

## **FIREMNÍ ŠKOLKA!!!**

**Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace**  
Prokešovo náměstí 1803/8, 702 00 Ostrava

# **Školní řád**

Vydáno: 29.08.2025

Účinnost od 1.9.2025

.....  
Mgr. Martina Marciniaková  
ředitelka školy

### **Identifikační údaje školy:**

|                  |                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresa:          | Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace<br>Prokešovo náměstí 1803/8<br>702 00 Ostrava<br>IČO: 71294155 |
| Telefon:         | 599 442 080, 603 555 551                                                                                            |
| www:             | <a href="http://skolka.ostrava.cz/">http://skolka.ostrava.cz/</a>                                                   |
| e-mail:          | mmarciniakova@skolka.ostrava.cz                                                                                     |
| provozní doba:   | 6.00 – 17.30, pátek 6.00 – 15.15                                                                                    |
| kapacita školy:  | 24 dětí                                                                                                             |
| počet tříd:      | 1                                                                                                                   |
| ředitelka školy: | Mgr. Martina Marciniaková                                                                                           |

Ředitelka Firemní školky města Ostravy, příspěvkové organizace 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.

Školní řád je účinný od 1.9. 2025, je zveřejněn v šatně a na webových stránkách školy.

## **ČLÁNEK I.**

**PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE FIREMNÍ ŠKOLCE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI FIREMNÍ ŠKOLKY (dále je „škola“).**

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

Škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí a pro rozvoj dětí ze znevýhodněného prostředí (jazykově, sociálně apod.)

Školní vzdělávací program:

- upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných ve škole.
- školní vzdělávací program je zveřejněn v šatně a na webových stránkách školy.
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## **2. Základní práva a povinnosti přijatých dětí:**

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeného v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí a práva stanovená školským zákonem, práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte,
- na zvláštní péči v případě onemocnění nebo zdravotního postižení,
- na bezplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dosažení 5. roku věku až do nástupu do základní školy.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat školní řád,
- plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny (poučení o bezpečnosti dětí je pravidelně zaznamenáváno v třídní knize),
- nenosit do školy předměty, které mohou ohrožovat zdraví a bezpečnost,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- dodržovat při vzájemném styku s ostatními dětmi i zaměstnanci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

Zákonní zástupci (rodiče, opatrovníci, osvojitelé) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

- podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se jejího programu,
- rozhodnout o jiném způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání.

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

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy a bylo vhodně a čistě upraveno, bylo vybaveno vhodným oblečením a bezpečnou obuví s pevnou patou,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými se školním řádem,
- 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-změny bydliště, adresy pro doručování písemností, změnu telefonních čísel zákonných zástupců, zdravotní pojišťovny dítěte...),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- při společných akcích školy či třídy v prostorách školy i mimo ni dohlížet na své dítě.
- dodržovat stanovenou organizaci, délku provozu a vnitřní režim školy,
- řídit se školním řádem školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, ostatními zákonnými zástupci a dětmi docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- chránit své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečit si je před případnou záměnou, či zcizením, zákonný zástupce odpovídá za své věci odložené v šatně,
- v případě potřeby dohodnout s ředitelkou změnu podmínek pro pobyt dítěte a rozsah stravování dítěte, které byly dohodnuty při přijetí dítěte (netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním),
- oznámit ředitelce školy své rozhodnutí o volbě jiné formy povinného předškolního vzdělávání 3 měsíce před zahájením tohoto vzdělávání.

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

Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace (dále jen „škola“) je zřízena jako zařízení předškolního vzdělávání určené primárně pro děti zaměstnanců statutárního města Ostravy (tj. Magistrátu města Ostravy a úřadů městských obvodů). Dle §34 odst. 8) Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, rozhoduje o přijetí do školy ředitelka školy na základě kritérií stanovených zřizovatelem.

Škola, krom své primární funkce (předškolního vzdělávání dětí), usnadňuje zaměstnancům statutárního města Ostravy sladit pracovní a rodinný život. Díky své provozní době usnadňuje vyzvedávání rodičům bydlícím mimo Ostravu. Během letního provozu umožňuje umístění dětí, jejichž kmenové školky jsou v době prázdnin mimo provoz. Zvýhodnění dětí mladších 3 let umožňuje rychlejší návrat rodičů do zaměstnání po rodičovské dovolené.

