



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	MSREP/2023/0723
Spisový znak / Skartační znak	2. 1 / A 5
Vypracovala:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Zuzana Kožušníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	28. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

Obsah

1	VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	4
1.1	Vydání školního řádu	4
1.2	Obsah školního řádu	4
1.3	Závaznost školního řádu	4
2	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	4
2.1	Rozvoj osobnosti dítěte	4
2.2	Školní vzdělávací program „POJĎME SPOLU PRÁVĚ TEĎ POZNÁVAT CELÝ KRÁSNÝ SVĚT“	4
2.3	Spolupráce se zákonnými zástupci	5
3	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	5
3.1	Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
3.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	6
3.3	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	8
4	PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
5	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	9
5.1	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	9
5.1.1	Provoz MŠ	9
5.1.2	Omluvy; odhlašování a přihlašování obědů	9
5.1.3	Organizace dne v mateřské škole	10
5.1.4	Řízené činnosti, pobyt venku, změna režimu	11
5.1.5	Odpolední odpočinek	11
5.1.6	Zotavovací pobyty	11
5.1.7	Akce školy	11
5.2	Odpovědnost za bezpečnost dítěte	12
5.3	Postup při nevyzvednutí dítěte	12
5.4	Stravování dítěte, úplata za školní stravování	13
5.4.1	Úplata za školní stravování	13
5.5	Úplata za předškolní vzdělávání	14
5.6	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	15
5.6.1	Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	15
5.6.2	Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	16
5.6.3	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	16
5.6.4	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	16
5.6.5	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného	16
5.6.6	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	17
5.7	Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)	17
5.7.1	Individuální vzdělávání	18
5.7.2	Distanční výuka	18
5.7.3	Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	19
5.7.4	Přerušování provozu	20
5.7.5	Provoz mateřské školy v červenci a srpnu	20
5.8	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	20



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

6	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	21
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
6.2	První pomoc a ošetření	24
6.3	Ochrana před návykovými látkami	24
6.4	Výskyt nákazy covid-19	24
6.5	Pobyt mimo MŠ	25
6.6	Ochrana před sociálně patologickými jevy	25
6.7	Zacházení s majetkem školy	26
7	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	27



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

1 VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

1.2 Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o právech a povinnostech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochranu majetku školy.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

2 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Rozvoj osobnosti dítěte

Cílem předškolního vzdělání (§33, školského zákona) je podporovat rozvoj osobnosti, získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte předškolního věku, MŠ se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje podporu dětem nadaným a jazykovou podporu dětem cizincům (RVP PV září 2021).

2.2 Školní vzdělávací program „POJĎME SPOLU PRÁVĚ TEĎ POZNÁVAT CELÝ KRÁSNÝ SVĚT“

ŠVP je zpracován podle podmínek MŠ a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího plánu, který vychází ze ŠVP.



Mateřská škola Ostrava

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

2.3 Spolupráce se zákonnými zástupci

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- ❖ být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí....).
- ❖ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- ❖ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- ❖ na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- ❖ na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- ❖ zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- ❖ při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- ❖ pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

K základním povinnostem dětí patří:

- ❖ 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.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

K základním povinnostem patří:

- ❖ na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- ❖ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli
- ❖ na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- ❖ na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- ❖ diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ❖ spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy
- ❖ k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u učitelek mateřské školy), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci
- ❖ projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- ❖ vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě termínu).

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- ❖ přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole
- ❖ omlouvat řádně absenci dětí
- ❖ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- ❖ zajistit dítěti bezpečnou, pevnou obuv jak pro pobyt v mateřské škole, tak i na pobyt



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

venku, zajistit dítěti vhodné oblečení pro pobyt venku a pobyt ve třídě (dle počasí, topné sezóně, náhradní oblečení)

