

Základní škola a Mateřská škola Ostravice, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovala:	Bc. Pavla Petrová
Schválila:	Mgr. Jana Veličková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 6. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- 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 a práva stanovená školským zákonem.

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

2. Povinnosti dětí:

Děti se v mateřské škole chovají způsobem odpovídajícím jejich věku a schopnostem a respektují pravidla soužití stanovená ve třídě.

3. Práva zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají právo:

- podílet se na dění v MŠ – spolupřetvářet, účastnit se a naplňovat výchovně vzdělávací programy a akce pro děti,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spoluurozhodovat při řešení problémů,
- být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte,
- být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí),
- být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spoluurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě,

postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi,

- aby jim škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků),
 - na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne
 - po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“, požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.),
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnkách a zajímat se o dění v mateřské škole,
- podepsat všechny věci svého dítěte. U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost,
- poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu, změnu zdravotní pojišťovny, apod.),
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, předávat dítě do mateřské školy bez známek akutního infekčního onemocnění. Pedagogický pracovník může odmítnout převzetí dítěte, pokud vykazuje známky akutního onemocnění.
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte, nebo kolektivu dětí. Dále informovat o výsledcích vyšetření v poradnách, doporučení pro vzdělávání a práci s dětmi se SVP, doporučení z poraden, či jiných odborníků, které mají nebo mohou mít vliv na průběh vzdělávání a zdravý vývoj dítěte,
- Zákonný zástupce má povinnost nahlásit MŠ infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření (rýma, intenzivní kašel, zvýšená teplota, plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátá nemoc a šestá nemoc, syndrom ruka-noha ústa, zánět spojivek, pedikulóza(veš dětská), roupy, svrab, covid-19) (Na základě informací od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění). V případě chronického onemocnění (např. alergie, astma, epilepsie) je zákonný zástupce povinen doložit lékařskou zprávu potvrzující charakter onemocnění a případná doporučení pro pobyt dítěte v mateřské škole. Další chronická onemocnění, která je nutno doložit lékařským potvrzením jsou epilepsie, astma),
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte,
- Přivádět dítě čisté a dbát o jeho osobní hygienu,
- dodržovat školní řád, provozní řád a provozní dobu MŠ.

Opakované porušování školního řádu může vést k vyloučení dítěte z docházky v souladu s § 35 školského zákona.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.

II:

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 § 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 nebo OSPOD.

Ředitel 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.)

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x 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, s ním se pouze projedná (§16 odst. 4, školského zákona a § 11, §12 a § vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání nadaných dětí

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Podmínky pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou, nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

III:

Provoz a vnitřní režim školy:

Provozní doba MŠ:

MŠ Ostravice je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.00 do 16.30 hod. (od pondělí do pátku).

Budova MŠ se otevírá ráno v 6.00 hod.

Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8:00 hodin a musí být bez známek akutního onemocnění.. Po dohodě s učitelkou se mohou dohodnout na pozdějším příchodu dítěte, dle aktuální potřeby rodičů.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí dítěte na výletě, má možnost si ho v daný den odhlásit z docházky.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou...(aplikace správa MŠ, písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitele).

Organizace dne v MŠ

Provoz školy je od 6:00 do 16:30

Děti se scházejí od 6:00 do 8:00

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 do 12:00 hodin.

Časové vymezení polodenní docházky je od 6:00-12:00

Celodenní docházka se týká ostatních dětí

Děti s polodenní docházkou odcházejí zpravidla po obědě v době od 12:00 do 12:30 hodin.

Mateřská škola se uzamyká v 8:00 hodin. Po odpočinku si zákonní zástupci vyzvedávají děti od 14:00 do 16:30 hodin.

V době oběda nedoporučujeme vyzvedávat děti dříve. Dbáme na správné stravovací návyky a chceme dětem dopřát dostatek času ke klidnému obědu.