Při přijímání dětí do školy dle § 34 odst. 8) školského zákona neplatí § 34 odst. 4) školského zákona o přednostním přijímání dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Kapacita školy je 24 míst. Všechny přijímané děti musí splnit předpoklad schopnosti dítěte plnit požadavky stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem od zahájení předškolního vzdělávání.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdává zákonný zástupce při zápisu. Termín a kritéria k přijetí u zápisu pro daný školní rok jsou s předstihem zveřejněna na webových stránkách školy. Společně s kritérii je zveřejněna také Žádost o přijetí dítěte a další potřebné dokumenty. Pro přijetí zákonný zástupce předkládá Žádost o přijetí, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním (doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkovat pro kontraindikaci), rodný list dítěte a průkaz totožnosti zákonného zástupce. Mezi hlavní kritéria patří potvrzení o zaměstnání zákonných zástupců a věk dítěte. Děti jsou přijímány do výše počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku (24 dětí).

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a školským zákonem v platném znění. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte se vydává do 30 dnů po zápisu. Zákonný zástupce předává ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Děti mohou být do Firemní školky přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Pro všechny přijaté děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.

## **6. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve 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 předškolní vzdělávání povinné.

## **7. 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 stran (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 EU, 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.

## **8. Evidence dětí – školní matrika:**

Po přijetí dítěte do školy předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte, Přihlášku ke stravování a další ředitelkou stanovené dokumenty. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění Zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Zákonný zástupce je povinen nahlásit každou změnu uváděných údajů.

## **9. Povinné předškolní vzdělávání:**

Se vztahuje na děti, které do 31.08. daného roku dovrší minimálně 5. let. Má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodiny denně v čase 8:00 až 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

## **Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinným předškolním vzděláváním:**

- zákonný zástupce je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání. V případě nepřítomnosti do 5 dnů u učitelky ve třídě, v případě nepřítomnosti delší než 5 dnů u ředitelky školy minimálně 3 dny předem.
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději v den jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu do školy jej písemně omluví v omluvném listu u učitelky ve třídě a uvede důvod absence.

- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení) a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů od dne výzvy.
- neomluvená absence dětí může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle §201 Zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažné neomluvené absenci dítěte bude škola spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6a, § 10 odst. 4 Zákona č. 359/1999, o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

### **Povinné předškolní distanční vzdělávání:**

- V souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, případně z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je stanovena:
  - a) povinnost školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
  - b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.
- Škola bude se zákonnými zástupci komunikovat převážně školním e-mailem a přes webové stránky školy. Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace, případně si individuálně domluvit jiný. Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat, pokud není schopné se distančního vzdělávání účastnit.
- Na e-mailové adresy budou zasílána témata a vzdělávací aktivity, jejichž výsledky budou pedagogové individuálně vyhodnocovat. Nemá-li zákonný zástupce možnost takto zaslané úkoly získat, může si je vyzvednout v dohodnutém termínu ve škole. Po vypracování vrátí zákonní zástupci úkoly řádně podepsané do školy k jejich vyhodnocení.

### **Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy, ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 školského zákona.
- d) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy písemně. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10. 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, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V oznámení uvede jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu dítěte), období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

Ředitelka stanovuje termín pro ověření na první pondělí v listopadu. V případě potřeby lze domluvit s ředitelkou náhradní termín. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce v prostorách školy formou řízeného rozhovoru a hry.

Ředitelka školy 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 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnosti školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 11. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

**Podpůrná opatření prvního stupně:** Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude uvedena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonnými zástupci dítěte. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**Podpůrná opatření 2. až 5. stupně:** Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

**Vzdělávání dětí nadaných:** Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

**Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka:** Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka bude poskytována jazyková příprava pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Ředitelka 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 ve škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) během týdne. Ředitelka školy může do této skupiny zařadit i jiné děti, než jsou cizinci v povinné předškolní vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál bude využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

## **12. Konkretizace podmínek k předávání a vyzvedávání dětí a k informování školy o zdravotním stavu dítěte**

Pedagogové odpovídají za děti od doby, kdy je převzou od zákonných zástupců nebo pověřených osob až do doby, kdy jim je opět předají.

Zákonní zástupci předávají převlečené děti nejpozději do 8:30 učitelkám školy, informují je o případných zdravotních či psychických potížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagog, 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.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Před vstupem do třídy zajistí zákonný zástupce hygienické potřeby dítěte (toaletu) a dohlédnou na to, aby si dítě vždy pečlivě umylo ruce mýdlem.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek školy v době určené školou nebo individuálně dohodnuté době. V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu ve škole, bude s nimi samostatně dohodnuta i délka jeho pobytu ve škole a samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a předávání po ukončení vzdělávání. Doba určená k vyzvedávání dětí je stanovena na 12:00-12:30 pokud jde dítě po obědě. Poté od 14:00 hodin kdykoli až do ukončení provozní doby.

Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání ve škole zápisem v Evidenčním listu dítěte. Předání dítěte pověřené osobně po ústní nebo telefonické žádosti zákonným zástupcem není možné.

Pokud si zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem ve škole a bude se řídit doporučením MŠMT – 36418/2015 z 8.12. 2015

- pokusí se kontaktovat zákonného zástupce a pověřenou osobu telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- 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,
- případně se obrátí na Policii ČR
- v případě opakovaného narušení provozu školy může ředitel po písemném oznámení rozhodnout o ukončení docházky do mateřské školy.
- úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců. Další náklady stanoví orgán péče o dítě, případně Policie ČR.
- Informace o opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy je oznámena zřizovateli.

V případě, že se po převzetí dítěte zákonným zástupcem stane v prostorách školy dítěti úraz, informuje zákonný zástupce neprodleně (ještě před odchodem, nejpozději do doby opuštění objektu školy) o této skutečnosti učitelku. Na pozdější upozornění či stížnost nebude brán zřetel.

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

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, škola v přírodě, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod, informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče na

nástěnce školy, popřípadě e-mailem. Zákonný zástupce je povinen dát dětem vhodné oblečení a obuv podle pořádaných aktivit.

Škola nezodpovídá za dítě během akce pořádané pro veřejnost.

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje 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,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **ČLÁNEK II.**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou provozní dobou pobytu.

Provozní doba: 6:00-17:30, pátek 6:00 – 15:15

Zákonný zástupce přivádí dítě do školy dle individuálních potřeb, avšak tak, aby nenarušoval chod školy. Začátek povinného vzdělávání je nejpozději do 8:00 hodin.

#### **Předškolní vzdělávání podle školního programu probíhá v základním denním režimu:**

6:00-8:00 Příchod dětí, předávání dětí učitelkám, volné, spontánní aktivity a hry, individuální činnosti, společenské hry, práce ve skupinách apod.

- 8:00- 11: 45 Povinné předškolní vzdělávání, ranní kruh, pohybové aktivity, zdravotní cviky, Pohybové a hudebně pohybové hry, osobní hygiena, dopolední svačina, nepřímo i přímo řízené didakticky zaměřené aktivity, senzomotorické aktivity, grafické, pracovní, hudební činnosti aj.
- Pobyt venku – důraz se klade na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a okolním světem, s přírodními jevy, ochranu životního prostředí, dopravní pravidla a bezpečnost
- 12:00-12:30 Oběd a osobní hygiena
- 12:30-14: 00 Odpočinek dětí, nespací aktivity respektující rozdílné potřeby odpočinku dětí, individuální práce s dětmi zaměřená na rozvoj gramotností, diagnostikování
- 14:00 -14:30 Osobní hygiena, odpolední svačina
- 14:00 -17: 30 Volné činnosti, částečně řízené a řízené aktivity zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity dětí, konstruování, rozvoj gramotností aj.

Denní harmonogram je možné v průběhu dne upravit v souvislosti s naplánovanými mimořádnými aktivitami, které škola organizuje dle měsíčních plánů, se kterými jsou rodiče seznámeni prostřednictvím e-mailů a nástěnek. Přihlásí-li zákonný zástupce dítě ke specifickým aktivitám (plavání aj.), je dítě povinno se těchto aktivit, je-li ve škole, účastnit.

Denní doba pobytu venku je maximální možnou dobou. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důležité je vhodné oblečení vzhledem k povětrnostním podmínkám, které jsou povinni zajistit zákonní zástupci dítěte. Pro pohyb v dešti nejsou vhodné deštníky, neboť ohrožují při chůzi v zástupu zrak dětí. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (mráz pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , mimořádně silný vítr, špatné rozptylové podmínky, omezující pohyb osob ve znečištěném prostředí, náledí – riziko úrazu, mlha).

Provoz mateřské školy může být omezen v období vánočních prázdnin a může být zkrácen v době konání pobytu v přírodě.

Provoz školy lze v závažných případech omezit po projednání se zřizovatelem. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání apod. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **Platby**

Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata za předškolní vzdělávání je od 1.9.2025 stanovena na 1600,- Kč měsíčně. V příspěvku je zahrnuta celodenní péče o dítě kvalifikovaným personálem, nadstandardní provozní doba, návštěvy kulturních zařízení, aktivity ve školce a mimo ni (popř. doprava), hygienické potřeby, výtvarný materiál a speciální programy školy.

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně.

Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte.

Platba je zasílána zpětně do 15. dne měsíce (př. 15. října za září) na bankovní účet školy:

115-447460257/0100. Variabilní symbol pro platbu je první šestičíslí rodného čísla dítěte.

