**Mateřská škola Ostrava – Zábřeh, Volgogradská 4,**

**příspěvková organizace**

Zapsána v rejstříku škol a školských zařízení dne 1. 1. 2005

PO zapsána u Krajského soudu v Ostravě v obchodním rejstříku, oddíl Pr, vložka 289

# ŠKOLNÍ ŘÁD

| ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | |
|---|---|
| Č.j.: **MŠ 389 /2025** | Spisový / skartační znak **2.1 /A5** |
| Vypracovala: | Renáta Králová, ředitelka školy |
| Schválila: | Renáta Králová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 26.8.2025 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | **1.9.2025** |

# Obsah


1 VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU ..... 3

1.1 Vydání školního řádu ..... 3

1.2 Závaznost školního řádu ..... 3

1.3 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 škol. zákona) ..... 3

2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE ..... 4

2.1 Cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání, školní vzdělávací program ..... 4

2.2 Obecné vymezení práv a povinností dětí ..... 4

2.2.1 Práva dítěte ..... 4

2.2.2 Povinnosti dítěte ..... 5

2.3 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí ..... 5

2.3.1 Práva zákonných zástupců ..... 5

2.3.2 Povinnosti zákonných zástupců ..... 5

2.3.3 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 ..... 6

3 PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY, UKONČENÍ DOCHÁZKY ..... 7

3.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ..... 7

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

3.3 Ukončení předškolního vzdělávání ..... 9

4 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ..... 10

5 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE ..... 11

6 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH ..... 12

6.1 Vzdělávání dětí nadaných ..... 12

7 INFORMACE O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ ..... 13

8 PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE ..... 14

8.1.1 Povinné předškolní vzdělávání – omlouvání dětí ..... 14

9 DISTANČNÍ FORMA VÝUKY V MATEŘSKÉ ŠKOLE ..... 15

10 PLATBY V MŠ ..... 16
10.1 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání ..... 16
11 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE ..... 18
11.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky) ..... 18
11.2 Práva pedagogických pracovníků ..... 18
11.3 Povinnosti pedagogických pracovníků ..... 19
12 POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ ... 20
13 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY ..... 21
13.1 Provoz školy ..... 21
13.2 Režim dne (organizace dne) ..... 21
13.2.1 MŠ Volgogradská – orientační časové rozvržení ..... 21
13.2.2 MŠ Gurťjevova – orientační časové rozvržení ..... 22
13.3 Provoz mateřských škol o prázdninách ..... 23
13.4 Organizace stravování dětí ..... 23
13.5 Organizace vzdělávání mimo budovu škol ..... 24
13.5.1 Výkon dohledu nad dětmi ..... 24
14 PŘEBÍRÁNÍ /PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM ..... 26
15 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY MĚKKÝCH CÍLŮ, ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ ..... 27
15.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ..... 27
15.1.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání ..... 27
15.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole ..... 28
15.2.1 Pracovní a výtvarné činnosti ..... 28
15.2.2 První pomoc a ošetření ..... 29
15.3 Prevence rizikového chování ve škole ..... 30
15.4 Prevence šíření infekčních onemocnění ..... 30
15.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí ..... 33
16 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ ..... 34
17 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ..... 35

# 1 VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

## 1.1 Vydání školního řádu

- 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 organizace Mateřská škola Ostrava-Zábřeh, Volgogradská 4, příspěvková organizace.

## 1.2 Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro veřejnost a akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## 1.3 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 škol. zákona)

- Školní řád je zveřejněn na přístupných místech obou pracovišť – tzn.: na nástěnkách u vstupů do **MŠ Volgogradská 4** a **MŠ Gurťjevova 9**, dále také na webových stránkách školy:
  - www.ms-volgogradska.cz,
  - www.ms-gurtjevova.cz.
- Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v září – příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ v průběhu školního roku).
- S vybranými částmi školního řádu jsou seznamovány i děti – forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.8.2025.
- Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.
- Školní řád platí do odvolání.

# 2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 2.1 Cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání, školní vzdělávací program

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

- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění (od 14.7.2021 č. 271/2021 Sb.).
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Školní vzdělávací program je také zveřejněn na přístupných místech – nástěnkách u vstupů do MŠ Volgogradská 4 a MŠ Gurťjevova 9, na webových stránkách školy.

## 2.2 Obecné vymezení práv a povinností dětí

### 2.2.1 Práva dítěte

- <u>Každé přijaté dítě má právo</u>:
  - **a)** na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - **b)** na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - **c)** na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. (viz ŠVP)
- Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Děti mohou v adaptačním období používat specifické osobní pomůcky pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty (např. plyšové hračky).

- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 2.2.2 Povinnosti dítěte

- Dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno. Poučení o bezpečnosti dětí je pravidelně zaznamenáváno v Třídní knize. Děti dodržují při vzájemném styku se všemi zaměstnanci mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## 2.3 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

### 2.3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících ze vzdělávání dětí.

### 2.3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

- při společných akcích školy či třídy v prostorách mateřské školy či mimo ně dohlížet na své dítě.
- **Oznamování skutečností podle** §22 odst. 3 písm. a) a c) školského zákona: Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit:

- řádnou docházku dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

### 2.3.3 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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

# 3 PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY, UKONČENÍ DOCHÁZKY

## 3.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná zpravidla v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (směrnice k přijímání dětí).
- Podání žádosti o přijetí probíhá elektronicky přes portál předškolního vzdělávání (https://ms.ostrava.cz/). Následně zákonný zástupce doručí do zvolené MŠ podepsanou žádost o přijetí dítěte. V případě, že zákonný zástupci vlastní datovou schránku, není třeba doručit podepsanou žádost o přijetí, stačí ji pouze zaslat do datové schránky mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Žádost o přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do mateřské školy k zápisu a podat si žádost.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (třída podle § 16 odst. 9 školského zákona) rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost PŠV individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 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 (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě,

aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

  **a)** Vyplněná a podepsaná žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (https://ms.ostrava.cz)

  **b)** 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 (mimo děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání),

  **c)** kopie rodného listu dítěte,

  **d)** v případě cizinců doklad o přechodném pobytu dítěte – vízum, pojištění.

## 3.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 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. ***Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.***
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- O přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni:

  **a)** na webových stránkách školy – seznam dětí dle přidělených registračních čísel,
  **b)** rozhodnutí zaslané poštou v listinné podobě,
  **c)** rozhodnutí předáno osobně v listinné podobě,
  **d)** výsledky přijímacího řízení na portále předškolního vzdělávání (https://ms.ostrava.cz/result/).

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

## 3.3 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

# 4 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (děti, které do 31. 8. 2025 dovrší min. 5 let – platí pro školní rok 2025/2026).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. (rozmezí 8.00 – 12.00 hodin) (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději v 8.00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

**Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:**

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

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

# 5 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- **Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné,** může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku písemně.
- **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 zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**:

  **a)** jméno, popřípadě jména, a 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.

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- **Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  **a)** způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole,
  **b)** termín ověření – v druhém týdnu v listopadu, případně náhradní termín v druhém týdnu v prosinci, (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b odst. 3)
- Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34b odst. 4)
- V případě, že se zákonný zástupce se svým dítětem nedostaví k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů (ani v náhradním termínu), rozhodne ředitelka o ukončení individuálního vzdělávání dítěte, které nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34b odst. 7)

# 6 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- **V MŠ Volgogradská a MŠ Gurťjevova** se vzdělávají děti s oslabeným rodinným zázemím, děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka – děti s odlišným mateřským jazykem, děti cizinci (OMJ), taktéž děti nadané.
- **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka a dětí s odlišným mateřským jazykem:**

  **a)** Vzdělávání ve skupině **pro jazykovou přípravu dětí** je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. **Je vypracován časový plán s nabídkou řízených činností, formou zvýšeného individuálního přístupu.**

  **b)** Ředitel 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.

  **c)** Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- **MŠ Gurťjevova poskytuje vzdělávání dětem se SVP** (třída pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami) - závažnými vadami řeči, se zdravotním znevýhodněním a dětí s autismem, dle doporučení SPC:
- V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčovány potřebné kompenzační a učební pomůcky, jež má dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.

## 6.1 Vzdělávání dětí nadaných

- U dětí mimořádně nadaných je kladen důraz na integrovanou výuku a přizpůsobení vzdělávacího obsahu se vzdělávací nabídkou TVP. Činnosti jsou dle potřeb dítěte rozumně přizpůsobeny a doplněny o podněty s ohledem na jeho mimořádné schopnosti či nadání.
- Využíváme hrací kouty se zaměřením (tzv. CA, centra aktivit)
- Rodiče dětí informujeme o dalších možnostech rozvíjející talent a nadání jejich dětí.
- Doporučujeme spolupráci Menzou pro děti a dalšími organizacemi (ZUŠ, SVČ, tělovýchovné oddíly, kluby přírodovědců aj.)

# 7 INFORMACE O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zpřístupněn na vyžádání, zveřejněn na webových stránkách škol:

  **a)** skolka@ms-volgogradska.cz

  **b)** skolka@ms-gurtjevova.cz.

- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky, konzultacemi a účastí na třídních schůzkách.

- 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.

