



Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace  
Poděbradova 1103/19, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

|  |                                  |                        |
|--|----------------------------------|------------------------|
| <b>Škola:</b> Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace               |                                  |                        |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>  |                                  |                        |
| <b>Č.j.:</b> MSPOD/2024/0442   | <b>Účinnost od:</b> 02. 09. 2024 |                        |
| <b>Spisový znak:</b> 2.1.  | <b>Skartační znak:</b> A/10      | <b>Počet stran:</b> 37 |
| <b>Schválila:</b><br><br><b>Jméno a podpis ředitelky MŠ</b><br><br>Mgr. Sandra Navrátilová | <b>Razítko MŠ:</b>               |                        |

Školní řád je vypracován podle §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Č. j.: MSPOD/2024/0442

**Platnost od 2. 9. 2024**



Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace  
Poděbradova 1103/19, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Mateřské školy Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Adresa sídla:</b>     | <b>Poděbradova 1103/19, 70200 Ostrava</b>                         |
| <b>Provoz MŠ:</b>        | 6:30 – 17:00 hodin  |
| <b>Ředitelka MŠ:</b>     | Mgr. Sandra Navrátilová   |
| <b>Telefon:</b>          | 596 124 387<br>+420 734 494 357                                   |
| <b>e – mail:</b>         | podebradovams@seznam.cz   |
| <b>www stránky:</b>      | www.mspodebradova.cz  |
| <b>Zřizovatel:</b>       | Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz |
| <b>Statutární orgán:</b> | Mgr. Sandra Navrátilová   |

### Školní řád je vypracován podle:

- § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákona č. 104/1991Sb. Úmluva o právech dítěte
- Vyhlášky č. 27/ 2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákona 500/2004 Sb. Správní řád
- Vyhlášky č. 202/2016 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Všechny tyto předpisy v platném znění



## **OBSAH:**

### **1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

### **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

- 2.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
- 2.2. Omlouvání dětí v mateřské škole**
- 2.3. Odhlašování stravy v případě nepřítomnosti dítěte**
- 2.4. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy**
- 2.5. Organizace stravování dětí**
- 2.6. Organizace vzdělávání dětí mimo budovu školy**
- 2.7. Předávání dětí**
- 2.8. Výkon dohledu nad dětmi**
- 2.9. Zabezpečení budovy MŠ**

### **3. DOCHÁZKA DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **3.1. Přijímání dětí do mateřské školy**

- 3.1.1. Zápis do mateřské školy
- 3.1.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 3.1.3. Zápis dětí z jiných mateřských škol v měsíci červenci a srpnu

#### **3.2. Evidence dítěte**

#### **3.3. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám**

#### **3.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

- 3.4.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 3.4.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
- 3.4.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 3.4.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného
- 3.4.5. Ukončení vzdělávání dítěte v průběhu roku a v případě nástupu do základní školy

#### **3.5. Povinné předškolní vzdělávání**

- 3.5.1. Stanovení doby povinného předškolního vzdělávání
- 3.5.2. Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání
- 3.5.3. Práva zákonných zástupců dětí v povinném předškolním vzdělávání
- 3.5.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí v povinném předškolním vzdělávání
- 3.5.6. Uvolňování dětí z předškolního vzdělávání

#### **3.6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných**

- 3.6.1. Průběh vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- 3.6.2. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 3.6.3. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných
- 3.6.4. Vzdělávání dětí nadaných



### **3.7. Individuální vzdělávání**

### **3.8. Distanční vzdělávání**

### **3.9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, styk se zákonnými zástupci**

### **3.10. Akce a mimoškolní aktivity**

## **4. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **4.1. Úplata za předškolní vzdělávání**

4.1.1. Stanovení měsíční výše úplaty

4.1.2. Úplata při omezení nebo přerušení provozu

4.1.3. Osvobození od úplaty

### **4.2. Úplata za školní stravování**

## **5. PRÁVA A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**

### **5.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

### **5.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### **5.3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **5.4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

### **5.5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **5.6. Oznamování skutečností podle §22 odst. 3, písmeno a) a c) školského zákona**