- ❖ veškeré osobní věci dítěte (obuv, oblečení, hrníček, plyšové hračky apod.), které dítě do mateřské školy přináší, řádně podepsat min. příjmením dítěte (popř. křestním jménem a dvěma prvními písmeny příjmení dítěte)
- ❖ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ❖ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy, ostatními zákonnými zástupci a osobami pohybujícími se v areálu mateřské školy, pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- ❖ respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale i ostatních dětí navštěvujících mateřskou školu
- ❖ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (odborné závěry pedagogických poraden, psychologů, změny v rodině, apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ❖ ihned ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění
- ❖ přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního a jiného onemocnění (zejména kašel, rýma, průjem, zvracení, zvýšená tělesná teplota, neznámá vyrážka)
- ❖ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a neprodleně hlásit vedení školy změny v těchto údajích
- ❖ zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole aktuální telefonní kontakty, zákonný zástupce musí mít v evidenčním listu dítěte uvedené min. 2 funkční telefonní čísla, na které se lze v případě nutnosti dovolat a řešit aktuální vzniklé situace ohledně dítěte
- ❖ v případě náhlého onemocnění dítěte má zákonný zástupce povinnost si na vyzvání dítěte z mateřské školy vyzvednout v co nejkratší době
- ❖ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu
- ❖ denně sledovat informace mateřské školy (nástěnky ve třídách, web mateřské školy)
- ❖ nedávat dítěti do mateřské školy žádné hračky (s výjimkou plyšáka na spaní), cennosti, elektroniku, jídlo a pití (s výjimkou výletů), žvýkačky, bonbóny a jiné sladkosti
- ❖ nevodit do prostor mateřské školy zvířata
- ❖ nezdržovat se v areálu mateřské školy mimo potřebnou dobu k předání a vyzvednutí dítěte)
- ❖ v budově mateřské školy nenechávat dětská odrážedla, kola, sáňky, boby apod. ani jiné věci - mateřská škola nenesе žádnou odpovědnost za odložené věci
- ❖ dodržovat provozní řád školní zahrady. Školní zahrada slouží dětem, navštěvující mateřskou školu a používání vybavení je určeno pro děti s pedagogickým dozorem.



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

- ❖ po vyzvednutí dítěte z mateřské školy nesmí zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) na školním hřišti déle setrvat. Povinnosti zákonného zástupce (pověřené osoby) je s dítětem opustit areál mateřské školy v co nejkratší době
- ❖ dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

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

3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

4 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- + 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 poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.



Mateřská škola Ostrava

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

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1.1 Provoz MŠ

- + provoz MŠ je stanoven od 6:00 hod. do 16.00 hod.
- + příchod dětí do mateřské školy končí v 8.00 hod. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
- + vyzvedávání dětí po obědě je doporučováno: od 12.00 do 12.15 hod.
- + vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.30 hod. do konce provozu, tj. 16.00 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 16.00 hodin a své dítě si vyzvedli do 15:50 hodin, aby v 16:00 hodin mohla být mateřská škola uzavřena.

5.1.2 Omluvy; odhlašování a přihlašování obědů

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) písemně do určeného sešitu v šatně, a to na následující dny
- b) e-mailem: msrepinova@seznam.cz
- c) přes webové stránky – www.msrepinova.cz
- c) Telefonicky - školní jídelna: 602 412 517

Telefonický kontakt po celou dobu provozu MŠ od 6:00 do 16:00 hodin

p. ředitelka – Bc. Zuzana Kožušníková - 773 619 909

Odhlašování a přihlašování obědů

- + obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 13:00 a to vždy den předem.
- + v pondělí nebo první den po svátcích a přerušení provozu MŠ je možné přihlášení a odhlášení do 8:00 hod téhož dne
- + po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava
- + neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:20 ve školní jídelně (platí pouze v první den nepřítomnosti).



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

5.1.3 Organizace dne v mateřské škole

ORGANIZACE DNE



6.00 – 8.00

- příchod dětí do MŠ od 6.00 do 8.00 hod. (v 8h se MŠ zamyká)
- od 6.00 hod. přichází všechny děti do třídy Koťátek, dále od 7.00 hod. provoz ve všech kmenových třídách
- následuje výběr činností v centrech aktivit, výtvarné a pracovní činnosti, grafomotorická a logopedická cvičení, spontánní hravé aktivity

8.00 – 8.30

- ranní kruh
- (přivítání se se všemi dětmi, povídání si nejen o tom, co nás dnes čeká)
- krátká rozvíčka, hudebně pohybové hry

8.30 - 8.45

- ranní hygiena před svačinkou

8.45 – 9.15

- svačinka

9.15 – 9.45

- centra aktivit
- příprava na pobyt venku

9.45 - 11.30

- pobyt venku
- při nepříznivém počasí (mráz, smog) náhradní činnost v infrasauně / tělocvičně / herně
- evaluace dne s dětmi

11.40 - 12.15

- oběd

12:00 - 12:15

- vyzvedávání dětí po obědě
- příprava na odpočinek, hygiena

12.15 – 14.00

- odpočinek, spánek, relaxace

14.00 - 14.30

- probouzení se dětí
- odpolední svačina

14.30 - 16.00

- odpolední činnosti dle zájmu dětí, volné hry, možnost pokračování v didakticky cílených činnostech

5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, změna režimu

- + didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou, probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- + rodiče vodí do mateřské školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně oblékat a svlékat (zapínání vpředu, ne prstové rukavice, u malých dětí obuv na suchý zip) a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, přiměřeně velká (ne typu crocs či pantofle). Obutí a oblečení by mělo být označeno jménem dítěte.
- + každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skřínce v šatně a mít náhradní oblečení a prádlo na převlečení. Další povinné vybavení do mateřské školy: pokrývka hlavy, pyžamko. Je nutné sledovat počasí a oblečení tomu přizpůsobit.
- + pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.
- + stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

5.1.5 Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

5.1.6 Zotavovací pobyty

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy.