Omezený provoz MŠ

Provoz mateřské školy je v době všech školních prázdnin organizován v omezeném provozu. Rozsah a podmínky omezeného provozu stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem a zákonní zástupci dětí jsou o něm informováni v dostatečném předstihu.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla po dobu 4 týdnů. Zákonný zástupce má právo požádat ředitele školy o prázdninový provoz písemnou žádostí 30 dní před zahájením provozu. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. Přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

Paní učitelky jsou oprávněny vydat dítě pouze zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, která je zapsána v evidenčním listu. Evidenční list platí po celou dobu pobytu a je nutné jej každý rok aktualizovat.

Kapacita mateřské školy činí 72 dětí, na základě povolené výjimky lze vzdělávat až 84 dětí.

Třídy mateřských škol se naplňují do počtu 24 dětí ve třídě, při výjimce max. 28 dětí.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

Stravování dětí

Stravování je dětem zajišťováno vlastní školní kuchyní. Za dodržování předpisů v této oblasti zodpovídá vedoucí školní jídelny. Spolu s hlavní kuchařkou sestavují jídelníček podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhlášky 137/2004 Sb. a vyhlášky 84/2005 Sb. a podle zásad zdravé výživy. Rodiče se s jídelním lístkem seznamují na nástěnkách v prostorách školky a v aplikaci Správa MŠ.

Připomínky ke skladbě jídelníčků či způsobu stravování dítěte rodiče mohou vznést u učitelky ve třídě nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Učitelky i vedoucí ŠJ vznesené připomínky bezodkladně projednají s ředitelkou školy, která rozhodne o dalším řešení.

Doba zahájení vydávání stravy:

8:30 dopolední svačina

11:30 oběd

14:00 odpolední svačina

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

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

Odhlásování ze stravování

Odhlášení obědů musí být provedeno den předem, nejpozději do 11:00. Zákonní zástupci si mohou první den neplánované nepřítomnosti oběd vyzvednout. Rodič donese do MŠ čistý jídlonosič, oběd mu bude vydán v 11:00 v satně oddělení, kam dítě dochází (jídlo je připraveno k okamžité spotřebě).

Placení stravného:

- prostřednictvím inkasa

V ceně stravy jsou zahrnuty pouze náklady na potraviny. Režijní náklady se do ceny stravného nezapočítávají. V případě neomluvené absence se režijní náklady rodiči doučtují.

Rodiče platí stravu zálohově na měsíc dopředu. Částky za nevyčerpané, odhlášené obědy se vracejí zpětně (např. záloha září, vratka červenec).

Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) a další platby

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu dle „**Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnkách v prostorách MŠ.

Placení úplaty za předškolní vzdělávání:

- prostřednictvím inkasa

Je povinností všechny platby v termínu zajistit, a to i v případě, že dítě je pro nemoc či jiné důvody z docházky omluveno. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 odst. 1 d).

V měsíci červenci a v srpnu se platí školné jen za děti, které jsou řádně přihlášeny k prázdninovému provozu.

IV.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 2 do 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku (§ 34 odst. 1).

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

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst. 2).

Kritéria pro přijetí dítěte do MŠ Ostravice, příspěvková organizace:

1. Dítě, které se hlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání (pětileté)
2. Děti se přijímají postupně od data narození nejstaršího do naplnění kapacity
3. Upřednostnění dítěte, jehož starší sourozenec již MŠ navštěvuje

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

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

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem, kde bude vyplněno oznámení rodičů- vyzvedávání dítěte a bude podepsán zákonným zástupcem
3. Přihlášku ke stravování
4. Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí u předškolního vzdělávání).

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona §182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (název spádové mateřské školy), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Doba vzdělávání v MŠ Ostravice je stanovena od 8:00 do 12:00 hodin (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst.3.) .
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§182 a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

Prostřednictvím aplikace Správa MŠ

Osobně třídnímu učitelu

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence, nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem, zejména pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, případně z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost účastnit se distančního vzdělávání.