## **6. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

### **6.1. Základní pravidla chování v mateřské škole**

### **6.2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **6.3. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

## **7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **7.1. Péče o zdraví při vzdělávání**

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

7.1.2. Odeslání dítěte do domácího léčení

7.1.3. Chronická onemocnění u dítěte

### **7.2. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole**

### **7.3. První pomoc a ošetření**

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

### **7.5. Prevence šíření infekčních nemocí**

### **7.6. Prevence šíření infekčních nemocí ve škole**

### **7.7. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí**



## **8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ**

### **8.1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

8.1.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

## **9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

**9.1. Místo zveřejnění školního řádu a způsob seznámení dětí a zákonných zástupců dětí se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

## **10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**10.1. Účinnost a platnost školního řádu**

**10.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

**10.3. Odpovědnost za seznámení se se školním řádem**



## 1. 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. 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. Touto směrnicí 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. Směrnice nabývá platnosti ode dne: 2. 9. 2024.

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 2.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Mateřská škola je školské zařízení s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od **6:30 do 17:00 hod.**
- Děti se scházejí od **6:30 hodin do 8:00 hodin.**
- Od 6:30 hod ve třídě Motýlci, od 7:00 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).**
- Blíže specifikovaná provozní a organizační doba MŠ je upřesněná v Organizačním řádu MŠ a na nástěnkách.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách.

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 |

Děti obvykle přicházejí do 8:00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou a nahlášení stravného, mohou dítě přivést, odvést podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Zákonný zástupce je povinen dítě po příchodu předat a v poledne či odpoledne převzít od učitelky osobně. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. 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. Pokud si zákonní zástupci či pověřená osoba nevyzvednou dítě nejpozději do hodiny po ukončení provozní doby, tj. do 17:00 hod. a pokud



se pedagogovi nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s Policií ČR, případně městskou policií bude dítě převezeno do náhradního zařízení.

## 2.2. Podmínky omlouvání dětí v mateřské škole

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**:

- telefonickou formou: 596 124 387, 720 076 170
- emailem: sekretariat@mspodebradova.cz
- SMS zprávou: 731 444 883
- osobně v mateřské škole
- prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i dle ostatních podmínek omlouvání dětí.

## 2.3. Odhlašování stravy v případě nepřítomnosti dítěte

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**.

## 2.4. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

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 přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.



## 2.5. Organizace stravování dětí

- Dítě přítomné v MŠ se vždy stravuje.
- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy si mohou rodiče dohodnout přímo s firmou zajišťující pro MŠ Poděbradova stravu.
- 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.**
- **V pravomoci MŠ není přihlašování a odhlašování dětí ke stravě.**
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.
- 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.
- Stravné se platí **zálohově převodem** na účet firmy zajišťující stravování. V jiném případě dle individuální domluvy s touto firmou.
- Platba stravného prostřednictvím MŠ není možná

## 2.6. Organizace vzdělávání dětí mimo budovu školy

- Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé povětrnostní podmínky (silný vítr, déšť, mlha apod.), znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- 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.
- 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.



## 2.7. Předávání dětí

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| Děti se ráno přijímají v době: | od 6:30 do 8:00   |
| Vyzvedávání dětí po obědě:     | od 12:15 do 13:00 |
| Odpolední vyzvedávání dětí:    | od 15:00 do 17:00 |

- Rodiče 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 s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době. Pozdějšími příchody je narušována společná činnost dětí a zabezpečení budovy.
- 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.
- Do mateřské školy přivádějí a z mateřské školy odvádějí své dítě zákonní zástupci dítěte. V případě svěřením 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.
- **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.
- **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 uvedena 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 formalities dle § 9, § 22 Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Bez písemného pověření (formulář na třídách) učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům.



## 2.8. Výkon dohledu nad dětmi

- 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek podle vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání.
- 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.
- 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.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

## 2.9. Zabezpečení budovy MŠ

- 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.