Za každý pracovní den prodlení je účtována částka 10,- Kč.

Pokud dítě nebude přítomno ve školce z důvodu nemoci, pobytu v léčebném nebo zdravotnickém zařízení po dobu celého kalendářního měsíce, či navštíví školu maximálně 4x v daném měsíci, snižuje se částka úplaty na základě písemné žádosti. Žádost si vyzvednou zákonní zástupci ve škole. Úplata za toto období činí 800,- Kč.

Osvobození či snížení úplaty za školní vzdělávání v souvislosti s pobíráním sociálních dávek se řídí vnitřní Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání. Je nutná písemná žádost a doložení potvrzení o pobírání dávky vystavené příslušným orgánem (Úřad práce).

### **Stravování**

Postup pro přihlašování a odhlašování stravy a zasílání plateb stanovuje dodavatel stravy. Při absenci dítěte rodič neprodleně informuje školu. Stravu si může vyzvednout pouze v první den absence dítěte (např., když ráno zjistí, že je dítě nemocné). Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, hradí objednanou stravu v plné výši (vč. věcné režie a ostatních nákladů).

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit vždy do 12:00 hodin daného dne na den následující na telefonním čísle: +420 603 555 551. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30, pouze v první den nepřítomnosti dítěte. Výše cen je stanovena dodavatelem stravy a je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu.

Dítě odebírá celodenní stravu, odchází-li po obědě, je mu odpolední svačina připravena k odnesení s sebou.

Platba je zasílána zpětně do 15. dne měsíce (př. 15. října za září) na bankovní účet školy: 115-447460257/0100. Variabilní symbol pro platbu je první šestičíslí rodného čísla dítěte.

S ředitelkou školy je možné domluvit jiný způsob stravování dítěte.

## **ČLÁNEK III.**

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

#### **Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání**

Škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Vstup do školy je zabezpečen dveřmi s jednostrannou klikou, před vchodem je umístěný zvonek. Zákonní zástupci a návštěvníci školy jsou upozorněni informační cedulí o ostraze vstupu a zamezení vniknutí cizích osob do prostor školy.

Vstup do školy je možný pouze na zazvonění a dálkové otevření dveří učitelkou, která provádí kontrolu přicházejících osob prostřednictvím kamerového systému. Každý zaměstnanec je povinen zjistit důvod návštěvy každého, koho do budovy vpustí a zajistit, aby se nepohyboval po budově nekontrolovatelně. Taktéž zákonný zástupce dítěte a osoby pověřené jsou povinni zajistit bezpečnost tím, že nebudou do budovy vpouštět cizí osoby.

Rodiče se zdržují v prostorách školy pouze po dobu nezbytně nutnou pro převlečení. Při opouštění budovy si nepodávají dveře navzájem a ani neotvírají a nevpuští do budovy žádné lidi. Při odchodu dovolují opustit budovu pouze dítěti, pro které přišli, nikoli dítěti kamarádky nebo jinému, které by v nestřeženém okamžiku mohlo být ohroženo na životě či zdraví.

Během provozu školy jsou zevnitř všechny dveře volně otevíratelné.

Při prvním vstupu do školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout vhodný postup.

Děti si mohou nosit do školy plyšáka k zajištění pocitu bezpečí a jistoty.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo

- a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci

- a) nejvýše však o 8 dětí nebo
- b) nejvýše o 11 dětí.

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

Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled a při pobytu mimo areál školy dodržují učitelky tyto zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v blízkém okolí školy. Turistické výlety mimo blízké okolí jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy, stejně jako přesuny hromadnou dopravou.
- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu. Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá na konci zástupu dětí. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.

- Děti používají při vycházkách reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje – li to dopravní provozu a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají bezpečná a známá místa.
- Učitelky odstraní všechny nebezpečné překážky a věci v místě, kde se děti pohybují (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny apod.). Zkontrolují místo, kde si děti hrají.
- Učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezený prostor při hrách a pohybových aktivitách.
- Při pobytu mimo školu učitelky průběžně kontrolují počet dětí a mají o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku učitelky neponechávají děti bez dozoru v šatně.
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných školou za účasti zákonných zástupců a pouze na místech určených k rozdělávání ohně. V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Určená učitelka zajišťuje dohled, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami ve škole nebo venku, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček, skluzavek apod. Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel bezpečnosti, na používání ochranných pomůcek. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
- Škola se dále řídí ustanovením § 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 školám) povinnost zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Do školy chodí pouze děti zdravé, bez známek akutního onemocnění. Zákonný zástupce je povinen učitelku informovat o zdravotním stavu a jeho změny okamžitě hlásit.