5.1.7 Akce školy

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Písemnou formou na nástěnkách, na webových stránkách školy a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Odpovědnost za bezpečnost dítěte

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud je pověřenou osobou nezletilý/á, vystaví rodiče nebo zákonní zástupci písemné zmocnění, prohlášení, že přebírají za nezletilou pověřenou osobu plnou zodpovědnost.

Rodiče, kteří pověřili nezletilého sourozence (jinou nezletilou osobu) k odvádění dítěte z MŠ jsou si vědomi toho, že právní způsobilost pověřeného je dána ustanovením § 9 obč. zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů (nezletilý má způsobilost jen k takovým právním úkonům, kterou jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jeho věku). Tzn., že vlastní úkol – převzetí mladšího dítěte nezletilým, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilce a prohlašují současně, že posoudili okolnosti, za kterých požadují svěřeni dítěte do péče staršího sourozence, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od mateřské školy, jakož i obtížnost cesty, po níž se musí ubírat a možnosti ohrožení jejich zdraví během cesty. Výslovně berou na vědomí, že vzhledem k tomuto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte jeho nezletilým sourozencem nemůže ředitelství školy odpovídat za jeho bezpečnost a ochranu zdraví. Nezletilá pověřená osoba k vyzvedávání dítěte z mateřské školy musí být starší 8 let.

5.3 Postup při nevyzvednutí dítěte

- ✚ pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřené osoby
- ✚ pokud se jí nepodaří kontaktovat nikoho odpovědného k vyzvednutí dítěte z MŠ, nejpozději v 17.00 hod., požádá Policii ČR / 158/ o převoz dítěte do náhradního zařízení
- ✚ dítě bude převezeno v doprovodu příslušníka PČR a učitelky / popřípadě i sociální pracovnice / do tohoto zařízení
- ✚ za pobyt dítěte v náhradním zařízení bude zákonným zástupcům účtována platba dle aktuálního ceníku poskytnutých služeb zařízení
- ✚ každý případ nevyzvednutí dítěte z MŠ bude projednán s odborem sociální a právní ochrany dětí ÚMOB Ostrava
- ✚ při opakovaném nevyzvednutí dítěte z MŠ, bude vznesen na OSPOD podnět k prošetření situace v rodině, s podezřením na zanedbání povinné péče o dítě

5.4 Stravování dítěte, úplata za školní stravování

- + 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.
- + děti, které jsou v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu.
- + stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou rodič podepisuje při přijetí dítěte
- + rodič dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními (alergie), musí na základě písemného potvrzení od lékaře dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny
- + první den neplánované nepřítomnosti (nemoci) může být vydán oběd do přinesených čistých nádob (v době od 11:00 do 11:15 hodin), ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
- + odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00 hodin (do sešitu nebo telefonicky) telefonicky na číslo: 602 412 517; 596 113 674
- + neodhlášené obědy propadají
- + podávání svačin: 8.45 hodin, 14.15 hodin
- + podávání oběda: 11.45hodin.

5.4.1 Úplata za školní stravování

- + úhrada za školní stravování je prováděna dopředu vždy do 10. dne v měsíci
- + stravné se hradí povolením k inkasu, které si stahuje vedoucí školní jídelny
- + formulář k inkasu si vyzvedne zákonný zástupce u ředitelky MŠ
- + zákonný zástupce strávnicka zajistí v peněžním ústavu souhlas s inkasem.
- + doporučený měsíční limit je 1 000,-Kč
- + vyplněný formulář a potvrzení o zřízení souhlasu k platbě inkasem je nutno odevzdat vedoucí ŠJ
- + číslo účtu – 16837761/0100, účel platby ani variabilní symbol se nevyplňuje. Pouze v poznámce uveďte jméno a příjmení dítěte
- + pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí ŠJ je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí ŠJ
- + jídelníček je vyvěšen na webových stránkách školy a na nástěnkách v šatnách tříd.
- + podrobnější informace o stravování a cenách jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

5.5 Úplata za předškolní vzdělávání

- + za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu
- + bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem v posledním ročníku MŠ (§ 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) nejvýše po dobu jednoho školního roku
- + výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- + výši úplaty stanovuje ředitel MŠ podle pravidel stanovených zákonem a činí na školní rok 2023/2024 částku 500 Kč na jedno dítě a měsíc
- + výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok, tj. od 04. 09. 2023 do 31. 08.2024
- + úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v aktuálním měsíci na běžný účet mateřské školy č. 16837761/0100
- + rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- + pokud je v letních měsících MŠ uzavřena, úplata se na tyto měsíce neplatí
- + v případě přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata poměrně sníží (§ 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)
- + od úplaty je osvobozen 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, ve znění pozdějších předpisů), zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy
- + úplata za předškolní vzdělávání a 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).

