Mateřská škola Ostrava – Radvanice, Těšínská 206/279,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

školní rok 2026/2027

Mateřská škola Ostrava – Radvanice, Těšínská 206/279 příspěvková organizace

sídlo: Těšínská 206/279, 716 00 Ostrava – Radvanice
IČO: 70 98 77 42

Mateřská škola Ostrava – Radvanice, Těšínská 206/279, příspěvková organizace, 716 00 Ostrava – Radvanice	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:	MS/115/2026
Účinnost od:	01. 09. 2026
Vypracovala:	Dana Lérová – ředitelka mateřské školy
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a

ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2.5. Každé dítě má povinnost

a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…),
d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
f) dodržovat osobní hygienu,
g) účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) seznámit s dokumentací MŠ, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

c) mohou si zapůjčit vhodnou literaturu ze školní knihovny.

3.2 Podílet se aktivně na dění v mateřské škole, zúčastňovat se různých programů a aktivit, vytvářených pro děti, uplatnit své připomínky a návrhy k tvorbě a úpravám programu mateřské školy, pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání svého dítěte na základě písemného pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, podat oprávněnou stížnost, oznámení a podněty k práci mateřské školy ředitelce zařízení.

3.3 Svá práva může zákonný zástupce uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou různá témata otevřená k diskusi. Rodič má také právo kdykoliv vyžádat si konzultaci s učitelkou, nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.

3.4 Rodič může využít předadaptační nebo adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy, vždy po domluvě s učitelkou.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

h) sledovat oznámení a informace v šatnách a na chodbách MŠ a řídit se jimi,

i) navštěvovat třídní schůzky.

5. Základní práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

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

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna 2026. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého 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.

1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem,
b) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
c) přihlášku ke stravování,
d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.3. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

1.4. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

1.5. Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku 5-ti let, je od 01. 09. předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:
- Na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 9 dnů,
- Na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- Na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.6. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.7. Pokud dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jiné jim vybrané mateřské školy v termínu zápisu.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

1. 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.
2. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto Školního řádu.
3. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování.
4. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době. Pokud u dítěte 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 dítě do jiného typu specializovaného školského zařízení či školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v mateřské škole.

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

3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby

požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4. Docházka a způsob vzdělávání

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné školní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a je zahájeno od 8.15 do 12.15 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to v aplikaci „Twigsee“ nebo telefonicky formou sms zprávy na čísle 606 426 139.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

5. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku je nutné plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

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

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

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

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 v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

6.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3. Zákonní zástupci se po vyzvednutí dětí z bezpečnostních důvodů nezdržují před budovou MŠ. Je zakázáno běhání po parkovišti, lezení po zídce a kontejnerech.

6.4. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

6.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje dle jejích pokynů,
c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

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

7.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

7.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

7.3. Učitelky mateřské školy mohou nejméně dvakrát za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

7.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5. Ředitelka školy nebo učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

9. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, nebo e-mailem.

10. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 9. 1., bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

11.1. Úhrada úplaty za vzdělávání: Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

11.2. Úplata za předškolní vzdělávání – osvobození

Od úplaty za předškolní vzdělávání může být dítě osvobozeno, pokud:

zákonný zástupce dítěte nebo jiná posuzovaná osoba v domácnosti je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je:

- složka na živobytí, nebo
- bonus na dítě dle zákona č. 111/2006 Sb., o dávce státní sociální pomoci, ve znění pozdějších předpisů.

Nárok na osvobození je nutné písemně doložit mateřské škole potvrzením z příslušného Úřadu práce ČR, a to nejpozději do 15. dne měsíce, v němž má být nárok uplatněn. Potvrzení musí jasně uvádět, že zákonný zástupce nebo jiný člen domácnosti je v daném období příjemcem výše uvedené složky dávky.
Pokud zákonný zástupce nedoloží nárok na osvobození řádně a včas, bude za daný měsíc požadována úplata v plné výši.
Tato úprava nabývá účinnosti od 1. října 2025, v souladu se zákonem č. 152/2025 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o dávce státní sociální pomoci.

11.3. Úhrada za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) výběr stravného probíhá bezhotovostní formou záloh splatných k 1. dni v měsíci na účet: (viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a Přihláška ke stravování), b) zákonný zástupce může ve výjimečných případech ze závažných důvodů požádat a dohodnout s ředitelkou mateřské školy jiný termín a způsob úhrady zálohy na stravování,

11.4. Úhrada nedotované stravy. Od druhého dne nepřítomnosti dítěte se již nejedná o školní stavování a neodhlášená strava je účtována v plné výši bez finanční dotace.

