



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	MSREP/2021/0067
Spisový znak / Skartační znak	2. 1 / A 5
Vypracovala:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	21. 12. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 01. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 01. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### Obsah

<b>Obecná ustanovení.....</b>	<b>3</b>
<b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy .....</b>	<b></b>
Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	3
Práva zákonných zástupců.....	4
Povinnosti zákonných zástupců.....	4
Povinné předškolní vzdělávání .....	5
Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci .....	7
<b>Provoz a vnitřní režim mateřské školy</b>	
Režim provozu a organizace vzdělávání v MŠ... ..	8
Docházka a způsoby omlouvání dětí.....	9
Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	10
Organizace školního stravování dětí a rozsah služeb.....	11
Postup při odhlašování v případě nepřítomnosti v MŠ, úhrada stravného .....	12
Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání, výchovných problémech, zdravotním stavu .....	12
Podmínky pro úhradu úplaty v mateřské škole... ..	13
Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole... ..	14
<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	
Zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	15
Úrazy.....	17
Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	17
<b>Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí a zák. zástupců</b>	
Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.....	19
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ... ..	19
<b>Závěrečná ustanovení</b>	
Účinnost a platnost školního řádu.....	19
Změny a dodatky školního řádu .....	19
Ochrana osobních údajů .....	19
Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	20



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka Mateřské školy Ostrava, Repinova, příspěvková organizace Školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte (zákona 104/1991).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Nadále také vymezuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Dále pak ochranu dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

### 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

#### **a) práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti dle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle rozumových a fyzických předpokladů
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na poskytování speciální péče v rámci možností školy, jestliže se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami
- na rozvíjení zájmů dětí a nadání
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na přiměřený odpočinek, volný čas a hru

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

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



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### **b) povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu,
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla třídy a mateřské školy,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

### **c) práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo:

- na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- účastnit se adaptačního programu v MŠ
- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života

### **d) povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo čistě a vhodně upravené
- informovat neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat MŠ ostatní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně (§ 28, odst. 2) pro vedení školní matriky



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- při předávání dítěte v mateřské škole informovat přijímající učitelku o případných
- menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- na vyzvání zástupce pro předškolní vzdělávání MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- respektovat povinnost předškolního vzdělávání dětí, které dosáhnou pěti let věku před začátkem následujícího školního roku
- dodržovat postup při uvolňování a omlouvání dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti - viz. níže (týká se dětí s povinnou předškolní docházkou)

### e) povinné předškolní vzdělávání

- Vlastní předškolní vzdělávání je povinné od 1.9.2017. Prvním krokem je přihlášení a zápis do MŠ (týká se dětí, které ještě MŠ nenavštěvovaly). Tyto pětileté děti mají přednostní právo na umístění v MŠ. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a tato povinnost trvá do zahájení povinné školní docházky.

- Způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

*a) plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky dítěte*

Zákonní zástupci těchto dětí jsou zejména povinni

- formou pravidelné docházky zajistit povinné předškolní vzdělávání dětí, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky.

S povinnostmi předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky jsou spojena následující pravidla:

- dítě plní povinnou předškolní docházku v pracovních dnech, v době školních prázdnin je docházka dobrovolná
- pravidelná denní docházka je stanovena na dobu nejméně 4 nepřetržitých hodin, a to: začátek 7:30 - konec 11:30 hodin
- zákonný zástupce při předem známé nepřítomnosti dítěte je povinen požádat



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

o uvolnění dítěte ze vzdělávání (dobu a důvod uvolnění)

- zák. zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání:
  - a) nepřítomnost oznámí osobně, telefonicky první den nepřítomnosti nejlépe učitelce MŠ (ta udělá záznam nepřítomnosti do docházky - stravování)
  - b) zák. zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den po ukončení nepřítomnosti předáním omluveného listu (začátek, konec, důvod nepřítomnosti) učitelce.
  - c) zástupce pro předškolní vzdělávání je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy písemnou formou

Výhoda, která vzniká rodičům předškoláků - neplatí školné ani při odkladu školní docházky

*b) forma individuálního vzdělávání (povinnost zajistit po třech měsících účast dítěte na ověření dovedností a vědomostí)*

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, (lze při neobsazené kapacitě přijmout také v průběhu roku).
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku

*Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:*

jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,

uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy

- ředitel školy, nebo zástupce pro předškolní vzdělávání doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle RVP PV a ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v domluveném termínu