Zaměstnanci nepodávají dětem žádné léky, vitamíny ani homeopatika, neboť nejsou zdravotnickými pracovníky a nemají k tomu oprávnění. Výjimkou je podávání léků pouze v situaci, kdy je ohrožen život dítěte, a to pouze v případě, že zákonný zástupce předloží potvrzení lékaře, s popisem, jak v krizové situaci, ohrožující život dítěte, jednat. V takovém případě zákonný zástupce do školy dodá léky, které v tuto chvíli zajistí dítěti 1. pomoc. Jedná se o alergické reakce, astma, febrilní křeče, epilepsii a jiné zdravotní potíže, které se mohou u dětí vyskytnout.

V zájmu ochrany zdraví pracovníci školy dětem, které nejsou soběstačné, asistují při dodržování osobní hygieny na toaletách a dojde-li ke znečištění dítěte v souvislosti s vyměšováním nebo refluxem jsou zaměstnanci školy povinni asistovat při hygieně dětí

v takovém případě, dle nevyhnutelné potřeby se dotýkat i intimních partií dětí. Toto opatření je platné také při dodržování hygieny při dlouhodobém pobytu dětí ve škole v přírodě, případně jiných vícedenních akcích školy, bez přítomnosti zákonných zástupců dětí.

Při výskytu pedikulózy (vši dětské) v kolektivu, jsou rodiče povinni prohlédnout dítěti hlavu a při výskytu vši, nebo hnid ve vlasech provést taková opatření, aby bylo zabráněno šíření této infekční choroby mezi ostatní děti.

Dítě bude vyřazeno z plaveckého výcviku a saunování v případě, že vykazuje příznaky přenosného kožního onemocnění (např. moluska, virové bradavice).

Škola má právo kdykoli 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. Do doby, než je dítě vyzvednuto ze školy, je škola povinna zjistit „oddělení“ dítěte od ostatních dětí v kolektivu, uložit je, zajistit mu teplo a dostatek tekutin.

Zákonní zástupci mají povinnost 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 dětský, svrab apod. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se ve škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného oznámení na nástěnce v šatně.

Pokud má dítě chronické onemocnění (alergii), je nutné škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo pediatra, že má dítě zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii je za chronické onemocnění považována např. epilepsie, astma, metabolická onemocnění.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávání jsou děti, přirozeně a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickým hráčstvím (gamblerstvím), vandalismem, kriminalitou a jinými formami rizikového chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Dítě se musí chovat tak, aby svým chováním nenarušovalo vzdělávací proces zejména agresivním nebo destruktivním chováním, sebepoškozováním či poškozováním druhých.

V areálu školy je zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek i takových, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je zakázáno používání nepovolených elektronických spotřebičů.

Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu školy je určeno dětem předškolního věku.

Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku. V případě, že dítě ze zdravotních důvodů používá pleny, je zákonný zástupce povinen pleny do školy pravidelně donášet.

Do prostor školy mimo chodbu je zákaz vstupu v obuvi.

### **Postup při úrazu dítěte**

Každý úraz, poranění či nehoda, k níž dojde během vzdělávání, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce, případně jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistí stav poranění, příp. ho konzultují se zdravotníkem školy,
- zavolají lékařskou službu nebo zajistí doprovod učitelkou k lékaři, jestliže se zákonní zástupci nemohou dostavit,
- oznámí skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte,
- informují ředitelku školy,
- provedou zápis do knihy školních úrazů, případně vyplní záznam o úrazu.

## **ČLÁNEK IV.**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM**

Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená. Škola neodpovídá za osobní věci v šatně dětí (mimo oblečení a obuvi).

Do školy je zakázáno nosit předměty ohrožující zdraví. Nepřípustné jsou předměty propagující násilí (nože, meče apod.) Není doporučeno nosit cennosti (šperky, hodinky, drahé hračky, zařízení digitálních technologií aj.). Škola nenese odpovědnost za tyto věci, jejich ztrátu či poškození.

## **ČLÁNEK V.**

## **INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ**

Zákonným zástupcům jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných ve škole ve Školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn spolu se Školním řádem na nástěnce školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními konzultacemi s učitelkami a při účasti na třídních schůzkách.

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

### **ČLÁNEK VI.**

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

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

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeny učitelky školy.

Ruší se předchozí znění Školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 29.8. a nabývá účinnosti od 1.9.2025

V Ostravě dne 29.8.2025

.....  
Mgr. Martina Marciniaková

ředitelka školy