- Ředitelka mateřské školy svolává informační schůzky dle potřeby a závažnosti (např. schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí, schůzka pro zákonné zástupce dětí odjíždějících do školy v přírodě apod.). Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami a slouží k informování o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, vždy však se souhlasem ředitelky školy.

# 8 PODMÍNKY PRO OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **bez zbytečného odkladu** – písemně, telefonicky nebo osobně včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

**MŠ Volgogradská 4**

- e-mail: skolka@ms-volgogradska.cz
- telefonicky: 596 750 154 / 727 914 067 (ředitelka MŠ)
- kontakty jednotlivých tříd uvedeny na webových stránkách a nástěnkách v šatnách MŠ.

**MŠ Gurťjevova 9**

- e-mail: skolka@ms-gurtjevova.cz
- telefonicky: 596 746 066 (ekonomka, zástupkyně ředitelky MŠ)
- kontakty jednotlivých tříd uvedeny na webových stránkách a nástěnkách v šatnách MŠ.

### 8.1.1 Povinné předškolní vzdělávání – omlouvání dětí

- Zákonný zástupce je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání, v případě nepřítomnosti do 5 dnů u učitelky ve třídě, v případě nepřítomnosti delší 5 dnů u ředitelky školy písemnou formou.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo osobně, po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě u učitelky.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení) a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí. (§ 34a odst. 4)

# 9 DISTANČNÍ FORMA VÝUKY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- V souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:
  **a)** povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
  **b)** povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

- Škola bude se zákonnými zástupci komunikovat převážně přes webové stránky školy a školním mailem. Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace, případně si individuálně domluvit jiný. Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat, pokud není schopné se ho účastnit.

- Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace, případně si individuálně domluvit jiný.

- Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat, pokud není schopné se ho účastnit.

# 10 PLATBY V MŠ

## 10.1 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- Úplata za vzdělávání a stravné je hrazeno dle pokynů na vývěskách vstupních dveří, dále v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanové ve směrnici o úplatě v mateřské škole.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§ 123 odst. 1 školského zákona) (děti, které dovršily do srpna předešlého školního roku min. 5 let, tzn. i děti s OŠD).
- Při úhradě stravného zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené v předpisu o školním stravování Vnitřního řádu školní jídelny. (vystaveno v šatnách dětí a na webových stránkách školy.)
- Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu MŠ u Komerční banky nebo v hotovosti u vedoucí jídelny příslušné MŠ – viz vnitřní řád ŠJ.
- **Osvobození od úplaty** podle **§6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.**
- Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá **opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi** *(§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),*

  Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který **pobírá přídavek na dítě**

  *(zákon č.117/1995 Sb.,)*
- **zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči** *(§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),*
- **rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě**

  *(§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.,o sociálních službách),*
- **fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě a pobírá dávky pěstounské péče,** pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

  *(§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb.,o státní sociální podpoře),*
- **vzdělávání dětí v posledním ročníku mateřské školy** – předškoláci a děti s odkladem školní docházky nejvýše ale po dobu 12 měsíců. Toto omezení bezúplatnosti neplatí pro děti se zdravotním postižením *(§ 123 odst. 2 zákona č.561/2006 Sb., školský zákon).*
- O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.
- Způsob platby – Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. ***Opakované neuhrazení*** těchto plateb v mateřské škole je považováno ***za závažné porušení*** a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- Od 1.9.2022 se škola zapojila do projektů ***Obědy do škol***, ***Bezplatné stravování -*** do projektů jsou zařazovány děti dle doložených dokladových částí ÚP nebo na odůvodněné vřazení ředitelkou MŠ, z důvodu nepříznivé sociální situace a podmínek.

- V případě přerušení provozu na dobu delší než pět pracovních dnů, stanoví ředitel školy úplatu ve výši, která nepřesahuje poměrnou část měsíční úplaty stanovené na školní rok. Povinnost hradit tuto úplatu má zákonný zástupce i v případě, že dítě do mateřské školy nebude v tuto dobu docházet. Je to stejné jako kterýkoli jiný měsíc ve školním roce.

- V době hlavních prázdnin hradí úplatu za předškolní vzdělávání pouze děti (zákonní zástupci), které se účastní prázdninového provozu. Děti, které nedocházejí do MŠ v období prázdninového provozu (ani jeden den) úplatu nehradí.

- **Úplata za předškolní vzdělávání v době karantény** **(platí i pro nenadálé situace, havárie aj.)**

  a) pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata za předškolní vzdělávání **se platí,**
  b) pokud na základě KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu delší než 5 dnů, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

# 11 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

## 11.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 11.2 Práva pedagogických pracovníků

**Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 11.3 Povinnosti pedagogických pracovníků

**Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

# 12 POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

**Možnosti a způsoby podání podnětů:**

**a)** ústně a dohodnout si konzultaci u paní učitelky, popř. zástupkyně ředitelky, ředitelky MŠ,

**b)** písemně v listinné podobě k rukám ředitelky MŠ na adresu: Mateřská škola Ostrava Zábřeh, Volgogradská 4, přísp.org.

