



Mateřská škola Ostrava, Lechowiczova 8,  
příspěvková organizace  
Lechowiczova 3110/8, 702 00 Ostrava  
Tel.: 596 612 386, 602 412 528  
E-mail: [mslechowiczova@seznam.cz](mailto:mslechowiczova@seznam.cz)  
[www.mslechowiczova.com](http://www.mslechowiczova.com)  
IČ: 66739721

# Školní řád

Vydala:	Mgr. Šárka Králová, ředitelka MŠ
Účinnost:	1. 9. 2020
Č. j.:	MSLECH/0798/2020
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce dětí a všechny ostatní osoby přítomné v Mateřské škole Ostrava, Lechowiczova 8, příspěvková organizace



## **OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

<b>ČI. I – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>4</b>
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a Školní vzdělávací program pro PV .....	4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	5
4. Povinnosti zákonných zástupců.....	5
<b>ČI. II – PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>6</b>
5. Změna stanovených podmínek vzdělávání dítěte a rozsahu jeho stravování .....	6
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	6
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích.....	8
8. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích .....	8
9. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování včetně uvolňování a omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.....	8
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání .....	10
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za školní stravování a jiné platby .....	11
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi vzdělávajícími se v mateřské škole a s ostatními zákonnými zástupci .....	11
<b>ČI. III – UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>11</b>
13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	11
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	12
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	12

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.....	12
<b>Čl. IV – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....</b>	<b>12</b>
17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ .....	12
18. Podmínky pro vzdělávání dětí distančním způsobem .....	13
<b>Čl. V – ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.....</b>	<b>14</b>
19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	14
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole .....	14
<b>Čl. VI – PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....</b>	<b>15</b>
21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	15
22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
<b>Čl. VII – PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....</b>	<b>16</b>
23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	16
24. Přinášení hraček a jiných předmětů a prostředků dětí do mateřské školy .....	16
<b>Čl. VIII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>17</b>
25. Platnost a účinnost školního řádu .....	17
26. Změny a dodatky školního řádu .....	17
27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	17

Ředitelka Mateřské školy Ostrava, Lechowiczova 8, příspěvková organizace, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Ostrava, Lechowiczova 8, příspěvková organizace (dále jen „mateřská škola“ nebo „MŠ“).

## **Čl. I – PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a Školní vzdělávací program pro PV**

#### **1.1**

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

#### **1.2**

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, a je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy.

#### **1.3**

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.

#### **1.4**

Při plnění cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami a cíli uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

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

#### **2.1**

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo na:

- a) poskytování předškolního vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu,
- b) zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) fyzicky i psychicky bezpečné prostředí pro vzdělávání v mateřské škole.

#### **2.2**

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 2.3

Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

### 2.4

Občané dalších zemí a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělání stejný jako občané Evropské unie pokud:

- a) mají právo pobývat na území České republiky více než 90 dnů,
- b) jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- c) jsou azylanty,
- d) jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany a prokáží ředitelce mateřské školy oprávněnost svého pobytu.

## **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

### 3.1

Rodiče dětí, popřípadě jejich opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem důležitým rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávací činnosti,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### 3.2

Zákonní zástupci mohou mateřské škole věnovat v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, finanční nebo věcné dary.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců**

### 4.1

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- b) zajistit dítěti, pro bezproblémové vzdělávání v mateřské škole, následující:
  - oblečení do třídy (tepláky/kraťasy, tričko),
  - oblečení na pobyt venku s ohledem na roční období,
  - přezůvky (papuče), které musí být uzavřené s pevnou patou a bílou podrážkou – zakázány jsou nazouváky bez pevné paty,
  - náhradní oblečení (tepláky/kraťasy, tričko, ponožky, spodní prádlo),
  - pyžamo opatřené poutkem, pokud dítě v MŠ odpočívá (na konci pracovního týdne se bere domů na vyprání),
  - keramický hrnek na pitný režim,
  - další věci, podle pokynů učitelů.
- c) zajistit, aby dítě mělo všechny své věci podepsané,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit jednání o otázkách týkajících se vzdělávání dítěte,

- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na zákonné zástupce, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod. nejpozději do 2 pracovních dní, ode dne, kdy ke změně došlo,
- g) nahlásit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, dle dále upřesněných kritérií,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování.

