

# Školní řád

Vydal: Mateřská škola logopedická, Ostrava-Poruba,  
Na Robinsonce 1646, příspěvková organizace  
Pracoviště: MŠ Krajánek, MŠ logopedická  
Schválil: Ředitelka MŠ – Mgr. Marie Olšovská  
Účinnost: 01.09.2020  
Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy  
a rodiče dětí  
Informace podána: Zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům  
Zpracovala: Mgr. Marie Olšovská

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.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.4 Osobní údaje dětí a zákonných zástupců budou Mateřskou školou logopedickou, Ostrava-Poruba, Na Robinsonce 1646, příspěvková organizace zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících ze školského zákona a platné legislativy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje Mateřskou školou logopedickou, Ostrava-Poruba, Na Robinsonce 1646, příspěvková organizace použity. Mateřskou školou logopedickou, Ostrava-Poruba, Na Robinsonce 1646, příspěvková organizace při zpracovávání osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Pokud mateřská škola bude zpracovávat níže uvedené osobní údaje, vyžádá si písemný souhlas se zpracováním těchto osobních údajů.
  - a) prezentace vzdělávacích výsledků na veřejnosti,
  - b) pořizování fotografií a videozáznamů při činnostech, které souvisejí se vzděláváním
  - c) zveřejnění osobních údajů za účelem informování veřejnosti o činnostech správce a subjektu údajů v souvislosti se vzděláváním v tisku, rozhlasu a televizi, na svých webových stránkách

Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Mateřské školy logopedické, Ostrava-Poruba, Na Robinsonce 1646, příspěvková organizace [www.robisonka.cz](http://www.robisonka.cz).

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

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé přijaté dítě má povinnost
  - a) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
  - b) v rámci svých možností dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky
  - c) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížovalo, neomezovalo

## **3. Práva zákonných zástupců**

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

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

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

## **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
  - b) doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání (MŠ Robinsonka)
  - c) potvrzení o trvání sjednaného pracovního poměru mezi zaměstnavatelem určeným Radou Moravskoslezského kraje a zákonným zástupcem dítěte (MŠ Krajánek)
  - d) 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.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. 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.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

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

- 8.1 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.

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

## 9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 – 12.00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně s uvedením důvodů absence. Třídní učitelka toto uvede v poznámce v docházkovém listu, omluvenou absenci zaznačí v docházce písmenem „O“.
- 9.4 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.

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

## 10. Individuální vzdělávání

- 10.1 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 převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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 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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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 u 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 dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Distanční vzdělávání

11.1 MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem dle § 184a školského zákona, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole.

11.2 Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí s povinným předškolním vzděláváním a dětí s odkladem školní docházky. Začíná v případě, pokud není možná jejich osobní přítomnost ve škole. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

11.3 MŠ bude v době distančního vzdělávání komunikovat se zákonnými zástupci prostřednictvím pracovních emailů pedagogů ([jmeno.prijmeni@robinsonka.cz](mailto:jmeno.prijmeni@robinsonka.cz), pro odloučené pracoviště MŠ Krajánek je tvar [jmeno.prijmeni@krajanci.cz](mailto:jmeno.prijmeni@krajanci.cz) ), webových stránek obou pracovišť nebo telefonicky – ředitelka, vedoucí odloučeného pracoviště. Způsob organizace – pravidelně každé pondělí budou zasílány inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, pracovní listy apod. V nutných, individuálních případech je možnost vyzvednutí pracovních listů v MŠ vždy v pondělí mezi 7.00 - 9.00. Logopedickou péči v době distančního vzdělávání zajišťuje klinický logoped MŠ ve své ambulanci, případně online. Je nutné se objednat. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat doma do portfolia dítěte a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ. Průběžně **mohou** děti vyfotit, případně naskenovat a poslat pedagogům emailem.

11.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dále jen SVP. Zákonní zástupci mají možnost využití služeb školského poradenského pracoviště, a to formou konzultací. Pedagogická intervence je nadále poskytována prostřednictvím emailové komunikace s pedagogy, individuální logopedická péče je poskytována klinickým logopedem školy po předchozí telefonické domluvě. Rodiče mohou požádat o individuální konzultaci, maximálně 1x týdně. V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, které má dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.

## **12. Převzetí/ předávání dětí**

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6.00 – 8.00) předávají dítě učitelkám mateřské školy. Neposílají děti samostatně, jinak pedagog nenese odpovědnost za dítě.
- 12.2 Zákonní zástupci si převezmou dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (po obědě 12.15 – 12.30, odpoledne od 14.45 – 16.15, v MŠ Krajánek do 17.30), nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho převzetí a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole 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.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 13.1 Mateřská škola logopedická je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:15 hod. MŠ Krajánek od 6:30 do 17:30.
- 13.2 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. MŠ logopedická je zpravidla v měsíci červenci a srpnu uzavřena, MŠ Krajánek je v provozu oba prázdninové měsíce.