**c)** elektronicky emailem
skolka@ms-volgogradska.cz
skolka@ms-gurtjevova.cz.

**c)** datovou schránkou: 8qKKwcs,

**d)** formou vzkazů na křídovou tabuli umístěnou ve vstupních chodbách,

**e)** formou vzkazů „nápadníček“ umístěných v šatnách dětí.

# 13 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

## 13.1 Provoz školy

- Mateřská škola Ostrava – Zábřeh, Volgogradská 4, příspěvková organizace, poskytuje ***celodenní předškolní vzdělávání*** v MŠ Volgogradská 4 a MŠ Gurťjevova 9 v Ostravě – Zábřehu.

- **<u>Provozní doba</u> <u>od pondělí do pátku:</u>**
  **MŠ Gurťjevova** s určenou dobou provozu od **6:00 do 16:30 hodin**,
  **MŠ Volgogradská 4** s určenou dobou provozu od **6.00 do 16.30 hodin.**
  **Příchod do MŠ v době od 6.00 do 8.00 hodin.**
  **Odchod po obědě nejdříve od 12.15 do 12.45 hodin.**
  **Vyzvedávání dětí po spaní nejdříve od 14.45 hodin a dle domluvy.**
  **Odchod z MŠ do 16.30 hodin.**
- Pozdější příchod do MŠ je možný po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ, popř. po domluvě s p. učitelkou ve třídě nebo telefonicky na jednotlivá čísla tříd.
- Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena. Opakované nedodržení této provozní doby je považováno za porušení provozu školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemně na nástěnkách a webových stránkách). Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a www stránky.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

## 13.2 Režim dne (organizace dne)

### 13.2.1 MŠ Volgogradská – orientační časové rozvržení

| |
|---|
| **6:00 – 7:00 (7.30)**<br>Scházení dětí ve třídách na určeném pavilonu, zpravidla třída Rybička, spontánní hry dětí, vzájemné setkávání dětí z druhé třídy, popř. celé MŠ. |
| **Zpravidla od 7:00**<br>Přechod do kmenových tříd, pokračování ve scházení dětí na třídách, ranní úkol, zahájení programu, volné hry a spontánní činnosti dětí, pohybové aktivity a hry, didakticky zaměřené činnosti a prostor pro individuální vzdělávací potřeby dětí. |
| **Zpravidla od 8:00**<br>Úklid hraček, postupná svačina podle potřeb dětí, osobní hygiena, ranní kruh, řízené činnosti a činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, aktivity dopoledního programu, komunitní kruh, diskuze, vytváření námětů, cvičení, pohybová chvilka. |
| **Zpravidla od 9:40– 11:40**<br>Příprava na pobyt venku, pobyt venku, prostor pro pohybové hry a hry na školní zahradě, environmentální aktivity a spontánní učení v přírodě, popř. vycházky do lesoparku a blízkého |

| |
|---|
| okolí MŠ dle aktuálního stavu počasí. V případě nepříznivého počasí je zajištěn pro děti náhradní program ve třídách, tělocvičně, příprava na oběd, hygiena. |
| **11:40 – 12:15**<br>Oběd, hygiena. |
| **Zpravidla od 12:00 – 14:00**<br>Příprava na odpočinek, odpočinek dětí na lehátku dle individuálních potřeb, klidové činnosti, popř. individuální činnosti pro děti OMJ, předškoláky. |
| **Zpravidla od 14:00 – 14:45**<br>Postupné vstávání a uklízení lůžkovin, větrání.<br>Postupná svačina a hygiena. |
| **Zpravidla od 14:45 – 16:30**<br>Spontánní aktivity a volné hry ve třídách v prostředí center aktivit, prostor pro individuální vzdělávací potřeby dětí, zájmové činnosti, pohyb a hry na ŠZ, kroužky, odchod z MŠ. |

### 13.2.2 MŠ Gurťjevova – orientační časové rozvržení

| |
|---|
| **6:00 – 7:00** (7.30) Scházení dětí na určené třídě (Rybičky) |
| **zpravidla od 7:00** Přechod do kmenových tříd, pokračování ve scházení dětí na třídách, ranní úkol, zahájení programu, volné hry a spontánní činnosti dětí, pohybové aktivity a hry, didakticky zaměřené činnosti a prostor pro individuální vzdělávací potřeby dětí. |
| **Zpravidla od 8.00 hodin** Úklid hraček, postupná svačina podle potřeb dětí, osobní hygiena, ranní kruh, řízené činnosti a činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, aktivity dopoledního programu, komunitní kruh, diskuze, vytváření námětů, cvičení, pohybová chvilka. |
| **Zpravidla od 9:40 do 11.40 hodin** Příprava na pobyt venku, pobyt venku, prostor pro pohybové hry a hry na školní zahradě, environmentální aktivity a spontánní učení v přírodě, popř. vycházky do lesoparku a blízkého okolí MŠ dle aktuálního stavu počasí. V případě nepříznivého počasí je zajištěn pro děti náhradní program ve třídách, příprava na oběd, hygiena. |
| **Zpravidla od 11:40 – 12:15** hodin Oběd, hygiena. |
| **Zpravidla od 12:00 – 14:00 hodin** Příprava na odpočinek, odpočinek dětí (klidový režim), popř. individuální x skupinové činnosti pro děti OMJ, předškoláky a zájmové činnosti. |
| **Zpravidla od 14:00 – 14.45 hodin** Postupné vstávání a uklízení lůžkovin, větrání. Postupná svačina a hygiena. |
| **Zpravidla od 14:45 – 16:30** Volné hry dětí v prostředí center aktivit na třídách, prostor pro individuální vzdělávací potřeby dětí, zájmová činnost, pobyt venku a hry na ŠZ, odchod domů. |

- **Pobyt venku se uskutečňuje v co nejvyšší možné míře.** (v závislosti na počasí)

Důvodem vynechání pobytu venku mohou být:

- silný vítr, déšť, mlha, teplota pod -10 °C
- vysoké teploty v letních měsících
- nepříznivé ovzduší – při stupni 3-4 je pobyt venku zkrácen na 30 minut, při stupni 5-6 se pobyt venku zcela vynechává.

➢ Děti ve věku od 2 do3 let mají pobyt venku přizpůsoben jejich vývojovým potřebám. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti dostatek oblečení a obuvi vzhledem k aktuálnímu počasí.

➢ **V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí** a v případech, bude-li to nutné **z provozních důvodů školy**, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, popř. bude upravena organizace vzdělávání dětí, a to po nezbytně nutnou dobu. O veškerých změnách budou zákonní zástupci informováni.

## 13.3 Provoz mateřských škol o prázdninách

➢ V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

➢ Bližší informace o provozu v měsíci červenci a srpnu budou oznámeny dodatečně na webových stránkách školy a na nástěnkách v šatnách tříd.

➢ Informace o provozu aktuálního školního roku jsou sdělovány prostřednictvím web.str., dále přílohou Organizačního řádu MŠ - organizace roku.

## 13.4 Organizace stravování dětí

➢ Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve „Vnitřním řádu školní jídelny“. Každé pracoviště má svůj „Vnitřním řádu školní jídelny“. Ten je umístěn na nástěnkách v příslušné MŠ a webových stránkách školy.

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

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

## 13.5 Organizace vzdělávání mimo budovu škol

### 13.5.1 Výkon dohledu nad dětmi

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo
  - **a)** nejvýše 20 dětí z běžných tříd,
  - **b)** 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- **Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech,** například sportovních činnostech, 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 zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- **Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled, při pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál MŠ dodržují učitelky následující zásady:**

**a)** Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi do blízkého okolí mateřské školy. Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy, stejně jako přesuny městskou hromadnou dopravou.

**b)** Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu. 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. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.

**c)** Děti používají při vycházkách bezpečnostní reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.

**d)** 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 učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.

**e)** V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.

**f)** Učitelky během pobytu na školní zahradě, popř. jiném venkovním prostředí odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny apod.).

**g)** **Kontrolu školní zahrady provádí každý den určení provozní zaměstnanci, odstraní i případné překážky a pořídí o kontrole záznam.**

**h)** Učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.

**i)** Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

**j)** Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.

**k)** Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců pouze na místech určených pro rozdělávání ohně a po předchozím souhlasu ředitelky školy. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.

**l)** Určená učitelka/y zajišťuje dohled, 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.

**m)** Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, skluzavek, přírodních stanovišť.

**n)** Při jízdě na odrážedlech, popř. koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel bezpečnosti, na používání ochranných pomůcek. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

# 14 PŘEBÍRÁNÍ /PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Případný pozdější příchod dítěte do mateřské školy je nutné předem hlásit učitelce ve třídě a domluvit způsob předání dítěte.