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

## **ČI. II – PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **5. Změna stanovených podmínek vzdělávání dítěte a rozsahu jeho stravování**

#### **5.1**

Děti jsou přijímány k celodennímu vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte má právo písemně požádat a s ředitelkou projednat jiný způsob vzdělávání.

#### **5.2**

Zároveň jsou děti přijímány k celodennímu stravování. Zákonný zástupce má právo písemně požádat a s ředitelkou projednat jiný způsob stravování. Rozsah stravování je však nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

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

#### **6.1**

Zákonní zástupci mají možnost přivádět děti do mateřské školy od 6:00 do 8:00 hod., v případě návštěvy lékaře a podobně, po předchozí domluvě s učitelem, i později.

#### **6.2**

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně kmenové třídy a oděvy ukládají do vyhrazených boxů označených značkou dítěte. Všechny oděvy jsou podepsány nebo označeny tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

#### **6.3**

Zákonní zástupci předávají dítě učiteli mateřské školy v jeho kmenové třídě, v jiné určené třídě nebo mezi 6:00 až 7:30 hod. ve třídě Sluníčko určené ke scházení. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání učiteli, v opačném případě mateřská škola nenes odpovědnost za bezpečnost dítěte.

#### 6.4

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy v kmenové třídě nebo v jiné určené třídě do 15:30 hod. a ve třídě Motýlek určené k rozcházení dětí do 16:30 hod., popřípadě na zahradě mateřské školy.

#### 6.5

Z provozních a organizačních důvodů může být předškolní vzdělávání realizováno i v jiné než kmenové třídě dítěte, o čemž budou zákonní zástupci informováni formou vývěsek na vstupních dveřích kmenové třídy.

#### 6.6

Zákonní zástupci mohou ve formuláři „Zmocnění k odvádění dítěte“ uvést i jinou osobu, kterou opravňují k vyzvedávání a předávání dítěte.

#### 6.7

V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, podnikne učitel následující opatření:

- a) pokusí se zákonný zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti,
- c) kontaktuje místní oddělení Policie ČR k dohledání a uvědomění zákonných zástupců,
- d) kontaktuje prostřednictvím Policie ČR pracoviště sociálně-právní ochrany dětí, kterému dítě předá.

#### 6.8

Individuální vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání ze zákona povinné:

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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole, a to v řádném termínu, který připadá na první středu v měsíci listopadu daného školního roku nebo pak v náhradním termínu, který připadá na třetí středu v měsíci listopadu daného školního roku. Jiný náhradní termín je možný po domluvě s ředitelkou mateřské školy. Způsob ověření bude individuálně stanoven s ohledem na potřeby dítěte – ústní pohovor s dítětem, zapojení do her v kolektivu dětí, zapojení se do vzdělávacích činností organizovaných učitelem.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

### **7.1**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání zakotvených ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

### **7.2**

Zákonní zástupci se mohou průběžně, v době určené pro příchod a odchod dětí, informovat pohovorem u učitelů o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

### **7.3**

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dětí.

### **7.4**

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, její zástupkyní nebo s učitelem individuální pohovor.

### **7.5**

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

### **7.6**

K operativnímu styku s mateřskou školou mohou zákonní zástupci využívat také elektronické pošty: [mslechowiczova@seznam.cz](mailto:mslechowiczova@seznam.cz)

## **8. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v časovém předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění na nástěnkách v šatně dětí a na internetových stránkách mateřské školy: [www.mslechowiczova.com](http://www.mslechowiczova.com). Děti se dle pokynů účastní akcí jejich třídy nebo mateřské školy. V případě, že si zákonný zástupce nepřeje, aby se dítě akce účastnilo, projedná to s učitelem ve třídě.