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

2. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 06:00 do 16:30 hodin – budova Těšínská 206/279, od 06:30 do 16:00 hodin – budova Trnkovecká 55. Organizační uspořádání dne je natolik flexibilní, že umožňuje reagovat na aktuální změny či aktuální potřeby dětí.

3. V měsíci červenci a srpnu může být provoz školy omezen, a to tak, aby byl v souladu s potřebami rodičů. Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může stanovený provoz v bodě 1.1 čl. III tohoto školního řádu omezit, nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

3.1. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit, nebo přerušit i v jiném období. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně měsíc předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

3.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3.3. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Budova Těšínská 206/279:

06:00 – 08:15	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
09:00 – 09:20	hygiena, dopolední svačina (postupná dle potřeb dětí)
09:20 – 09:45	hlavní činnost, centra aktivit
09:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti
11:45 - 12:30	osobní hygiena dětí, oběd
12:30 – 14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 - 14:30	hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Budova Trnkovecká 55:

06:30 – 08:15	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
09:00 – 09:20	hygiena, dopolední svačina (postupná dle potřeb dětí)
09:20 – 09:45	hlavní činnost, centra aktivit
09:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti
11:45 – 12:30	osobní hygiena dětí, oběd
12:30 – 14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 - 14:30	hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8:30 – 12:30 hodin.

5. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

5.1. Děti se přijímají – budova Těšínská 206/279 v době od 6:00 hod do 8:15 hod., budova Trnkovecká 55 od 6:30 hod do 8:15 hod. Poté se MŠ až do 14:30 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká.

5.2. Přivádění a převlékání dětí:
Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

5.3. Předávání a vyzvedávání dětí:
Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli mateřské školy a informovat je o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby za děti zodpovídají až do předání učitelce MŠ.
Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jim pověřené. Učitelky předávají děti pouze zákonným zástupcům, na základě písemného pověření zákonného zástupce může být dítě předáno pověřené osobě či mladšímu sourozenci.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odchází domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době mezi **12:15 a 12:30 hod**. Ostatní děti se rozcházejí mezi **14:30 hod a 16:30 hod**. – budova Těšínská 206/279, **14:30 hod a 16:00 hod**. – budova Trnkovecká 55. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

6. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a) osobně ve třídě učitelce
b)aplikace Twigsee
c) ve výjimečných případech telefonicky či formou sms zprávy na čísle:
606 426 139 – budova Těšínská 206/279, 773 531 926 – budova Trnkovecká 55

7. Stravování

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit do 8.00 hodin:

- osobně ve třídě učitelce
- aplikace Twigsee
- ve výjimečných případech telefonicky či formou sms zprávy na čísle:
  606 426 139 – budova Těšínská 206/279, 773 531 926 – budova Trnkovecká 55

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11.00 do 11.45 hodin. Stravu si odnesou ve vlastních nosičích jídla.

Pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni tuto nahlášenou stravu zaplatit.

Změnu způsobu stravování (jen svačina, svač. + oběd, celodenní) je možno provést vždy od nového měsíce.

Stravné se hradí inkasním příkazem.

Opakované nezaplacení stravného v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ!

Prázdninový provoz – odhlášení a přihlášení ke stravě během prázdnin musí rodič nahlásit den předem do 16.00 hodin. Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11.00 do 11.45 h.

8. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

9. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, návštěvy solné jeskyně, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, popřípadě jiným zaměstnancem školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným sdělením umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách mateřské školy.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo dětí mladší tří let.

1.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 1.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 1.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelek mateřské školy, nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1.8. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout. MŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, vši), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled pracovníka MŠ. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

1.9. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídě učitelce.

V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře) nemůže navštěvovat MŠ.

1.10. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny dětí a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především po vyznačeném přechodu, ve výjimečných případech volně s použitím zastavovacího terčíku,
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor reflexní vesty,

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

e) pojištění dětí

- děti v mateřské škole nejsou pojištěny proti úrazu, je v zájmu rodičů, aby si sjednali úrazové pojištění.

2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jeho věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

3. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu.
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

V. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

2.1. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby 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 šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

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

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3.2. Objekt MŠ je zabezpečen kamerovým systémem s obrazovým záznamem (4 kamery).

4. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a to i tzv. elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VI. Ochrana osobnosti v MŠ (pedag. pracovník, dítě)

1. 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.

2. Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

3. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

VI. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou mateřské školy pověřen zaměstnanec: Bc. Renata Tromlerová
- Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2026.

V Ostravě - Radvanicích, dne 31. 08. 2026