- Ve výjimečných případech může ředitelka školy pověřit jiného zaměstnance organizace k převzetí či předání dítěte. Po převzetí dítěte a jeho převlečení zákonný zástupce s dítětem neprodleně opustí areál mateřské školy. Zahrada není otevřena veřejnosti, není dovoleno na školní zahradě pobývat. V případě pobytu na školní zahradě po vyzvednutí dítěte z mateřské školy odpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení učitelkám mateřské školy a informují je o případných menších zdravotních či psychických obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. 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 písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole zápisem v Evidenčním listu dítěte, v pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a:
  a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

# 15 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ, BEZPEČNOST A OCHRANA MĚKKÝCH CÍLŮ

## 15.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

### 15.1.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- **Bezpečnost dětí je zajištěna:**

**V MŠ Volgogradská** uzamykatelnými dveřmi ve třídách, zajištěním vstupních branek do areálu škol. K dispozici pro vstup do areálu školy slouží dvě branky; hl.brána je zajištěna vrchní kladkou a otevírá se pro účely:

- pro příjem zboží po předchozí domluvě
- za účelem vjezdu dodávek k zajištění oprav
- vstup pro vyzvednutí obědů je po zazvonění na dveře jídelny

**V MŠ Gurťjevova** uzamykatelnými dveřmi v šatnách dětí, MŠ má k dispozici pro vstup do areálu dvě brány – čelní hlavní brána je zajištěna vrchní kladkou a otevírá se pro účely:

- přejímání zboží (rovněž po předchozí domluvě)
- při vývozu kontejnerů
- za účelem vjezdu dodávek k zajištění oprav
- vstup pro vyzvednutí obědů je po zazvonění hlavním vchodem.

Druhá brána v zahradě sloužící pro průjezd vozidel technických služeb – chráněna kladkou na zámek.

- V případě nebezpečí je zajištěn únikový východ světelnými šipkami na stěnách a závěsnými hasicími přístroji.

**MŠ jsou zpřístupněny v době 6.00 – 8.00 /12.15 – 12.45/ 14.45 – 16.30 hodin.**

Vstup do budov škol je možný pouze po zazvonění na konkrétní třídu, dálkově otevření dveří učitelkou, která provádí kontrolu přicházejících osob prostřednictvím kamerového systému. Zaměstnanci školy jsou povinni zjistit důvod návštěvy každého, koho do budovy vpustí a tím zajistit, aby se dotyčný nepohyboval po budově nekontrolovatelně. Taktéž zákonný zástupce dítěte a osoby jím pověřené jsou povinni zajistit bezpečnost tím, že nebudou do budovy vpouštět cizí osoby. Pro vstup do ředitelny či kanceláře škol slouží zvonky s označením, kdy je umožněn vstup až po zazvonění. Během provozu školy jsou zevnitř všechny dveře volně otevíratelné.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí. **Preventivní program je součástí vzdělávacích činností školního vzdělávacího programu.**

Mateřská škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. U dětí předškolního věku dochází k tělesnému kontaktu učitelky s dítětem při pomoci s oblékáním, svlékáním, případně u osobní hygieny apod.

## 15.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od dvou do sedmi let. Některé hrací prvky na zahradě jsou z hlediska bezpečnosti označeny certifikáty s návody k užívání TV prvků.

- Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečností podmínky vzdělávání nejmladších dětí jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí a jsou specifikovány v třídních vzdělávacích programech.

- V případě, že dítě používá pleny (děti ve speciální třídě MŠ Gurťjevova) je zákonný zástupce povinen do mateřské školy pravidelně donášet pleny, vlhčené ubrousky, sáčky na odpad a jednorázové rukavice a zajistit dostatečné množství oblečení pro dítě. Množství a četnost donášení těchto hygienických potřeb bude upřesněno v konkrétních třídách.

- V případě účasti dítěte na akcích jako je plavecký výcvik, škola v přírodě, lyžařský kurz a další podobné aktivity, je povinností zákonných zástupců doložit škole písemně čestné prohlášení (popř. lékařské potvrzení) o způsobilosti dítěte se těchto aktivit zúčastnit.

### 15.2.1 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 učitelky MŠ. Nástroje musí být zvlášť upravené. (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech těchto učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

### 15.2.2 První pomoc a ošetření

**Uložení prostředků první pomoci**

- **<u>Prostředky první pomoci MŠ Volgogradská slouží lékárničky umístěné:</u>**
- přízemí třída A, prádelna, šatna kuchařek, sociální zázemí v tělocvičně
- první poschodí technická místnost 1A, technická místnost 1B
- materiál jako náplast a teploměr na každé třídě
- lékárnička pro zotavovací akce/akce mimo areál MŠ.

- **<u>Prostředky první pomoci MŠ Gurťjevova slouží lékárničky umístěné:</u>**
- **v** suterénu v místnosti pod schody (ŠJ); přízemí kancelář p. ekonomky; sborovna 1. poschodí.,
- materiál jako náplast a teploměr na každé třídě
- lékárnička pro zotavovací akce/akce mimo areál MŠ.