5.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- + zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května
- + do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- + den, čas a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitel školy po dohodě se zřizovatelem
- + zákonní zástupci jsou o termínu vyzooměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, na nástěnkách apod.) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná
- + žádost o přijetí si mohou zákonní zástupci vyplnit na „Portále předškolního vzdělávání statutárního města Ostravy“ nebo vyzvednout v tištěné formě v mateřské škole.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) přihlášku ke stravování a potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- c) souhlas se zpracováním osobních údajů;
- d) občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
- e) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

5.6.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- + do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek mateřské školy i děti mladší 3 let a starší 6 let
- + při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, podmínkou je, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání
- + k povinnému předškolnímu vzdělávání se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- + k přijetí dítěte s přiznaným podpurným opatřením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost



Mateřská škola Ostrava

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

- + dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
- + přesná kritéria, podle kterých se děti do MŠ přijímají, zveřejní ředitelka školy nejpozději měsíc před plánovaným zápisem do MŠ.

5.6.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

5.6.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

- + pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu;
- + pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5.6.5 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

5.6.6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- ✚ 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.
- ✚ 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 ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5.7 Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a v rozsahu 4 hodin denně. Povinná předškolní docházka se na mateřské škole plní denně a to v době od 8:00 do 12:00 hodin, přičemž právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, není dotčeno. Povinnou předškolní docházku plní ty děti, které dosáhnou v daném školním roce věku 6 let nebo navštěvují mateřskou školu z důvodu, že jim bylo vydáno rozhodnutí o odkladu školní docházky.

Povinnost předškolního vzdělávání dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce může pro dítě zvolit i jinou formu povinného předškolního vzdělávání, ale tuto skutečnost musí mateřské škole vždy oznámit. Jedná se o individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravných třídách nebo o vzdělávání v zahraniční škole na území ČR. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Učitelky povedou ve třídách záznamy s uvedením důvodů veškeré absence dítěte a termínů – rodič tento absenční list po návratu dítěte do mateřské školy potvrdí svým podpisem. Absenční listy slouží jako doklad prokazující důvody nepřítomnosti.

V případě neomluvené absence kontaktuje ředitelka školy rodiče.

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.



Mateřská škola Ostrava

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

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.

5.7.1 Individuální vzdělávání

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 MŠ, 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na první středu v listopadu a náhradní termín na druhé úterý v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel 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 školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.7.2 Distanční výuka

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

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

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

Způsob realizace distančního vzdělávání

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

Forma distanční výuky

- ✚ u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím e-mailu učitelky doplněné o zadávání činností tématu v daném týdnu na google-disc nebo e-mailem
- ✚ úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd
- ✚ hodnocení – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost
- ✚ výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

5.7.3 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- ✚ dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- ✚ ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne
- ✚ ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

5.7.4 Přerušování provozu

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem, omezit, nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na vývěsce mateřské školy neprodleně potom, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

5.7.5 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu

Provoz MŠ bývá zpravidla přerušován. Rozsah omezení, nebo přerušování stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, nejméně 2 měsíce předem.

5.8 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky potenciálního akutního infekčního onemocnění je považována:

- a) průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- b) zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- c) intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- d) náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu, průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- e) zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, zvýšená tělesná teplota nebo horečka.



Mateřská škola Ostrava

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

✚ Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- a) intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- b) neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

✚ Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

✚ Dítě je vyřazeno z plaveckého výcviku, sauny v případě, že vykazuje příznaky přenosného kožního onemocnění (moluska, virové bradavice).

✚ Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

✚ Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roup, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění.
- Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

6.2 První pomoc a ošetření

Úraz

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce postiženého dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů", ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.

Pokud se jedná o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně a průkaznou písemnou formou.

Nebezpečné předměty:

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole atd.) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.)

V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

6.3 Ochrana před návykovými látkami

Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle §8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

6.4 Výskyt nákazy covid-19

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

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



Mateřská škola Ostrava

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

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

6.5 Pobyť mimo MŠ

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Před pobytem dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky apod...)

6.6 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života.

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

6.7 Zacházení s majetkem školy

+ Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

+ Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, v kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

+ Zabezpečení budovy MŠ

Budova mateřské školy má zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů i všech únikových východů.

+ Další bezpečnostní opatření

Ve budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let



Mateřská škola Ostrava

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

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

www.msrepinova.cz; email: msrepinova@seznam.cz

7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- + tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od: 1. 9. 2023.
- + změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- + odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby zahájení docházky dítěte do mateřské školy, nebo do 14 dnů po jeho úpravě.
- + školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- + s vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala rozumovým schopnostem dětí.

V Ostravě dne 29. 08. 2023

Bc. Zuzana Kožušníková

ředitelka školy