## 3. DOCHÁZKA DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

### 3.1. Přijímání dítěte do mateřské školy

#### 3.1.1. Zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín a místo pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem. O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy ([www.mspodebradova.cz](http://www.mspodebradova.cz)), na internetových stránkách zřizovatele, prostřednictvím portálu [www.ms.ostrava.cz](http://www.ms.ostrava.cz). O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy dle platné směrnice (Směrnice o přijímání dětí). Zákonný



zástupce stanoví konkrétní nástupní termín, domluví si případný průběh adaptace. 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 a odborného lékaře nebo klinického psychologa. 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. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je vygenerovaná prostřednictvím portálu [www.ms.ostrava.cz](http://www.ms.ostrava.cz), která je potvrzena pediatrem a podepsaná zákonným zástupcem dítěte
- b) kopii rodného listu (zákonný zástupce dokládá až při přijetí dítěte do MŠ)
- 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.
- d) v případě cizinců – viz. odstavec 2.3.2

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

### **3.1.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy formou oznámení evidenčních čísel přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání. 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.



### **3.1.3. Zápisy dětí z jiných mateřských škol v měsíci červenci a srpnu**

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.

## **3.2. Evidence dítěte**

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.

## **3.3. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám**

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.

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.

## **3.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

### **3.4.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

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

### **3.4.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Tímto narušováním provozu MŠ se rozumí



zejména nedodržování a nerespektování otevírací doby a doby pro scházení a rozcházení se v mateřské škole.

### **3.4.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### **3.4.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. 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.

### **3.4.5. Ukončení vzdělávání dítěte v průběhu roku a v případě nástupu do základní školy**

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.

## **3.5. Povinné předškolní vzdělávání**

### **3.5.1. Stanovení doby povinného předškolního vzdělávání**

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.

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. 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)

### **3.5.2. Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání**

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 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.

Termín pro přezkoušení je stanoven na první úterý v prosinci v době od 8:00 do 10:00 hodin na vybrané třídě.

### **3.5.3. Práva zákonných zástupců dětí v povinném předškolním vzdělávání**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole.
- na konzultaci s pedagogy
- požádat o uvolnění svého dítěte z povinného vzdělávání.
- vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy.

### **3.5.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí v povinném předškolním vzdělávání**

- jsou shodné s povinnostmi zákonných zástupců mladších dětí, navíc mají povinnost:
- zajistit pravidelnou školní docházku minimálně v rozsahu stanovených vyučovacích hodin
- informovat školu o nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do dvou pracovních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce dokládá na tiskopise „omluvný list“, může být omluvena zdravotními důvody, závažnými rodinnými důvody.



### **3.5.5. Pravidla pro omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání**

- Zákonný zástupce informuje učitelku, ředitelku nebo administrativní pracovníci MŠ prostřednictvím emailu, telefonicky, formou SMS, přes aplikaci Naše MŠ nebo osobně – dle instrukcí a předaných kontaktů na začátku školního roku.
- Současně je zákonný zástupce povinen odhlásit dítě ze stravování, dle pravidel uvedených ve Vnitřním řádu školní výdejny.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 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.
- Odchází-li dítě z MŠ během PV z předem známých důvodů, je zákonný zástupce povinen učitelce předem **předložit písemnou či ústní žádost o uvolnění**.
- Omlouvání absence se řídí **§ 67 odst. 3, § 22 a §50 zákona č. 561/2004 Sb., (MPČ.j.10194/2002-14)** v platném znění.

### **3.5.6. Uvolňování dětí z předškolního vzdělávání**

Z důvodu nepřítomnosti předem známé, zákonný zástupce své dítě omlouvá na dobu povinného vzdělávání učitelce, a to písemně či ústně.

## **3.6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných**

### **3.6.1. Průběh vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Naplňování cílů a záměrů přizpůsobujeme tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám, možnostem a individuální integraci. V souladu s potřebami a možnostmi speciálního vzdělávání je zajišťován jeden z hlavních principů vzdělávání – rozvoj každého dítěte v rozsahu jeho individuálních možností a rozvoj samostatnosti (soběstačnosti). Integrované bloky vytvářejí základní formální vzdělávací nabídku. Děti získávají, vzhledem ke svému zdravotnímu znevýhodnění, poznatky a dovednosti dle třídních vzdělávacích programů v co nejkonkrétnější formě, založené na prožitkovém učení. Na některé činnosti a témata může být kladen větší důraz. Do třídních programů jsou zařazovány i specifické činnosti. Výběr vzdělávací nabídky je přizpůsobován speciálním vzdělávacím potřebám dětí.



### **3.6.2. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelce školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy, učitelkou nebo OSPOD. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, je s ním pouze tato skutečnost projednána osobně (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **3.6.3. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných**

Oblasti rozvoje talentu podporujeme individuálními postupy učitelek na různých úrovních a rozmanitými formami. Vedení mateřské školy vždy plně podporuje využití moderních technologií jak v práci pedagogů, tak i ve vzdělávání talentovaných dětí. Podmínky pro vzdělávání nadaných dětí jsou na vysoké úrovni.

Pedagog ve vztahu k mimořádně nadaným dětem analyzuje věkové a individuální potřeby dětí a v rozsahu těchto potřeb zajišťuje profesionální péči o děti, jejich výchovu i vzdělávání.

Pracujeme s každým dítětem jako s individuální osobností, snažíme se poznat jeho potřeby, soustředěněji si všímáme jeho rozvoje a prospívání, sledujeme jeho vzdělávací pokroky. Máme



na paměti, že jen tak můžeme dítěti dostatečně nabídnout to, co opravdu potřebuje i tak v mateřské škole nadále zůstává péče o nadané děti ve stadiu zjišťování – k tomuto jsou zakládána portfolia dětí, kde sledujeme jejich vývoj a můžeme porovnávat s vrstevníky. TVP vytváříme dětem na míru – snažíme se oslovit a zaujmout konkrétní děti, vycházet z jejich potřeb a zájmů, nabízíme činnosti, které jejich schopnostem a možnostem odpovídají, jsou pro ně zvládnutelné a ve kterých mohou být úspěšné.

#### **3.6.4. Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Podrobnosti jsou podrobně popsány v ŠVP školy. Mateřská škola se každoročně zapojuje do identifikace nadaných dětí prostřednictvím nabídky programů a výzev k tomuto účelu určených.

### **3.7. Individuální vzdělávání**

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.

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

- 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,
- na doporučení oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- na doporučení dalšího postupu při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání.



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.

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.

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.

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.

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.

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.

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



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

### **3.8. Distanční vzdělávání – legislativní rámec a pravidla pro distanční vzdělávání**

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

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,**

Pro zapojení do vzdělávání nejsou stanoveny pevně určené časy. Vzdělávání bude probíhat formou off-line aktivit – vzdělávání na dálku. Jedná se především o plnění praktických úkolů, využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia atd.). Zadávání aktivit může probíhat zveřejněním na webových stránkách školy nebo e-mailem, prostřednictvím aplikace Naše MŠ, ve specifických případech osobně.

Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Vhodné je založit portfolio, které každodenní vzdělávací aktivity dítě dokládá.

### **3.9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, styk se zákonnými zástupci**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve



školním vzdělávacím programem, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

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

### 3.10. Akce a mimoškolní aktivity

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.

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

## 4. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 4.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání s platností od 1. září 2024 do 31. srpna 2024 činí 1000,- Kč. **Vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a vzdělávání dětí s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.**
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené **ve Směrnici o úplatě v MŠ.**



- Úplata za kalendářní měsíc je **splatná nejpozději do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel MŠ písemně nedohodne s plátcem dítěte jiný termín úhrady. Ředitelka doporučuje termín úhrady do 5. dne příslušného kalendářního měsíce.
- Mateřská škola Ostrava, Poděbradova 19, příspěvková organizace preferuje bezhotovostní platbu školného na účet organizace. Pokud budou v mimořádných případech zákonní zástupci požadovat jinou formu úplaty, než je bezhotovostní převod na účet organizace, je toto možné pouze po předchozí dohodě s ředitelkou školy.

#### **4.1.1. Stanovení měsíční výše úplaty**

Úřad městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz jako zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku. Měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce a ředitelka školy ji zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

#### **4.1.2. Úplata při omezení nebo přerušení provozu**

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 § 6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. V měsíci, kdy bude mateřská škola zcela uzavřena, bude úplata za předškolní vzdělávání stanovena na částku 0,- Kč.