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.

Vzdělávání v mateřské škole logopedické probíhá v 5 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. MŠ Krajánek je jednotřídní, smíšená třída.

MŠ logopedická má 5 tříd:

1. třída „Berušky“
2. třída „Sluníčka“
3. třída „Včelky“
4. třída „Žabky“

## 5. třída „Motýlci“

MŠ Krajánek má 1 třídu.

V MŠ logopedické se děti scházejí od 6.00 hod do 7.30 hod ve třídě MOTÝLCI. Děti do MŠ přicházejí do 8.30 hod. Při návštěvě lékaře se mohou rodiče s třídní učitelkou předem dohodnout, že dítě nastoupí později nebo dříve odejde z MŠ. Od 15.30 se děti rozcházejí opět ve třídě MOTÝLCI. Ostatní třídy jsou uzavřené.

V MŠ Krajánek děti přicházejí do MŠ v době od 6:30 – 8:30 hod. S paní učitelkou je možné dohodnout individuální příchod či odchod.

Rodiče si mohou vyzvednout své děti po obědě od 12.15 do 12.45 hod. nebo odpoledne od 14.45 do 16.15 hod, v MŠ Krajánek do 17:30.

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.

Pokud bude z provozních důvodů nutné rozdělit třídu, bude tato změna a seznamy dětí vyznačeny na dveřích rozdělené třídy.

13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Podrobný režim dne je uveden v ŠVP, v bodě 6 – podmínky předškolního vzdělávání.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelkou školy od 8.00 do 12.00.

13. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena takto:

zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. pracovního dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za vzdělávání platbou na účet MŠ č.: 43237761/0100, variabilní symbol je rodné číslo dítěte (v MŠ logopedické je možnost zaplatit úplatu za vzdělávání přímo v kanceláři účetní)
- d) výše úplaty za vzdělávání je od 01. 09. 2020 stanovena na 400,- Kč za dítě.

Úplata za školní stravování se řídí následujícími podmínkami:

MŠ logopedická

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 1. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti, v předem vypsáném termínu,
- d) odhlášky stravy je možné provést telefonicky nebo osobně u p. učitelky na třídě, v pondělí do 8.00, ostatní dny do 12.00 předchozího dne,
- e) dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle limitu 1 a 2,
- f) od 01. 09. 2020 je výše stravného pro limit 1, tj. věk 3-6 let, celodenní strava, 31,- Kč / den, polodenní strava 23,- Kč / den.



g) výše stravného pro limit 2, tj. věk 7-10 let, celodenní strava, je 35,- Kč / den, polodenní strava 26,-Kč / den.

MŠ Krajánek

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího kalendářního měsíce,

b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu podle podmínek stanovených MŠ Na Jízdárně, která na toto odloučené pracoviště stravu dodává,

c) odhlášky stravy musí být provedeny dle stanovení výše uvedené MŠ,

d) dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou stravníci do věkových skupin zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle limitu 1 a 2,

e) od 01. 09. 2020 je výše stravného pro limit 1, tj. věk 3-6 let, celodenní strava, 35,- Kč / den.

f) výše stravného pro limit 2, tj. věk 7-10 let, celodenní strava, je 38,- Kč / den.

13. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

13. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách MŠ. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

13. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škoře osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy přímo na třídě. Veškeré telefonické kontakty jsou uvedeny na webových stránkách MŠ.

13. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo telefonicky.

13. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

14. 1 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.

14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

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

14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 14.4 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
    - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
    - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
    - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
    - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
    - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
    - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
  - b) pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa
    - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
    - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - c) rozdělávání ohně
    - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
    - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
    - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně
    - 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 ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
    - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení
  - d) sportovní činnosti a pohybové aktivity
    - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
    - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
  - e) pracovní a výtvarné činnosti
    - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nože, kladívka, pilky apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

14. 5 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.
14. 6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
14. 7 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 nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
14. 8 Školní budova je přístupná zvenčí pouze na dálkový zvonek na každé třídě. Každý z pracovníků školy (případně i rodič), 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.
14. 9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

#### **IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

15. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
15. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

#### **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a na požádání v písemné podobě.
16. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky (možnost dohodnout schůzku po přímé práci s dětmi) a účastí na třídních schůzkách.

16.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

17.1. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2020.

V Ostravě dne 1.9.2020

Mgr. Marie Olšovská  
ředitelka

## Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola:

Adresa:

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte.

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce