská škola je školské zařízení s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od **6:30 do 17:00 hod**.

1.2 Děti se scházejí od **6:30 hodin do 8:00 hodin**. Od 6:30 se děti scházejí ve scházecí třídě, od 7:00 – 7:30 hodin se provoz rozšiřuje do všech tříd. Rodiče mají možnost přivádět své dítě do mateřské školy **do 8:00 hodin (ve výjimečných případech a po dřívější domluvě je možnost v průběhu celého dne).**

1.3 Odpolední rozcházení probíhá od 15:00 ve všech třídách, od 16:00 ve třídách v přízemí patře a od 16:30 do 17:00 v rozcházecí třídě.

1.4 Blíže specifikovaná provozní a organizační doba MŠ je upřesněná v Organizačním řádu MŠ a na nástěnkách.

1.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách.

1.6 Vzdělávání probíhá podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a podle Školního vzdělávacího programu, který je dostupný na webových stránkách školy a na všech třídách.

1.7 Režim odemykání a zamykání budovy:

odemykáme	zamykáme	
6:30	8:00	scházení dětí
12:15	13:00	vyzvedávání po obědě
15:00	17:00	odpolední rozcházení

2. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

2. 1 Na základě ustanovení § 3, vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších změn lze provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

3. Přebírání a předávání dětí

3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Děti přicházejí do 8:00 hodin, jinak po dohodě s třídní

učitelkou a nahlášení stravy, mohou zákonní zástupci dítě přivést či odvést podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Zákonní zástupci jsou povinni dítě si vyzvednout včas a opustit školu včas. V případě opoždění bude sepsán zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.

3.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

3.4 Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, tj. do 17:00 hod., učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.
e) ve spolupráci s Policií ČR, případně městskou policií bude dítě převezeno do náhradního zařízení.

3.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4. Podrobnosti k předávání a k vyzvedávání dětí

4.1 Zákonní zástupci zvoní na elektrický zvonek a až po identifikaci kamerovým systémem jim jsou učitelkou (nebo jiným pracovníkem) dveře otevřeny. K tomu slouží zvukový signál. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době. Pozdějšími příchody je narušována společná činnost dětí a zabezpečení budovy.

4.2 Zákonný zástupce dítěte předává dítě osobně učitelce. Učitelka mateřské školy zodpovídá za bezpečnost dítěte od doby, kdy jej osobně převezme do mateřské školy od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

4.3 Do mateřské školy přivádějí a z mateřské školy odvádějí své dítě zákonní zástupci dítěte. V případě svěření dítěte do péče pouze jednomu zákonnému zástupci dítěte, musí na tuto skutečnost upozornit paní učitelku. Dítě bude předáno dle soudního rozhodnutí, které nabylo právní moci a bylo předáno paní učitelce ve třídě.

4.4 **Přivádění a převlékání dětí**: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Obuv nechávají v botnících v hale budovy, do šaten jdou děti přezuté. Pokud mají děti obuv domů drahou, či speciální, tak ji mohou dětem uschovat v přihrádce na obuv v šatně a v botníku nechat boty na přezutí k pobytu venku. Obuv na přezutí nesmí mít podrážku, která poškozuje podlahové krytiny. Zakázány jsou pantofle, gumová obuv, plyšová obuv apod.

4.5 **Vyzvedávání:** Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Pokud se zákonný zástupce rozhodne, že jeho dítě vyzvedne osoba, která není uvedená v pověření, nebude mu dítě vydáno. Na telefonická upozornění nebude brán zřetel. Pokud zákonný zástupce uvede do Pověření o vyzvedávání dítěte osobu nezletilou, může to být pouze sourozenec dítěte (nikoli další příbuzný nebo známý). Do šaten vstupují rodiče bez obuvi. Učitelky přebírají zodpovědnost za děti až po osobním převzetí dítěte od zákonného zástupce ve třídě. Toto platí jak při ranním předávání, tak při odpoledním vydávání dětí. Teprve po osobním předání dítěte může rodič opustit budovu. Vyzvednutí dítěte starším sourozencem, prarodiči nebo cizí osobou, vždy rodiče projednají s učitelkou na třídě, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9, § 22 Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Bez písemného pověření (formulář na třídách) učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům.

5. Organizace vzdělávání dětí mimo budovu školy

5.1 Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé povětrnostní podmínky (silný vítr, déšť, mlha apod.), znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

5.2 Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení vyhrazené pouze pro pobyt venku.

5.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků podle vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání. Podrobněji v oddíle V., článek 1, odstavec 1.1 – 1.4.

