

MATEŘSKÁ ŠKOLA VÍTKOV, HUSOVA 629, OKRES OPAVA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE



Směrnice č. 15

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	MŠ 224/2025
Vypracovala:	Mgr. Lenka Delfina Živná
Směrnice nabývá platnosti:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 9. 2025

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.

Zeleně označený text neplatí pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

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

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (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.

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

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

2.4. Dítě má povinnost

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

3. Základní práva zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku
- b) přivádět do MŠ pouze zdravé děti, jsou povinni sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ je ze vzdělávání v případě onemocnění
- c) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- g) omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- h) oznamovat škole a školskému zařízení 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)
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- j) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
- k) dodržovat provozní dobu MŠ
- l) dodržovat Školní řád

- m) nepouštět během pobytu venku ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat branku na ochrannou západku

- 4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 5.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je vyvěšen na nástěnkách a na webových stránkách školy. (Jídlo donesené z domova lze podávat jen dětem na základě doporučení lékaře. Zákonný zástupce je povinen sledovat jídelníček a přinést dítěti adekvátní produkt).
- 5.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 5.3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

- 6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 6.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3. Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou uvede v evidenčním listě. V případě, že se jedná o nezletilou osobu musí mít vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce. Také v případě, že osoba není uvedena v evidenčním listě, musí mít vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte.
- 6.4. Pokud dítě vyzvedává sourozenec, osoba mladší 18 let, je zákonný zástupce povinen dostavit se do mateřské školy minimálně 1x za týden.
- 6.5. 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
- 6.6. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 7.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorách mateřských škol.
- 7.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. 1x ročně probíhají konzultace o dětech.
- 7.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.4. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami, popř. ředitelkou školy dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 7.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 7.6. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 9.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd, případně dalšími komunikačními kanály užívanými se v MŠ, nebo osobním sdělením učitelkou.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 9.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu ústní, sms zprávou, telefonickým oznámením či písemnou formou mateřské škole, a to oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 9.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 20 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy.
- 9.3. 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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.
- 9.6. Rodiče jsou povinni v den nástupu dítěte do MŠ odevzdat pedagogickému pracovníkovi vyplněný evidenční list a prohlášení o zpracování osobních údajů.
- 9.7. Předškolní povinné vzdělávání, OŠD: Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně např. (e-mailem), sms zprávou, telefonicky nebo osobně. Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Do září 2025 je osvobozen od úplaty:

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

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Od října 2025 je osvobozen od úplaty:

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

A také od října 2025 bude od úplaty osvobozen zákonný zástupce, který splňuje podmínky pro osvobození, které byly platné do září 2025 (viz výše).

10.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí podmínkami stanovenými ve vnitřním řádu školní výdejny.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

11.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Děti, kteří plní povinnou předškolní docházku neplatí úplatu za předškolní vzdělávání.

12. Povinné předškolní vzdělávání

12.1. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12.2. 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;
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

12.3. Individuální způsob vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonný zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

12.4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první středu v prosinci. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato

k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

13. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- c) Souhlas se zpracováním osobních údajů;
- d) Kopii rodného listu dítěte pro kontrolu údajů;
- f) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování

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

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

15. 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

a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1. až 9.3. tohoto školního řádu;

b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

16. 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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. **Toto se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.**

17. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

19. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti:

MŠ Husova:	od 6:00 – 16:00 hod.
MŠ Opavská:	od 6:00 – 16:00 hod.
MŠ Klokočov:	od 6:15 – 15:15 hod.
MŠ Čermná:	od 7:00 – 14:45 hod.
MŠ Radkov:	od 6:30 – 15:30 hod.

Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v uvedený čas uzamčena.

20.2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8:45 hodin, po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání). Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno na třídě, ne v jiných prostorách např. v šatně.

20.3. Děti lze odpoledne vyzvednout od 14:00 hod., dále pak podle potřeby rodičů do určeného času uzamykání dané MŠ. Budovy MŠ jsou přístupné od uvedeného času jednotlivých pracovišť do 8:45 hod., 11:30-12:30 hod. a od 14:00 hod.

20.4. Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, s přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.

20.5. V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

20.6. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje.