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola:
  - a) vzdělávání v přípravné třídě základní školy (určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální - informace podá ředitel konkrétní základní školy nebo základní školy speciální; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole;
  - b) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

### **f) základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci, jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné slušnosti, ohleduplnosti, důvěry a porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat
- d) řeší jakékoliv podezření na špatné zacházení, tělesné tresty či týrání dětí s vedením školy, resp. s odpovědnými orgány (soc. pracovnice, Policie ČR)



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,  
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8  
[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **a) režim provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

- provoz mateřské školy je celodenní s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin
- od 6:00 do 7:00 je provoz ve třídě „Koťátka“ (schází se zde všechny děti z MŠ)  
od 7:00 se otevírají ostatní třídy; provoz všech tříd je do 16:00.
- v době od 7:00 do 16:00 probíhá ve všech třídách výchovně vzdělávací činnost:  
6:00 – 8:30 doba určená pro příchod dětí (volné spontánní a zájmové aktivity zaměřené především na hry)  
8:30 – 9:00 – ranní kruh, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina  
9:30 – 11:30 – volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost; práce s integrovanými dětmi;  
řízené aktivity.  
(hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku)  
11.30 – 12:15 oběd a osobní hygiena dětí  
12:15 - 14:00 relaxační chvílka (literární, hudební), odpolední odpočinek  
14:00 -14:30 hygiena, svačinka  
14.30 -16.00 doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, individuální péči.
- hlavní vchody se z bezpečnostních důvodů uzamykají: 8:30 - 12:00 hod a 12:30 - 14:00 hod. (po celou dobu, k ohlášení slouží zvonek)
- po obědě si rodiče vyzvedávají dítě v době od 12:00 do 12:30 hod, s učitelkou lze domluvit jiný čas odchodu
- z provozních či organizačních důvodů lze děti spojovat – rodiče jsou informováni o změně – upozorněním na dveřích





## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

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

### b) docházka a způsoby omlouvání dětí

- předem známou nepřítomnost dítěte oznámit včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonickou nebo písemnou formou mateřské škole, nejlépe učitelce ve třídě, do které dítě dochází
- v případě nemoci nebo úrazu, pro které dítě nemůže do MŠ, oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte (osobně, telefonicky nebo písemně)
- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce nejlépe učitelce ve třídě, písemně pak na omluvném listě, který předloží po skončení absence dítěte (pís. omluvenka se týká pouze dětí s povinnou předškolní docházkou). Důvody nepřítomnosti dítěte je povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, je docházka dětí dobrovolná.
- ve výjimečných případech může učitelka po dohodě s ředitelkou školy požadovat omluvenku od ošetřujícího lékaře
- pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy déle než 2 týdny – více viz. Podmínky pro ukončení předškolního vzdělávání

### c) upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení
- v šatně učitelce MŠ, přičemž předávací zónu tvoří vstup ze šatny do příslušné třídy, do které dítě dochází. Nastačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Je nepřípustné, aby dítě docházelo do MŠ bez doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby (dále jen zák. zástupci)



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,  
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8  
[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- Je vhodné přivádět děti do MŠ do 8:30 hod - pozdější příchod nedává dětem dostatečný prostor ke hře, skupinovým, individuálním aktivitám, přípravu na výchovně-vzdělávací proces.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí. Zák. zástupci po předání dětí učitelkou již nesou odpovědnost za dítě (v prostorách MŠ, školní zahradě, prostoru před MŠ apod.).
- V případě pořádání akcí v areálu školy odpovídají za děti učitelky do doby ukončení oficiálního programu; po jeho skončení přebírají odpovědnost za děti jejich zák. zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu (osoby) pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce v příslušné třídě mateřské školy. Předat dítě po ústní domluvě nebo telefonické žádosti není možné. V případě vyzvedávání osobou, která není zapsána na formuláři, je nutné mít od zák. zástupce čestné prohlášení o vyzvednutí dítěte. Toto čestné prohlášení musí být podepsáno zák. zástupcem.
- Dítě nebude vydáno zák. zástupcům ani osobám pověřeným k vyzvedávání pro podezření z použití omamných návykových látek (drogy, alkohol). V případě konfliktu bude povolána Policie ČR, příp. odbor péče o dítě.
- U rozvedených rodičů žádáme o předložení rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do péče s nabytím právní moci a číslem rozsudku (ověřená kopie bude uložena v matrice dítěte) a umožnění styku druhého zák. zástupce s dítětem. V případě, kdy není určena doba styku druhého rodiče s dítětem (domluva rodičů) předloží osoba, která má dítě v péči písemné pověření o vyzvednutí druhým rodičem