6. Organizace stravování dětí

6.1 Dítě přítomné v MŠ se vždy stravuje.

6.2 Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy si mohou rodiče dohodnout přímo s firmou zajišťující pro MŠ Poděbradova stravu.

6.3 Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do **13:00 hod předchozího dne prostřednictvím webových stránek a individuálních přístupových údajů prostřednictvím firmy zajišťující stravování.**

6.4 V pravomoci MŠ není přihlašování a odhlašování dětí ke stravě.

6.5 Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.

6.6 Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče 1. den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době 11:00 - 11:10 hodin. Jestliže se neodhlásí, počítá se od 2. dne cena stravného ve výši aktuální kalkulační ceny.

6.7 Stravné se platí **převodem** na účet firmy zajišťující stravování. V jiném případě dle individuální domluvy s touto firmou.

6.8 Platba stravného prostřednictvím MŠ není možná.

6.9 Stravování dětí se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jídla.

7. Odhlašování stravy v případě nepřítomnosti dítěte

7.1 Zákonný zástupce je povinen odhlásit dítěti stravu, a to neprodleně po zjištění, že se dítě nedostaví do MŠ. V prvním dni nepřítomnosti a za předpokladu objednané stravy, je možné tuto stravu vyzvednout v čase od 11:00 - 11:10 hodin ve výdejně jídla MŠ. Další den již není strava dotována a zákonný zástupce při jejím neodhlášení je povinen uhradit plnou částku, neboť se jedná o **tzv. neoprávněný oběd**.

7.2 Odhlašování stravy dětí se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jídla.

8. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, styk se zákonnými zástupci

8.1 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 šatně mateřské školy.

8.2 Při zahájení docházky do MŠ založí třídní učitelky každému dítěti, portfolio (osobní složku). V průběhu vzdělávání bude rozvoj dítěte monitorován a proveden písemný záznam.

8.3 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte jen v naléhavých případech. V ostatních případech je nutné domluvit si konzultační schůzku, aby se mohl pedagog plně věnovat výchovně vzdělávacímu procesu a potřebám dětí.

8.4 Učitelky mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých 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. Účast rodičů na třídních schůzkách je nutná.

8.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9. Akce a mimoškolní aktivity

9.1 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, kulturní pořady, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, u třídy, na webových stránkách nebo v aplikaci Naše MŠ. Doporučujeme rodičům informace pravidelně sledovat. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

9.2 Zákonný zástupce zodpovídá za to, že dítě bude oblečeno adekvátně dle charakteru akce.

10. Platby v mateřské škole

10.1 Úplata za předškolní vzdělávání s platností od 1. září 2024 činí 1000,- Kč. Vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a vzdělávání dětí s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.

10.2 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání.

10.3 **Úplata za školní stravování** – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky úhrady stravného dané Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jídla.

10.4 Zákonní zástupci jsou povinni hradit řádně platby na firemní účet firmy zajišťující školní stravování dle jejich požadavků.

V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek podle vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2.5.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2.5.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jiného pracovníka školy, který je způsobilý k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním

znevýhodněním, speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.5 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2. Podmínky pro vstup dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

2.1 Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon v platném znění). Dle tohoto ustanovení 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).

2.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

2.3 Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí 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.

2.4 Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2.5 Do MŠ se přijímají děti, které se podrobily stanovenému pravidelnému očkování a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní.

2.6 Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za zdravotní stav dítěte.

2.7 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte **neinfekčního charakteru**, které by mohly mít vliv na

omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud má pedagogický pracovník podezření na infekční původ zdravotního problému dítěte, upozorní zákonného zástupce a zapíše tuto skutečnost případně změnu zdravotního stavu dítěte do sešitu a nechá zápis podepsat zákonným zástupcem. Při opakovaném (následném) upozornění pedagogický pracovník přijme dítě do kolektivu pouze na základě lékařského potvrzení, že je dítě zdrávo. V případě nedodržování opatření může škola kontaktovat OSPOD s podezřením na zanedbávání péče o dítě.

2.8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.9 Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátou dětskou nemoc, šestou dětskou nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytuje konkrétní onemocnění.

2.10 Zákonní zástupci nedávají dětem ani učitelkám žádné léky na doléčení nebo prevenci zdraví.

2.11 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, doléčené, tedy bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění či parazitárního napadení nebo bez závažného úrazu. **Detaily postupu mateřské školy při výskytu infekčních chorob jsou popsány v příloze č. 1 tohoto školního řádu.**

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, páté dětské nemoci, šesté dětské nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu, oparu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, MŠ nepřijme.)

- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

Za vážnější úraz se považuje:

- šitá rána, tržná rána
- sádrová dlaha na končetinách

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí, může pedagogický pracovník odmítnout přijetí zraněného dítěte (velká šitá rána, sádrová dlaha na končetinách atd.) do mateřské školy.

2.12 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít nebo písemně (formou SMS, emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Stejný postup uplatňuje i v případě, že objeví ve vlasech dítěte vši nebo hnidy. O výskytu vší ve třídě pak informuje formou oznámení na nástěnce i ústně (při zachování anonymity) ostatní rodiče třídy i školy, aby provedli kontrolu u svých dětí, v případě nálezu učinili opatření k jejich šíření.

2.13 Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

2.14 Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

2.15 Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

3. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

3.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, kterou pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, děti používají bezpečnostní vesty, učitelky terče.

b) Pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, provozní zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny, houby apod.).

c) 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 nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelky 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 dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

d) Učitelky jsou povinny přiměřenou formou poučit děti o bezpečném chování v prostředí školy a při dalších aktivitách mimo areál školy a vysvětlit jim možná

rizika. Přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Dbát na dodržování hygieny, přiměřeně větrat. Dbát na dodržování pitného režimu. Přizpůsobovat délku pobytu venku klimatickým podmínkám.

c) Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolest, hlavy, břicha aj.) neprodleně telefonicky informovat zákonné zástupce a vyzvat je k zajištění další zdravotní péče.

e) Při úrazech zajišťovat okamžitou nezbytnou první pomoc, nechat dítě ošetřit v nejbližším zdravotním zařízení, okamžitě uvědomit rodiče, evidovat úraz v knize úrazů, případně sepsat záznam o úrazu.

3.3 V ostatních oblastech BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

3.4 Prostředky první pomoci jsou uloženy na každém patře v lékárničkách, obsah lékárniček kontroluje zdravotník školy. První pomoc poskytuje vždy přítomná učitelka, zdravotník školy.

3.5 Děti jsou pojištěny u Generali České pojišťovny pro případ úrazu při pobytu ve škole a akcích pořádaných školou. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí.

4. První pomoc a ošetření

4.1 Všechny učitelky jsou proškoleny k poskytnutí první pomoci, proto drobné odřeniny ošetří samy, případně přivolají zdravotníka školy. Při závažnějších úrazech je přítomen zdravotník školy, jsou telefonicky informováni zákonní zástupci dítěte a případně je přivolána odborná lékařská pomoc.

5. Podávání léků dětem během pobytu v MŠ

5.1 V MŠ je zakázáno podávat dětem jakékoliv léky. Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

5.2 Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k podávání léků oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci

první pomoci, podat lék nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

5.3 V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků." Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

5.4 Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

5.5 Podávání léků v mateřské škole se řídí Směrnicí o podávání léků v mateřské škole.

6. Zabezpečení budovy MŠ

6.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo když je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu – jako únikového východu.

7. Prevence rizikového chování ve škole, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti seznamovány přiměřeně k jejich věku a schopnostem porozumět dané problematice s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, mobilní telefony) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

7.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

7.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

7.4 Preventivní program se bude plnit průběžně za pomoci různých metod, forem i prostředků. Bude vycházet ze zkušeností, zážitků a prožitků dětí s využitím rozhovorů, diskuse, prožitkového učení, pohybových, námětových a sociálních her. Pracovníci školy mají ohlašovací povinnost v oblasti podezření na týrané, zneužívané a zanedbávané dítěte.

8. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

8.1 Ve všech budovách a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

8.2 Do celého areálu je zákaz vstupu psů.

8.3 Dále se zakazuje zákonnému zástupci odkládat v prostorách MŠ jakékoliv věci a dávat dětem s sebou do třídy hračky, žvýkačky, sladkosti, elektronické předměty nebo jiné předměty, které nemá předem domluveny s pedagogem. V případě předchozí společné domluvy a dohody s pedagogem je předá rovnou jemu.

VI.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

1. Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1.1 Všechny děti se chovají tak, aby nepoškozovaly a neničily majetek mateřské školy.

1.2 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy a školní jídelny – výdejny jídla.

1.3 V případě poškození, zničení bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a bude požadována oprava či náhrada vzniklé škody. V zájmu šetření vybavení školy, podlahových krytin je zakázáno jezdit po chodbách na kole, kolečkových bruslích i s kočárky.

1.4 Děti a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Osobní věci dětí označí zákonný zástupce jménem a ukládá na určené místo v šatně. Případné odcizení ihned hlásí učitelce, ředitelce a neprodleně sepíší hlášení o ztrátě. Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které děti přinesou do školy. Veškeré cennosti (drahé hračky, náušnice, řetízky, přívěšky apod.) má dítě v MŠ na vlastní odpovědnost zákonných zástupců a škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s hospodářkou školy týkajícího se jiných aspektů vzdělávání.