#### **4.1.3. Osvobození od úplaty**

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- e) zákonný zástupce dítěte pobírající přídavek na dítě

Tuto skutečnost prokazuje zákonná zástupce dítěte ředitelce školy doložením originálu potvrzení o přiznání dávky z Úřadu práce, na jehož základě ředitelka školy rozhodne. O osvobození od úplaty je zákonný zástupce povinen požádat písemně.

## **4.2. Úplata za školní stravování**

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky úhrady stravného dané **Vnitřním řádem školní výdejny.**
- Zákonní zástupci jsou povinni hradit řádně platby na firemní účet firmy zajišťující školní



stravování dle jejich požadavků.

## **5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**

### **5.1. 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 si 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
  - i) orientuje dítě k tomu, aby získalo předpoklady pro své celoživotní vzdělávání, které mu umožní snazší a spolehlivější uplatnění ve společnosti
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
  - 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.

### **5.2. Základní práva a povinnosti 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.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
- Dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit).
- Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, do šatny, za rodiči do šatny, hrát si s kamarádem ve vedlejší třídě, ...).

**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.

**K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví každá třída na začátku školního roku, a to:**

- ✓ Zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené.
- ✓ Uklízet hračky, věci na svá místa.
- ✓ Samostatně používat WC.
- ✓ Umět jíst samostatně lžičkou (děti od 3 let).
- ✓ Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků).
- ✓ Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- ✓ Domluvit se s učitelkou při odchodu ze třídy.



- ✓ Chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním.
- ✓ Mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči.
- ✓ Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných, chovat se ohleduplně.
- ✓ Neublížovat si, ale vzájemně si pomáhat, je-li potřeba (v opačném případě se omluvit).
- ✓ Sdělit učitelce případný úraz svůj či kamarádův.
- ✓ Spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti).
- ✓ Umět požádat o pomoc, poděkovat.
- ✓ Chovat se kamarádsky a respektovat osobnosti, potřeby i specifika ostatních kamarádů.

### **5.3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Mateřská škola bude pořizovat video nahrávky, obrazový a zvukový materiál k prezentaci mateřské školy a pro potřebu dalšího vzdělávání učitelek MŠ jen pokud zákonní zástupci dítěte nemají námítky proti tomuto pořizování.

### **5.4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy a firmou zajišťující školní stravování.

### **5.5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:



- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a přivádět dítě zcela zdravé
- b) zajistit, aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno **se správnou obuví do interiéru (nevhodnou obuví se rozumí gumová obuv, nazouváky, pantofle, plyšová obuv apod.)**

#### 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 spaní:** pyžamo.
- **Na akce a výlety pořádané MŠ mimo areál MŠ:** sportovní oblečení, batůžek, 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**
  - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zatajení informací o zdravotním stavu a chování dítěte je považováno jako závažné porušení školního řádu. Z preventivních důvodů a nebezpečí epidemie hlásit důvody nepřítomnosti dítěte (infekční onemocnění, dětské nemoci, vši). Preventivně prohlížet vlasy svému dítěti. 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.
- **Není přípustné nechávat dětem ve skříňkách (či jinde v dosahu dětí) jakékoliv léky, kapky, vitamíny z důvodu možného požití jinými dětmi. Veškeré změny v údajích o dítěti ihned nahlásit ředitelce mateřské školy nebo učitelce ve třídě.**



- e) oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (osobně, telefonicky, SMS zprávou, prostřednictvím aplikace Naše MŠ)
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné firmě zajišťující školní stravování
- h) číst emaily, nástěnky třídy, aktualizace informací v aplikaci Naše MŠ s informacemi
- i) nedávat dětem do MŠ hračky, výjimkou je plyšová hračka na spaní
- ch) nedávat dětem do třídy cenné předměty, nenechávat je v šatně,
- j) do prostor MŠ nevodit žádná zvířata
- k) nevjíždět do budov MŠ s **koloběžkami, koly, sáňkami, odrážely apod.** Koloběžky, sánky, odrážedla, dětská kola apod. si rodiče musí odvést s sebou. MŠ nedisponuje místnosti, do které by byly tyto věci uloženy. V areálu školní zahrady nesmějí přebývat žádné cizí věci. Mateřská škola za případnou ztrátu, zničení či odcizení nebere zodpovědnost.