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončené provozní doby je tato skutečnost považována za porušení ŠŘ, je důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ a bude oznámena orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a zřizovateli.
- V případě nevyzvednutí dítěte zák. zástupcem (pověřenou osobou) z MŠ je postup následující:
  - a. učitelka vyčká 15 minut po skončení provozní doby MŠ
  - b. pokusí se zák. zástupce (pověřenou osobu) kontaktovat telefonicky
  - c. informuje zástupce pro předškolní vzdělávání (ředitele školy).
- V případě neúspěšného kontaktování zák. zástupce se pedagogický pracovník řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na OÚ, popřípadě se obrátí na obvodní oddělení Policie ČR. Pedagogický pracovník je povinen dále vykonávat dohled nad dítětem v objektu MŠ (viz. §5 vyhlášky č.14/2005 Sb.)
- V případě, že zák. zástupce (pověřená osoba) nebude schopna ze závažných důvodů (dopravní zácpa, nehoda, zdravotní obtíže...) zajistit včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ (na tel. číslo – 773 619 909).

### **d) organizace školního stravování dětí a rozsah služeb**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Jídelní lístek je vyvěšen v šatnách dětí a také na webových stránkách školy. Je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám, je zpracován na týden dopředu. Jeho součástí je seznam alergenů, která jídla obsahují. Vysvětlivky k alergenům jsou trvale vyvěšeny u jídelníčku. Potřebné informace podá vedoucí ŠJ osobně nebo na tel. 596 113 674).
- Připravená jídla jsou z kuchyně vydávána do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- Školní jídelna připravuje stravu v podobě: dopolední přesnídávka – oběd - odpolední svačinka. Rozsah stravování dítěte je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, odebírá dítě jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
  - 9:00 – 9:30 dopolední přesnídávka
  - 11:45 – 12:15 oběd
  - 14:00 – 14:30 odpolední svačinyV rámci „pitného režimu“ mají děti v průběhu denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti konzumují nápoje v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### e) postup při odhlašování v případě nepřítomnosti v MŠ, přihlašování, úhrada stravného

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí MŠ automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- Přihlašování a odhlašování dětí:
  - v pondělí do 7:00 hodin – osobně, telefonicky nejlépe učitelkám ve třídě svého dítěte
  - následující dny nejpozději do 12:00 hodin předešlého dne – osobně, telefonicky, SMS
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve výdejně MŠ v době 11.15 – 11.35 hodin stravu, na kterou by mělo dítě tento den nárok (za dotovanou cenu). Strava bude podána v donesených boxech.
- Další dny musí být dítě ze stravy odhlášeno, jinak mu bude účtována plná cena stravy platná pro jeho stravovací kategorii.
- Pokud dítě odchází po obědě domů, má možnost si odpolední svačinu odebrat při obědě. Pro případ, kdy je svačinka v tekuté podobě, si musí donést vlastní nádobku.



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce v hotovosti, převodem na účet nebo souhlasem k inkasu. Při svolení k inkasu je třeba nahlásit číslo účtu vedoucí ŠJ a zřídit si v peněžním ústavu souhlas k inkasu s limitem 1 000,- Kč na jedno dítě. Zástupce pro pšv. může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

### **f) konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a po ukončení denního vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (Školní vzdělávací program je volně přístupný na nástěnce v šatnách mateřské škole).
- Zástupce pro pšv. nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem pro pšv. nebo s učitelkou vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte (konzultace vých.vzdělávacích problémů, péče o děti se spec. vzdělávacími potřebami apod.)

### **g) podmínky pro úhradu úplaty v mateřské škole**

- bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku MŠ (platí také pro OŠD)
- zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne, nejlépe bezhotovostním převodem na účet školy (jméno + přímení dítěte + účel –školné)

- zástupce pro pšv. může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

### **h) upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

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

- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte MŠ.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo školní stravování dle tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,  
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8  
[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

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

#### **a) zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednu učitelku připadat:
  - 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
  - 14 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zvýšení počtu dětí (viz.výše), při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 ke škole.