## **9. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování včetně uvolňování a omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

### **9.1**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, má povinnost tuto skutečnost oznámit nejpozději jeden pracovní den před plánovanou absencí. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně po tomto zjištění.



## 9.2

Pro omluvení nepřítomnosti a zároveň odhlášení stravy použijí zákonní zástupci některý z následujících způsobů:

- a) písemně do Omlouvacího sešitu v šatně dětí,
- b) elektronickou poštou na adrese: [mslechowiczova.jidelna@seznam.cz](mailto:mslechowiczova.jidelna@seznam.cz)
- c) SMS zprávou na telefonním čísle **774 145 493** ve znění – jméno a příjmení dítěte, třída, nepřítomnost od – do (či nástup dne).

## 9.3

V případě, že dítě onemocní náhle a zákonný zástupce není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si v první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole finančně dotovanou stravu vyzvednout od 12:00 do 12:15 hodin ve spojovací chodbě MŠ u dané třídy. Odhlásit stravu lze vždy jeden pracovní den předem do 13:00 hodin. V den, který následuje po dvou a více za sebou jdoucích dnech pracovního klidu nebo po dvou a více dnech, kdy byl přerušen provoz mateřské školy, lze stravu odhlásit do 8:00 hodin, ale není možno si v tento den oběd vyzvednout. Dítě, které není přítomno v MŠ, je na tento den automaticky odhlášeno. Na další dny už je pak povinností zákonného zástupce dítě ze stravování odhlásit.

## 9.4

Od druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se již na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, nejedná o školní stravování, a tudíž dítěti nenáleží finančně dotovaná strava. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte se neodhlášená strava účtuje v plné výši a lze si ji vyzvednout od 12:00 do 12:15 hod. ve spojovací chodbě MŠ u dané třídy.

## 9.5

V případě, že je předškolní vzdělávání pro dítě ze zákona povinné, je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání:

### **Oznámení nepřítomnosti je možno provést:**

- a) telefonicky nebo SMS zprávou téhož dne,
- b) prostřednictvím e-mailu téhož dne,
- c) osobně učitelům téhož dne.

Po návratu dítěte do mateřské školy ještě písemně omluvným listem s uvedením důvodů absence. Absence do tří pracovních dní včetně, je omlouvána pouze ústně učitelům dané třídy a není potřeba vyplňovat omluvný list. Učitelé evidují docházku dětí své třídy, mají uloženy omluvné listy dětí. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Na ústní žádost zákonného zástupce je možné dítě uvolnit z povinného vzdělávání i na delší období. Při absenci do 15 pracovních dní včetně může dítě uvolnit pohovorem učitel dané třídy. Při absenci nad 15 pracovních dní může dítě uvolnit pohovorem ředitelka mateřské školy.

V případě neomluvené absence informují učitelé ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace dále vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, školského zákona).

V případě, že je pro dítě předškolní vzdělávání ze zákona povinné, je zákonný zástupce povinen zajistit, aby se dítě v mateřské škole vzdělávalo nepřetržitě nejméně 4 hodiny ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. S tím, že začátek povinného vzdělávání je ředitelkou mateřské školy stanoven nejpozději na 8:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání**

### **10.1**

Úplatu za předškolní vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

### **10.2**

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá:

- a) opakovaně dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže předložením originálu nebo ověřené kopie písemného oznámení o rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální správy a o osvobození od úplaty písemně požádá.

A dále pak se vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Měsíční výše úplaty se stanovuje pro všechny děti v témž druhu provozu ve stejné výši. Výše úplaty pro následující školní rok je zveřejňována na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy nejpozději do 30. června příslušného kalendářního roku.

### **10.3**

V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vzdělávacích dnů v daném měsíci sníží ředitelka mateřské školy úplatu za předškolní vzdělávání na její poměrnou část a tuto částku zveřejní 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy. V neplánovaných případech tak učiní neprodleně po svém rozhodnutí provoz přerušit či omezit. Pokud již byla úplata za příslušný kalendářní měsíc zákonným zástupcem uhrazena, bude mu odpovídající výše převedena do následujícího období.

