

MATEŘSKÁ ŠKOLA OPAVA, RIEGROVA

příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

pro pracoviště MŠ Riegrova a odloučené pracoviště MŠ Otická

Číslo jednací	MS RIE 126 /2026
Účinnost od	7.9.2026
Spisový znak	1.5
Skartační znak	A10
Projednáno pedagogickou radou	31.8.2026

Ředitelka: Bc. Julie Štýbarová

Sídlo a pracoviště MŠ Riegrova: Riegrova 535/1, 746 01 Opava

Odloučené pracoviště MŠ Otická: Otická 24, 746 01 Opava

Telefon: 725 035 492 (Riegrova), 725 158 736 (Otická)

E-mail: reditelna@skolka-riegrova.cz, ms.oticka@atlas.cz

Web: www.skolka-riegrova.cz | IČO: 71000119

• Úvodní ustanovení

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Opava, Riegrova – příspěvkové organizace (dále jen „mateřská škola“ nebo „škola“) vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah a závaznost

Školní řád upravuje zejména práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

Školní řád se vztahuje na obě místa poskytovaného vzdělávání – pracoviště MŠ Riegrova a odloučené pracoviště MŠ Otická. Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu odpovídajícím jejich právům a povinnostem.

Zveřejnění a seznámení

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy a současně na přístupném místě na obou pracovištích. Zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni; na vyžádání jim škola umožní do školního řádu nahlédnout.

• Cíle předškolního vzdělávání

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

Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k nahlédnutí ve škole.

• Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho individuálních pokrocích a podpoře poskytované školou,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a účastnit se života školy v rozsahu stanoveném po dohodě se školou,
- po předchozí domluvě požádat o konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte,

- po dohodě se školou využít individuálně přizpůsobený adaptační režim dítěte,
- na respektování soukromí rodiny a ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy.

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a u dítěte s povinným předškolním vzděláváním dodržovat pravidla docházky, uvolňování a omlouvání stanovená tímto školním řádem,
- předat dítě osobně učitelce nebo jinému pověřenému zaměstnanci školy a vyčkat, až je převzetí dítěte zřejmé,
- vyzvednout dítě nejpozději tak, aby mohlo být pracoviště v 16.30 hodin uzavřeno,
- oznamovat škole údaje stanovené školským zákonem a bez zbytečného odkladu hlásit jejich změny, zejména změnu adresy, telefonního a e-mailového kontaktu, zdravotní pojišťovny a osob oprávněných dítě vyzvedávat,
- informovat školu o zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, není-li dítě nebo zákonný zástupce od úplaty osvobozen, případně nebyla-li dohodnuta jiná splatnost,
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny-výdejny, bezpečnostní pokyny a pravidla slušné a ohleduplné komunikace.

Povinnosti zákonných zástupců související se zdravotním stavem dítěte

Zákonný zástupce je povinen chránit zdraví svého dítěte i ostatních dětí a zaměstnanců školy. Do mateřské školy přivádí pouze dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v dětském kolektivu a účast na předškolním vzdělávání.

- Do mateřské školy nesmí být přivedeno dítě se zjevnými příznaky akutního nebo infekčního onemocnění, zejména s horečkou, opakovaným zvracením nebo průjmem, infekční vyrážkou, hnisavým výtokem z očí, zavšivením nebo jinými příznaky přenosného onemocnění. Posuzuje se zejména celkový stav dítěte a jeho schopnost účastnit se běžného režimu školy.
- Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznámí škole infekční onemocnění dítěte, jestliže je tato informace významná pro ochranu zdraví ostatních osob nebo pokud mu oznamovací povinnost uloží orgán ochrany veřejného zdraví.
- Projeví-li se zdravotní obtíže v průběhu dne, zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě po výzvě školy bez zbytečného odkladu vyzvedne.
- Při předávání dítěte sdělí zákonný zástupce učitelce všechny aktuální skutečnosti, které mohou ovlivnit zdravotní stav, bezpečnost nebo zapojení dítěte do programu daného dne.
- Dítě po onemocnění nastupuje zpět do mateřské školy tehdy, když je schopno zvládnout běžný režim včetně pobytu venku. Škola nepožaduje rutinně potvrzení lékaře; postupuje podle právních předpisů a pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví.

Vykazuje-li dítě již při předávání zjevné příznaky akutního či infekčního onemocnění nebo jeho stav zjevně neumožňuje bezpečnou účast na vzdělávání, může učitelka v zájmu ochrany zdraví dítěte a ostatních osob převzetí dítěte odmítnout. Zaměstnanci školy neurčují diagnózu; vycházejí z aktuálně pozorovatelných příznaků a z povinnosti zajistit bezpečnost a ochranu zdraví.

Práva dětí

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na bezpečné, podnětné, vstřícné a emočně příznivé prostředí,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, individuálních potřeb, schopností, kulturního a rodinného zázemí,
- na ochranu před diskriminací, násilím, ponižováním, zanedbáváním a všemi formami rizikového chování,
- na hru, odpočinek, pohyb, pobyt venku a možnost volby z přiměřené nabídky činností,
- na respektování individuální potřeby odpočinku; děti nejsou nuceny ke spánku a dětem s nižší potřebou spánku je po nezbytném zklidnění nabízena klidová činnost,
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor, přání nebo nesouhlas a být vyslyšeno s ohledem na svůj věk a stupeň vývoje.