20.7. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 4-5 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to

nejméně 2 měsíce předem. Prázdninový provoz je zajištěn v MŠ Husova 629, Vítkov nebo v MŠ Opavská 34, Vítkov na základě oznámení do 30. 5. daného roku. Prázdninový provoz je červenec nebo srpen (mimo tzv. “přípravných dní” tj. posledních třech dnů měsíce srpna). Rovněž v době mezi Vánocemi a Novým rokem se MŠ uzavírá zpravidla na jeden týden.

20.8. Do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých různého věku, třídy mateřských škol jsou heterogenní.

20.9. Mateřská škola má tyto třídy:

- MŠ Husova – 4 třídy (motýlci, žabičky, sluníčka, berušky)
- MŠ Opavská – 3 třídy (broučci, včelky, koťátka)
- MŠ Klokočov – 1 třída (sovičky)
- MŠ Radkov – 1 třída (štěňátka)
- MŠ Čermná – 1 třída (medvíďata)

20.10. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu. Uvedené časy jsou však pouze orientační s tím, že učitelky aktuálně pružně reagují na momentální situaci a zájem dětí, v době pobytu venku respektují roční období a počasí.

6:00 - 8:45 scházení dětí (na mateřské škole ul. Husova a ul. Opavská ve Vítkově se děti scházejí do 7:00 hod. v jedné třídě, poté v doprovodu pedagoga odcházejí do své kmenové třídě), hry a spontánní činnosti, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, didakticky zacílené činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry

8:15 - 8:45 osobní hygiena, svačina – probíhá průběžně

8:45 - 9:45 komunitní kruh, tělovýchovná chvílka, řízené činnosti v centrech aktivit dle volby dětí, reflektivní kruh

9:45 - 11:30 Příprava na pobyt venku a pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního programu a s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem

11:45 - 12:15 osobní hygiena dětí a oběd

12:30 - 14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 - 16:00 odpolední svačina, hygiena, spontánní činnosti a aktivity dětí, pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci. Rovněž odpoledne se na MŠ Husova a MŠ Opavská cca od 15:00 hod. scházejí do jedné třídy, dle organizace provozu (dochází tak mezi dětmi k seznamování s vrstevníky celé MŠ, přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává jiné zaměstnance MŠ, obohacuje se o nové poznatky). Děti mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění pedagogů, v době omezení provozu a prázdnin.

- 21.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 22.1. Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:45 hod., po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Všechny mateřské školy jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny.
- 22.2. MŠ Husova je přístupna zákonným zástupcům či jiným pověřeným osobám prostřednictvím čipů a otisku prstu, v době ranního scházení, poobědního vyzvedávání a odpoledního vyzvedávání dětí.
- 22.3. MŠ Opavská je přístupna zákonným zástupcům či jiným pověřeným osobám prostřednictvím čipů. Další odloučená pracoviště využívají videotelefony.
- 22.4. Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Vhodná obuv pro děti podmínkou: do třídy zdravotní či uzavřená obuv. Na pobyt venku bezpečná obuv.
- 22.5. Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče

neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

22.6. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

23. Způsob omlouvání dítěte

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) pedagogickému pracovníkovi
- b) SMS na číslech tříd uvedených na webových stránkách – kontakty
- c) v aplikaci SPRÁVA MŠ

24. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť či mráz, mlha, znečištěné ovzduší.

25. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VI

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 26.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při ZŠ a gymnázium Vítkov, pro MŠ Radkov jídelna při ZŠ Masarykova Melč. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 26.2. Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých mateřských škol, kde jsou výdejny stravy. Zde probíhá příprava jídla na servírovací vozík.
- 26.3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Výdejna stravy připravuje tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 26.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

27. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 27.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- 8:15 - 8:45** podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
- 11:45 - 12:15** oběd
- 14:00 - 14:15** podávání odpolední svačiny
- 27.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

28. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- 28.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- 28.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 28.3. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní výdejně od 12 do 12:15 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- 28.4. Finanční částka stravného je uvedena v řádu školní jídelny – výdejny.

Čl. VII

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 29.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 29.2. Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 29.3. *Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.* Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vší, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevy infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.
- 29.4. Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace. Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonného zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.
- 29.5. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- 29.6. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují).
Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dítětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

29.7. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

29.8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (Rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost. Dítě do mateřské školy nenosí mobilní telefon ani jiná komunikační zařízení, jako jsou chytré hodinky apod.

29.9. **Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:**

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.

- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí na jednotlivých pracovištích uklízečky, běžnou kontrolu zahrady provádí pověřené učitelky a zapisují do určeného sešitu, odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přílby na kolech jsou dobrovolné.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka 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 mateřské škole.

30. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 30.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.
- 30.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.
- 30.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VIII**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

31. 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

32. 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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelkou školy. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit (např. v období adaptace, prezentace svého povolání apod.). Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese zákonný zástupce sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

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.

33. Zabezpečení budovy

Budovy pracovišť mateřské školy mají zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří uvedených v bodě 22.2. a 22.3. 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 i všech únikových východů.

34. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena. Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

Čl. IX

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy, třídy
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte (s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte)
- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu

Čl. X

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti,

kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání - dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech pracovišť MŠ.

Čl. XI

PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ 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 v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním 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.

Čl. XII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

35. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01.09.2024. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni vedoucí zaměstnanci jednotlivých úseků.

36. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

37. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním na přístupném místě – vyvěšením v šatnách.

Tento školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2025 a ruší platnost předchozího z 1. 9. 2024

Ve Vítkově dne 28. 8. 2025

Mgr. Lenka
Delfina
Živná

Digitálně podepsal
Mgr. Lenka Delfina
Živná
Datum: 2025.08.28
09:34:18 +02'00'

Mgr. Lenka Delfina Živná

ředitelka MŠ

DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU č.1

DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ

1. Pravidla pro výuku dětí s povinnou školní docházkou

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 (děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání)

- z celé mateřské školy
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti

Postačí naplnění jedné z těchto podmínek.

poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

2. Úvodní ustanovení

- Distanční vzdělávání přesně definuje § 184a školského zákona.
- Jde o vzdělávání dětí na dálku.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.
- Omlouvat dítě lze na e-mailech školy či třídy nebo telefonicky na mobilním telefonu jednotlivých tříd a na pevných linkách odloučených pracovišť.
- Po znovuotevření školy, rodič omluvku zapíše do omluvného listu dítěte.

2. Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
- Třídy budou mít během podzimu 2021 zřízeny své třídní e-maily, pomocí kterých mohou s rodiči komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie či zpracované pracovní listy a vypracovaná zadání úkolů.
- E-maily bude Mateřská škola Vítkov v případě nutnosti distanční výuky využívat také k zasílání některých výukových materiálů.
- Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude na každém pracovišti určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.
- Mateřská škola se snaží rovnoměrně využívat různé způsoby distančního vzdělávání. Při asynchronním off-line vzdělávání není zapotřebí připojení na internet a práce s digitálními technologiemi. Děti plní úkoly zadané učitelem, může jít o výtvarné činnosti, didaktické hry, pracovní listy, experimentování, pohybové aktivity apod. Zadávání úkolů probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Synchronní on-line setkání, kdy učitel je propojen s dětmi ve stejném čase, zejména pro udržení sociálního kontaktu a motivace, jsou realizována přibližně 1x až 2x týdně a netrvají déle než 30 minut.
- Komunikace ze strany mateřské školy je podporující, vstřícná i motivující k udržení kontaktu a zájmu dětí i rodičů o vzdělávací aktivity.

3. Vzdělávání mladších dětí

- Mladší děti (3-5 let) se mohou distančního vzdělávání také účastnit, ale bude to bráno jako nadstandartní činnost a vstřícný krok naší mateřské školy. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vymáhat.

4. Pedagogové v době karantény a distančního vzdělávání

- Pokud skončí v karanténě pedagogický sbor a mateřská škola se uzavře (děti v karanténě nejsou a do MŠ by mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. Distanční vzdělávání se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou zasílat výukové materiály dětem, je to ale zcela na jejich rozhodnutí, nemohou však jejich plnění „vymáhat“.

6. Hodnocení distančního vzdělávání

- Dle § 184a školského zákona jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.
- Hodnocení v tomto případě bude poskytováno:

- písemně formou krátkých vzkazů buď e-mailem či na facebookovém profilu třídy;
- ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce při vyzvedávání vzdělávacích materiálů na jednotlivých pracovištích MŠ Vítkov.

Ve Vítkově dne 28. 8. 2025

Mgr. Lenka
Delfina
Živná

Digitálně podepsal
Mgr. Lenka Delfina
Živná
Datum: 2025.08.28
09:33:41 +02'00'

Mgr. Lenka Delfina Živná

ředitelka MŠ