### **10.4**

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

- a) úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne kalendářního měsíce,

- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy,
- c) zákonný zástupce může ve výjimečných případech požádat a dohodnout s účetní mateřské školy jiný termín a způsob úhrady úplaty.

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za školní stravování a jiné platby**

### **11.1**

Zákonní zástupci, dodržují při úhradě úplaty za školní stravování následující podmínky:

- a) úplata za školní stravování je splatná do 5. dne kalendářního měsíce,
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy,
- c) zákonný zástupce může ve výjimečných případech požádat a dohodnout s účetní mateřské školy jiný termín a způsob úhrady úplaty.

### **11.2**

Zálohy na akce mateřské školy:

Pro některé financované akce mateřské školy (kulturní akce, jízdné...) má dítě předem vytvořen peněžní fond, z kterého je mu po absolvování akce odečtena příslušná částka. Platbu do fondu zasílá zákonný zástupce bankovním převodem na číslo účtu mateřské školy s uvedením poznámky pro příjemce následujícího znění: „Kulturní akce – jméno a příjmení dítěte“. Ve výjimečných případech může zákonný zástupce požádat a dohodnout s účetní mateřské školy jiný způsob úhrady.

## **12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi vzdělávajícími se v mateřské škole a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a řídí se školním řádem,
- b) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi vzdělávajícími se v mateřské škole a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- c) po dobu pobytu v prostorách mateřské školy se zákonní zástupci chovají tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy.

## **Čl. III – UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské 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 uvedených v bodě 9. tohoto školního řádu.

#### **14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka mateřské školy v souladu se školským zákonem rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud u dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání na zkušební dobu (nejdéle 3 měsíců) bylo v této lhůtě lékařem nebo školským poradenským zařízením doporučeno nezatěžovat dítě dalším vzděláváním nebo zařadit dítěte do jiného typu specializovaného školského zařízení či školy, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.

#### **16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování podle pravidel uvedených v bodech 10. a 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### **Čl. IV – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

##### **17.1**

Mateřská škola Ostrava, Lechowiczova 8, příspěvková organizace, je zřízena jako mateřská škola s celodenním provozem s pěti třídami. Do jednotlivých tříd jsou zařazovány děti různého věku. Provozní doba mateřské školy je od 6:00 do 16:30 hodin.

##### **17.2**

V měsíci červenci, srpnu a v době vánočních svátků může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit či přerušit provoz mateřské školy. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

##### **17.3**

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a zákonných zástupců a jejich individuálních požadavků. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti apod.

##### **17.4**

Zákonní zástupci mají možnost přivádět své děti do mateřské školy od 6:00 do 8:00 hod. a vstupovat do budovy MŠ pomocí čipu. Vyzvedávat děti lze po obědě v rozmezí od 12:00 do 12:30 hod. a po odpoledním odpočinku od 14:40 do 16:30 hod. Po osobní domluvě s učiteli lze děti přivádět i odvádět i v jiném čase.

### **17.5**

Děti jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány pro nový školní rok v rámci jednotného zápisu vyhlášeného ředitelkou mateřské školy nebo individuálně v průběhu roku při uvolnění místa. O termínu zápisu je veřejnost informována na vývěsce mateřské školy a na jejich internetových stránkách. Pokud počet žádostí o přijetí přesáhne kapacitu mateřské školy, řídí se ředitelka předem vyhlášenými kritérii. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě lékaře pro děti a dorost.

### **17.6**

V mateřské škole se mohou vzdělávat pouze zdravé bez příznaků respiračního nebo jiného přenosného infekčního onemocnění. Učitelé mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s infekčním onemocněním či s cizopasníky do mateřské školy nepřijmout. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte včetně výskytu cizopasníků. Projeví-li se onemocnění dítěte během dne, informuje učitel neprodleně zákonného zástupce dítěte, který si dítě v co nejkratší době vyzvedne. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **17.7**

Za příznivého počasí trvá pobyt venku dvě hodiny. Délka pobytu venku je ovlivněna stavem ovzduší, povětrnostními vlivy – mlhou, silným větrem, teplotami pod -10 °C v zimě či příliš vysokými teplotami v létě.