2.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy nebo školnici

2.3 Ředitelka mateřské školy zakazuje zákonným zástupcům s dítětem se výrazně zdržovat na školní zahradě a pozemku, jak při příchodu, tak odchodu.

2.4 Ředitelka mateřské školy zakazuje zákonným zástupcům doprovázet, vyzvedávat či jinak vcházet do jídelny mateřské školy vzhledem k hygienickým zásadám a zachování dostatečného prostoru a klidu pro stravování dětí.

VII.

POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Místo zveřejnění školního rádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.1 Školní řád mateřské školy je zveřejněn na webových stránkách školy www.mspodebradova.cz a dále je veřejně přístupný ve všech šatnách tříd.

1.2 Zákonní zástupci jsou s obsahem školního řádu seznámeni na třídních schůzkách, které se konají na začátku školního roku, dále pak jsou vyzváni o prostudování. Potvrzení, že jsou seznámeni se školním řádem, stvrdí svým podpisem na podpisovém archu ve své třídě.

1.3 Děti a zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád, a to podle Zákona 561/2004 v platném znění, § 22, odstavec 1, a § 30 odstavec 3.

1.4 Nedodržení nebo soustavné porušování školního řádu jak dítětem, tak zejména zákonným zástupcem, může být podmínkou vyloučení z předškolního vzdělávání.

VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze 29. 8. 2024. Školní řád je účinný od 1. 9. 2026 a zároveň tímto datem nabývá platnosti. **Změny a dodatky školního řádu jsou jeho součástí.**

Zaměstnanci se seznámí se školním řádem nejpozději do 10 pracovních dní od data účinnosti, zákonný zástupce se seznámí nejpozději do 10 pracovních dní od nástupu dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce je povinen seznámit se se školním řádem na třídní schůzce nebo samostudiem a stvrdit tuto skutečnost svým podpisem.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 26. 8. 2026.

Vysvětlivky:

ŠVP	školní vzdělávací program
ZZ	zákonný zástupce dítěte
MŠ	mateřská škola
PV	předškolní vzdělávání
PP	pedagogický pracovník

Příloha č. 1 ke školnímu řádu

DETAILY POSTUPU MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI VÝSKYTU INFEKČNÍCH CHOROB:

Pokud dítě jeví známky infekčního onemocnění, bude zákonný zástupce informován o zdravotním stavu dítěte a dítě nebude přijato do MŠ za níže uvedených podmínek:

- **Zelená a jinak zabarvená rýma:** Dítě nebude přijato do MŠ po dobu nejméně 7 dnů nebo jejího vyléčení.
- **Záněty středního ucha:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 5 dní, nebo po dobu podávání antibiotik.
- **Zánět spojivek:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 5 dnů.
- **Kašel:** Pokud dítě kašle při klidovém režimu, nebo má akutní laryngální kašel nebude přijato do MŠ do vyléčení.
- **Průjem, nebo zvracení:** Dítě nebude přijato do MŠ po dobu minimálně 3 dnů
- od odeznění příznaků, rodiče sami zváží infekčnost a případně omezí docházku do MŠ i jeho sourozenci, aby se případná nákaza dále nešířila. Mateřská škola není schopná zařídit dietní stravu, kterou dítě potřebuje pro regeneraci po takovéto virové infekci.
- **5. NEMOC:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden (léčba 1-3 týdny).
- **6. NEMOC:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden.
- **7. NEMOC:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 1 týden (dítě má velmi oslabenou imunitu).
- **Neštovice:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 7 dní a bude přijato po zaschnutí všech pupínků.
- **Opar:** Dítě bude přijato do MŠ po zaschnutí kůže.
- **Afty:** Dítě nebude přijato do MŠ 1 týden.
- **Spála:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 10 dní a během podávání antibiotik.
- **Impetigo:** Dítě bude přijato do MŠ po zhojení kůže (bez strupu).
- **Roupi:** Dítě nebude přijato do MŠ minimálně 3 dny od počátku léčby lékařem.
- **Molusky:** Dítě nebude přijato do MŠ, pokud má molusky na místech, kde dochází bezprostředně ke kontaktu s vlhkým prostředím (ruce – dlaně, prsty, zadeček.)

V Ostravě dne: 20. 8. 2026
Uvedeno v platnost: 1. 9. 2026

Mgr. Sandra Navrátilová,
ředitelka MŠ