#### **b) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagog. doprovod zastavovací terč

#### **c) 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



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### d) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

### e) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky MŠ prostory, 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

### f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při manipulaci s nástroji, které by mohly děti zranit (ostré nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

### g) ostatní

- pro návštěvy v době uzamčení budov jsou k dispozici zvonky na hlavních vchodech do budov
- zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ kromě prostor určených k převlékání dětí
- pokud zák. zástupce využívá adaptačního programu, musí se vždy předem domluvit s učitelkami ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti





## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- z bezpečnostních důvodů a důvodů ochrany zdraví a majetku MŠ platí zákaz vstupu cizím osobám do budovy MŠ bez vědomí vedení školy
- V objektu MŠ je zakázáno:
  - kouřit, či používat návykové látky
  - vodit jakákoliv zvířata (výjimku tvoří akce pořádané školou)
- zák. zástupci odpovídají za obsah šatních skříněk svých dětí (nevhodný obsah – ostré předměty, cennosti, peníze, hračky apod.)
- v době realizace zájmových kroužků přebírá odpovědnost za děti osoba určená pro vedení tohoto kroužku
- do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nejeví příznaky onemocnění či infekce
- příznaky nemoci (silný kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, apod.) - vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, ale i personálu MŠ, má učitelka při ranním předávání právo nepřevzít dítě a příp. doporučit návštěvu lékaře k doložení zdravotní způsobilosti dítěte
- krátkodobá nepřítomnost – dítě přijato bez lékařského ošetření
- rodiče jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte – infekční onemocnění, zdravotní potíže, změna zdravotní způsobilosti - oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušení školního řádu.
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, ...) či výskytu infekčního onemocnění jsou rodiče neodkladně informováni a jejich povinností je si dítě co nejdříve vyzvednout
- léky dětem v MŠ nepodáváme (masti, kapky, sirupy..)
- V případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost učitelce MŠ, aby bylo možné podniknout nutná opatření, zbavit děti vší je povinnost rodičů. V případě, že zák. zástupci opakovaně posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- učitelky dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,

IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8

[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

- dbají na dodržování pitného režimu dětí, doby stravování a spánku
- přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze).

### h) úrazy

- v případě školního úrazu je povinností učitelky zajistit prvotní ošetření dítěte, dle závažnosti následné lékařské ošetření či vyšetření
- učitelka, která v době úrazu zajišťovala pedagog. dozor nad dětmi, neodkladně vyrozumí zák. zástupce dítěte, dle potřeby zajistí vyzvednutí dítěte
- informuje ředitele školy
- provede zápis do knihy úrazu, popř. vyplní záznam o úrazu

### i) ochrana před soc. patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- učitelky MŠ sledují případné deformující vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující projevy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,  
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8  
[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

### 4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **a) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

- při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrněs učebními pomůckami, hračkami, nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a školní zahrady a záměrně je nepoškozovaly

#### **b) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce MŠ
- pobyt dětí se zák. zástupci na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky MŠ zakázán

### 5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **a) účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný

od 1. 1. 2021. Současně s tím pozbývá platnost a účinnost předešlý školní řád.

Školní řád je doplněn o dodatek (COVID 19), rodiče jsou seznámeni a dodatek podepsali.

#### **b) změny a dodatky školního řádu**

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

#### **c) Ochrana osobních údajů**

Mateřská škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání



## Mateřská škola Ostrava

Repinova 3043/19, 702 00 Moravská Ostrava a Přívoz,  
IČO: 75027356; tel.: 773619909; DS: ymekwf8  
[www.msrepinova.cz](http://www.msrepinova.cz); email: msrepinova@seznam.cz

(školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.).

### **d) seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 1) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 2) Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 3) O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ prokazatelně zákonné zástupce dětí vyvěšením jednoho výtisku zákonným zástupcům v šatnách dětí, při každé změně a na začátku školního roku.
- 4) Nedodržování tohoto řádu ze strany zákonných zástupců dětí může mít za následek vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.
- 5) Nedodržení tohoto řádu ze strany pedagogických a provozních pracovníků může mít za následek postih ve formě právních následků stanovených při porušení pracovních povinností vyplývajících ze Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a Pracovní náplně zaměstnance školy.
- 6) Podle § 30 Školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento Školní řád na webových stránkách školy, vyvěšením v šatnách jednotlivých tříd, rodiče se s ním seznámí a potvrdí podpisem.

V Ostravě dne 20. 12. 2020

Bc. Zuzana Kožušníková  
ředitelka školy