### **17.8**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **18. Podmínky pro vzdělávání dětí distančním způsobem**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla bodu 9.5 tohoto školního řádu, s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně učitelům.

Materiály pro distanční vzdělávání budou dětem zasílány prostřednictvím pedagogických pracovníků na e-mailové adresy zákonných zástupců uvedených ve školní matrice, vždy na období následujících 5 pracovních dní, přičemž distanční vzdělávání začíná prvním dnem,

kdy byla znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole. Materiály budou zaměřeny na daný tematický celek, který by byl aktuálně zařazen do vzdělávání v mateřské škole. Zákonní zástupci, kteří nemají možnost přístupu k internetu nebo tisku daných materiálů, budou mít možnost vyzvednout si konkrétní materiály v tištěné podobě v určený den a čas u hlavního vstupu do budovy mateřské školy dané třídy. O probíhajícím distančním vzdělávání bude proveden záznam do třídní knihy dané třídy.

## **ČI. V – ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### **19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

#### **19.1**

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy, v platném znění.

#### **19.2**

Dítě přihlášené k celodennímu stravování v mateřské škole má právo na dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého vzdělávání konzumují v rámci pitného režimu.

#### **19.3**

V rámci pitného režimu mají děti po dobu vzdělávání v mateřské škole k dispozici nápoje (ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého vzdělávání v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### **20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, zákonní zástupci oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu. Upřesnění postupu odhlašování dětí viz bod 9. tohoto školního řádu.

## **ČI. VI – PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

#### **21.1**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

#### **21.2**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd a 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

#### **21.3**

K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti hygienicky samostatné. Pokud bude dítěti poskytována nezbytně nutná pomoc při hygienických a sebeobslužných činnostech, tak bude docházet k fyzickému kontaktu zaměstnance MŠ s dítětem.

#### **21.4**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, skupina využívá k přesunu především chodníků nebo levé krajnice vozovky,
  - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
  - při přecházení vozovky učitel používá v případě potřeby zastavovací terč.
- b) pobyt dětí v přírodě:
  - využívají se pouze bezpečná místa,
  - učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy...),
  - při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

d) pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože, při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, pilníky, hřebíky apod. dohlíží učitel a děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel.

## **22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku. V rámci školního vzdělávacího programu pro PV jsou proto děti seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší učitelé případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

## **ČI. VII – PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

### **23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. V případě poškození majetku mateřské školy dítětem, může mateřská škola požadovat po zákonném zástupci dítěte náhradu škody.

### **24. Přinášení hraček a jiných předmětů a prostředků dětí do mateřské školy**

Zákonným zástupcům dětí je zakázáno nosit dětem do mateřské školy jejich hračky a jiné předměty, které nejsou určeny ke vzdělávání. Výjimkou je plyšová hračka na odpolední odpočinek dětí. Zákaz platí také pro osobní sportovní dopravní prostředky, jako jsou kola, koloběžky, odrážedla a jiné konstrukčně podobné prostředky. Za veškeré hračky a jiné předměty a prostředky nenese mateřská škola hmotnou odpovědnost.



## Čl. VIII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### **25. Platnost a účinnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. září 2020.

### **26. Změny a dodatky školního řádu**

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

### **27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

#### **27.1**

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a ředitelka zabezpečí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

#### **27.2**

O vydání a obsahu školního řádu budou informováni zákonní zástupci dětí na první třídní schůzce pro daný školní rok a školní řád bude trvale přístupný na nástěnce u vstupu do třídy Kočička a na internetových stránkách mateřské školy.

V Ostravě dne 24. 8. 2020

Mgr. Šárka Králová, v. r.  
ředitelka MŠ