- Kontakty s telefonními čísly první pomoci mají umístění ve vstupních chodbách na informačních cedulích.

- V případě náhlé nemoci dítěte učitelka uloží dítě na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen si dítě co nejdříve vyzvednout.
- Zákonný zástupce potvrdí neprodleně SMS nebo emailem mateřské škole (případně telefonicky), že byl informován o zdravotním stavu dítěte.
- **V případě školního úrazu** je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelku školy. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Zákonný zástupce potvrdí ihned SMS nebo emailem mateřské škole (případně telefonicky), že byl informován o zdravotním stavu dítěte.
- **Zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, vitamíny ani homeopatika**. **Výjimku tvoří léky v případě ohrožení života** (například při epilepsii, při alergii na bodnutí hmyzu apod.) Učitelka podá dítěti lék na základě písemného pokynu zákonného zástupce.
- 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 dětem na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Školním úrazem není úraz, který vznikl:

  **a)** po předání dítěte učitelky zákonným zástupcům, nebo
  **b)** před předáním dítěte zákonným zástupcem učitelce.

## 15.3 Prevence rizikového chování ve škole

- **Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním** je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, připravovány výchovně vzdělávací činnosti spojené s problematikou a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

## 15.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. (jedná se o nejčastěji o trvalý kašel, průjem, hnisavou rýmu, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou tělesnou teplotu, příznaky spojené s onemocněním covid a další).

- Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. V případě výskytu vší zůstává dítě doma do doby úplného vyčištění a navrací se zpět zcela bez příznaků. Zbavit dětí vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích zaměstnanců.

## Kdy dítě nemůže být do mateřské školy přijato nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení?

| | |
|---|---|
| **Rýma**<br><br>a) rýma bílá, průhledná<br><br>b) rýma zabarvená (zelená, žlutá, hnědá) | Rýmě a kašli říkáme obyčejně nachlazení. Ačkoliv je nemoc z nachlazení považována za banální onemocnění, jde o **akutní nakažlivé onemocnění**, které se může nepříjemně zkomplikovat, pokud není důsledně léčeno.<br><br>Je způsobena viry, velmi rychle se šíří přes kontaminované ruce, předměty a kapénkami (kýcháním a kašláním).<br><br>Je již způsobena bakteriemi, přenáší se stejným způsobem, jako bílá rýma. Bakteriální rýma bývá doprovázena komplikacemi a je třeba ji léčit v některých případech lokálními antibiotiky, případně celkovými ATB. |
| **Kašel** | Pokud dítě kašle v klidové činnosti (při odpoledním odpočinku, klidné hře, při jídle), bude posláno do domácího léčení. Pokud dítě kašle pouze po namáhavé činnosti, po |

| | |
|---|---|
| | ukončené léčbě akutního onemocnění, do mateřské školy může být přijato.<br><br>V případě, že dítě trpí chronickým onemocněním – **alergií,** která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí, je nutné mateřské škole doložit potvrzení od alergologa, že má dítě alergii a v jakém ročním období. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekčně nemocné a bude vyloučeno z mateřské školy do domácího léčení. |
| **Zvýšená teplota** | Pokud má dítě zvýšenou teplotu nad 37°C, nelze dítě přivést do mateřské školy. |
| **Infekční onemocnění s vyrážkou** | Jedná se o onemocnění Plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa. Po těchto prodělaných infekčních onemocněních **musí dítě uschopnit lékař, aby mohlo nastoupit do mateřské školy.** |
| **Zvracení, průjmy** | **Dítě nemůže** do mateřské školy přijít i v případě, že **zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do mateřské školy.** Dítě s těmito příznaky je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud již potíže vymizely**, nelze děti hned poslat do mateřské školy kvůli dietnímu režimu,** který po prodělaném onemocnění musí dodržovat. **Mateřská škola tyto dietní požadavky nemůže splňovat!** Dítě zůstává v domácí léčbě až do úplného uzdravení a doléčení. Obvyklá doba po prodělaném průjmu jsou **3 dny.** |
| **Pokud dítě užívá antibiotika nebo je v rekonvalescenci** | **Po užívání ATB** se doporučuje, aby dítě mělo ještě 5–7 dní **klidový režim**. Tento režim **mateřská škola není schopna dítěti nabídnout.** Pokud dítě pošlete do mateřské školy ihned po využívání antibiotik, vystavujete dítě riziku, že v brzké době onemocní znovu, protože má narušenou imunitu. |
| **Parazitární onemocnění (roupi, vši)** | **Roupi:** je nutná návštěva lékaře, který naordinuje léčbu. Po ukončení léčby smí dítě opět do mateřské školy.<br><br>**Vši:** do mateřské školy může až po důkladném odstranění, tedy vyčesání všech vší a jejich vajíček po celé délce vlasů. |
| **Infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže-impetigo** | Jde o nažloutlé puchýřky, které se mohou vyskytovat kdekoliv na těle. Je nutná návštěva lékaře. |

| | |
|---|---|
| **Infekční zánět spojivek** | **Dítě zůstává v domácí léčbě až do úplného uzdravení** a doléčení. Obvyklá doba léčby je 5–7 dní. |
| **Opary na rtu v době, kdy je nalitý puchýřek** | Infekční onemocnění a přenosné. Jakmile praskne a vytvoří se stroupek, do mateřské školy dítě může. |
| **Molusky/virové bradavičky** | Do mateřské školy je dítě přijato v případě, že jsou na místě, kde nedochází k bezprostřednímu kontaktu s vlhkým prostředím (na dlaních nebo v místech, kde usedá na toaletu – do mateřské školy nepatří a musí být přeléčeno) |
| **Dítě po očkování** | **V den** očkování dítěte dítě do mateřské školy **nesmí**. Po očkování je nutné dodržovat klidový režim v domácím prostředí. Dopřejte dítěti odpočinek, aby se s náporem očkovací látky vyrovnalo. |

## Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání v zákonech

Příloha č.1

- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, školský zákon, § 29 odst. 2

Mateřská škola má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Má povinnost chránit děti před kontaktem s dítětem/osobou, které mají příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet šíření a vzniku infekčních nemocí.

Povinnost zákonných zástupců je sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona

- Zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, 2 díl § 7 odst.3

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pak, pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k ostatním dětem, které by se mohly nemocí nakazit.

- Zákon 88/2012, občanský zákoník ve zdění pozdějších předpisů

Každý je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do mateřské školy, pokud jeví zřejmé příznaky nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!

### Podávání léků dětem v mateřské škole

- Zákon č. 372/2011 sb., o zdravotnických službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), § 2

Vzhledem k tomu, že pedagogický pracovník není osoba způsobilá k výkonu zdravotnického povolání, **není tedy oprávněn k podávání jakýchkoliv léků dětem, a to včetně volně prodejných.**

Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. epilepsii, febrilních křečích, astmatu apod.), je možné lék podávat po dohodě s ředitelkou MŠ.

Postup:

Zákonný zástupce podá mateřské škole písemnou žádost o podání léku s předložením písemné lékařské zprávy, která tuto skutečnost potvrzuje. Mateřská škola na tuto skutečnost odpoví souhlasným nebo nesouhlasným stanoviskem s odůvodněním.

- Souhlasné stanovisko-MŠ bude lék podávat, rodič poučí učitelky, jakým způsobem.
- Nesouhlasné stanovisko-zákonný zástupce si musí podávání léku dítěti zajistit sám (mateřská škola má právo odmítnout podávání léků).

➢ Viz. příloha

## 15.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

➢ V budovách a areálech škol platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek i takových, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů. Pro zachování bezpečí dětí je mateřská škola monitorována kamerovým systémem se záznamem.

## 15.6 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy z hlediska měkkých cílů

➢ Viz. Příloha č.2

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

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky MŠ na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek, odpovídají za bezpečnost dětí od doby převzetí (příchod, odchod) po celou dobu pohybu v mateřské škole (v šatnách, na chodbách, schodiště), v případě poškození povinnost nahlásit zjištěnou závadu na majetku mateřské školy učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. Mateřská škola neodpovídá za osobní věci v šatně dětí (mimo oblečení a obuvi dětí).
- Do mateřské školy je povoleno nosit vlastní hračky po domluvě s učitelkou, a to hlavně z důvodu bezpečnosti dětí. (Výjimku tvoří tzv. „mazlíčci“ pro nejmenší děti – např. polštářek, plyšák, jež slouží k uklidnění dítěte.) Škola neodpovídá za jakékoliv cennosti (dětí, rodičů) – např. šperky, hodinky, mobily apod.
- Odkládání koloběžek, kol, vozíků, saní, bobů není povoleno ve vnitřních prostorách mateřských škol.
- V areálu mateřských škol není povolen pohyb zvířat. Přivazování zvířat k plotu bez zajištění jejich bezpečnosti není rovněž povoleno.

# 17 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Miroslava Richtárová, zástupkyně ředitelky školy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Ostravě Zábřehu dne 25.8.2025

Renáta Králová
Digitálně podepsal Renáta Králová
Datum: 2025.09.10 15:24:49 +02'00'

……...

Renáta Králová, ředitelka MŠ