Mateřská škola přizpůsobí způsob poskytování distančního vzdělávání podmínkám dětí a možnostem zákonných zástupců. Vzdělávací nabídka může být poskytována prostřednictvím elektronické komunikace, aplikace Správa MŠ, elektronické pošty, pracovních listů nebo jinou vhodnou formou.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte při distančním vzdělávání stejným způsobem jako při prezenčním vzdělávání.

Výsledky vzdělávání dítěte získané při distančním vzdělávání jsou součástí pedagogické diagnostiky dítěte.

Podrobné informace o organizaci, rozsahu a způsobu realizace distančního vzdělávání stanoví ředitelka školy podle aktuální situace a informuje o nich zákonné zástupce prostřednictvím běžných komunikačních kanálů mateřské školy.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (dle ŠVP).

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte) z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Jedná se o:

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

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

V.

Podmínky zajištění a ochrany dětí při vzdělávání

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení ve třídě pouze pedagogickým pracovníkům školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření uvedené v evidenčním listě podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník kontaktuje telefonicky pověřené osoby, informuje telefonicky ředitelku školy,
- Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České Republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Při nemoci pedagogických pracovníků, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, školních prázdnin atd. je možné děti slučovat do tříd.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovní činnosti, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při akcích a pracovních dílnách, které vyplývají ze ŠVP a podílí se na nich i rodiče dětí, pedagogičtí pracovníci vždy zváží všechna rizika, rodiče a děti s nimi seznámí tak, aby byla zachována bezpečnost osob. Pokud se zúčastní sourozenci dětí – vždy za jejich bezpečnost odpovídají jejich zákonní zástupci.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník odmítnout převzetí dítěte, pokud vykazuje známky akutního onemocnění.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

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

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

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

První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především

předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou. Při přesunech a při snížené viditelnosti jsou děti vybaveny reflexními vestami.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

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

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech, odborných učebnách, ve kterých jsou vyvěšeny.

Mimořádná opatření spojená s onemocněním COVID – 19

V případě mimořádných epidemiologických opatření postupuje škola podle pokynů Ministerstva zdravotnictví ČR a příslušné krajské hygienické stanice.

Podávání léků a léčiv

Pedagogičtí pracovníci dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. Léky mohou být podány pouze v závažných případech (např. alergie, astma, apod.) na základě písemné žádosti ředitele školy, spolu s potvrzením ošetřujícího lékaře, včetně poučení pedagogů.

Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. Mateřská škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti donesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení, či nezpůsobovaly nepořádek.

Poskytování informací rodičům

Informace jsou poskytovány:

hromadně

- na třídních schůzkách a školních akcích
- na nástěnkách v šatnách dětí
- na webové stránce školy, pomocí aplikace Správa MŠ

individuálně

- učitelkami ve třídě
- zástupkyní ředitelky nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí. Rovněž na webových stránkách mateřské školy.

Osobní věci dětí

Dítě do mateřské školy potřebuje:

přezůvky s plnou patou a nešpinící gumou

pyžamo (1x týdně čisté)

tepláky, legíny

cvičební úbor (starší děti)

pláštěnku

holínky

Na zahradu v létě:

pohodlné oblečení na pobyt venku (např. tepláky a mikinu), tenisky, letní čepici

kraťasy, tričko

Na zahradu v zimě:

teplé převlečení (bunda, zateplené kalhoty)

vhodnou nepromokavou obuv

rukavice, šálu, čepici

Prosíme, aby oblečení dítěte bylo vždy čisté, pohodlné, přiměřeně volné a vhodné s ohledem na aktuální počasí i plánované aktivity.

Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku.

Ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte postupuje mateřská škola v souladu s Úmluvou o právech dítěte a při rozhodování přihlíží k nejlepšímu zájmu dítěte.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b, § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

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

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání s ředitelkou školy a bývají vždy zveřejněny v písemné formě.

V Ostravici 26. 6. 2026

Ředitelka ZŠ a MŠ Ostravice

Mgr. Jana Veličková