**Školní zahrada slouží dětem navštěvující MŠ, není veřejným hřištěm. ŘEDITELKA ŠKOLY ZAKAZUJE ZÁKONNÉMU ZÁSTUPCI POBYVAT S DÍTĚTEM NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ A VYUŽÍVAT HERNÍ PRVKY BĚHEM PROVOZU MŠ I PO JEHO SKONČENÍ.**

## **5.6. Oznamování skutečností podle §22 odst. 3, písmeno a) a c) školského zákona**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni ředitele mateřské školy neprodleně oznámit:

- a) důvody proč dítě řádně nedochází do školy nebo školského zařízení
- b) informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- c) údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje o znevýhodnění dítěte uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení).



## **6. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

### **6.1. Základní pravidla chování v mateřské škole**

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.

### **6.2. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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.

### **6.3. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

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.

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

### **7.1. Péče o zdraví při vzdělávání**

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). 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).
- Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi



děti. 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.

- 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.
- Do MŠ se přijímají děti, které se podrobily stanovenému pravidelnému očkování a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat v souladu se Zákonem o veřejném zdraví č. 258/2000 Sb. zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé.
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za zdravotní stav dítěte.
- 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 zdravé. V případě nedodržování opatření může škola kontaktovat OSPOD s podezřením na zanedbávání péče o dítě.
- 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.
- 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.

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

#### ***7.1.1. Podmínky pro vstup dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví***

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 od všivené, 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 naočkováno 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.

#### ***7.1.2. Odeslání dítěte do domácího léčení***

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.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

#### ***7.1.3. Chronická onemocnění u dítěte***

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.

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

## **7.2. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole**

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, 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 náradí 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 citění 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.
- 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.
  - Prostředky první pomoci jsou uloženy na každém patře v lékárníčkách, obsah lékárníček kontroluje zdravotník školy. První pomoc poskytuje vždy přítomná učitelka, zdravotník školy – Bc. Věra Tomášová.
  - 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.

### **7.3. První pomoc a ošetření**

- 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.

### **7.4. Prevence rizikového chování ve škole, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.

## 7.5. Prevence šíření infekčních nemocí

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že **dítě není zdravé**, požádat zákonného zástupce o **doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání formou předložení **potvrzení od ošetřujícího lékaře**.
- 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. Pokud dítě začne během dne v MŠ vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká teplota, zvracení, průjem atd.), je nemocné dítě odděleno od ostatních dětí, je nad ním zajištěn dohled zletilé fyzické osoby § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a je ihned kontaktován zákonný zástupce dítěte, a ten je povinen si dítě ze školy neprodleně vyzvednout. Stejný postup uplatňuje i v případě, že objeví ve vlasech dítěte vši nebo hnidy. O výskytu vši 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.



## 7.6. Podávání léků dětem během pobytu v MŠ

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

## 7.7. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

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

## 8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

### 8.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

#### *8.1.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání*

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



- 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.
- 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 sepíše 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.

#### ***8.1.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole***

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

**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.**

## **9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **9.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

- Školní řád mateřské školy je zveřejněn na webových stránkách školy [www.mspodebradova.cz](http://www.mspodebradova.cz) a dále je veřejně přístupný ve všech šatnách tříd.



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

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 10.1. Účinnost a platnost školního řádu

Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze 11. 8. 2023. Školní řád je účinný od 2. 9. 2024 a zároveň tímto datem nabývá platnosti. **Změny a dodatky školního řádu jsou jeho součástí**

### 10.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

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.

### 10.3. Odpovědnost za seznámení se se školním řádem

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: 29. 8. 2024.

#### 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: 29. 8. 2024

Uvedeno v platnost: 2. 9. 2024

Mgr. Sandra Navrátilová,  
ředitelka MŠ