Povinnosti dětí

- dodržovat přiměřeně svému věku společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- respektovat pokyny zaměstnanců školy, které souvisejí se vzděláváním, bezpečností a ochranou zdraví,
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým a neohrožovat je svým jednáním,
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a majetkem školy,
- dodržovat zásady osobní hygieny a nenosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem a na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy. Jsou povinni chránit a respektovat práva dítěte, chránit jeho bezpečí a zdraví, předcházet všem formám rizikového chování, vytvářet pozitivní a bezpečné klima, zachovávat mlčenlivost a poskytovat zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním dítěte.

Ochrana osobnosti a osobních údajů

Škola zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s právními předpisy. Práva na přístup, opravu, omezení zpracování, námitku nebo výmaz se uplatňují v rozsahu stanoveném právními předpisy; právo na výmaz se nevztahuje na údaje, které je škola povinna vést a uchovávat ze zákona. Fotografie, videozáznamy nebo jiné osobní údaje používané k propagaci školy jsou zveřejňovány pouze na odpovídajícím právním základě, zpravidla na základě předchozího souhlasu zákonného zástupce.

• **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

Vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy vycházejí ze zásad úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a partnerské spolupráce. Všechny osoby komunikují slušně, věcně a ohleduplně.

Zákonní zástupci řeší podněty a případné konflikty přednostně s příslušnou učitelkou; závažné nebo nevyřešené záležitosti s ředitelkou školy. Konzultace probíhají po předchozí domluvě a pokud možno mimo dobu přímé práce učitelky s dětmi. Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze pokyny související se vzděláváním, školním řádem, ochranou zdraví a nezbytnými organizačními opatřeními.

Vstup zákonných zástupců do tříd a jejich účast na programu se uskutečňují po dohodě s pedagogickým pracovníkem tak, aby nebylo narušeno vzdělávání, bezpečnost ani soukromí ostatních dětí.

• **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Pracoviště a provozní doba

Mateřská škola má dvě místa poskytovaného vzdělávání:

- MŠ Riegrova – tři třídy, kapacita 75 dětí, provoz v pracovních dnech od 6.00 do 16.30 hodin,
- MŠ Otická – dvě třídy, kapacita 54 dětí, provoz v pracovních dnech od 6.00 do 16.30 hodin.

Celková nejvyšší povolená kapacita mateřské školy je 129 dětí. Zákonný zástupce je povinen dítě vyzvednout s dostatečným předstihem tak, aby bylo pracoviště v 16.30 hodin uzavřeno.

Opakované pozdní vyzvedávání může být po předchozím písemném upozornění posouzeno jako závažné opakované narušování provozu školy; tím není dotčena ochrana dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Předávání a vyzvedávání dětí

Dohled školy nad dítětem začíná okamžikem, kdy učitelka dítě osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, a končí předáním dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Bez písemného pověření nelze dítě jiné osobě předat.

Budovy jsou zabezpečeny vstupním systémem. Zákonní zástupci používají zvonek nebo přidělený čip, chrání čip před zneužitím a neumožňují vstup neznámým osobám. Ztrátu čipu neprodleně oznámí škole.

Organizace tříd a spojování dětí

Děti mohou být zařazovány do věkově stejnorodých i smíšených tříd. O zařazení a případných změnách rozhoduje ředitelka školy s ohledem na potřeby dětí, kapacitu, organizaci a bezpečnost provozu; zákonné zástupce o významné změně informuje. Při absenci zaměstnanců, nízkém počtu přítomných dětí, mimořádných akcích nebo jiných provozních důvodech mohou být děti dočasně spojovány. Informace o aktuálním umístění dětí je zveřejněna ve vestibulu nebo jiným obvyklým způsobem.

Orientační denní režim

Čas	Převažující činnosti
6.00–9.45	scházení dětí, spontánní hry, skupinové a individuální činnosti, pohybové a jazykové chvíle, hygiena a dopolední svačina
9.45–11.45	příprava na pobyt venku a pobyt venku
11.45–12.30	hygiena, oběd a příprava na odpočinek
12.30–14.00	odpočinek; dětem s nižší potřebou spánku je po zklidnění nabízena klidová činnost
14.00–16.30	odpolední svačina, spontánní a individuální činnosti, pobyt na zahradě a rozcházení dětí

Denní režim je pružný. Lze jej přizpůsobit aktuálním potřebám dětí, počasí, akcím školy a provozním podmínkám, vždy při zachování bezpečnosti, psychohygienických zásad a souladu se školním vzdělávacím programem. Pobyt venku se uskutečňuje zpravidla denně; omezuje se zejména při nepříznivých rozptylových podmínkách, silném mrazu, větru, dešti nebo jiných podmínkách ohrožujících zdraví a bezpečnost.

Důležité informace jsou zveřejňovány na nástěnkách, ve vestibulu, na webových stránkách školy nebo předávány prostřednictvím obvyklých kontaktů školy. Soukromé skupiny na sociálních sítích mohou sloužit pouze jako doplňkový informační kanál.

- **Povinné předškolní vzdělávání**

Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, nestanoví-li školský zákon jinak.

Uskutečňuje se formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v nepřetržitém rozsahu čtyř hodin od 8.00 do 12.00 hodin. Právo dítěte vzdělávat se po celou provozní dobu tím není dotčeno.

Povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin podle organizace školního roku základních a středních škol. Pro určení jarních prázdnin je rozhodující sídlo mateřské školy.

Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti

- Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce učitelce před jejím začátkem, osobně, telefonicky, e-mailem nebo jiným dohodnutým způsobem.
- Náhlou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději první den nepřítomnosti, stejným způsobem.
- U dítěte s povinným předškolním vzděláváním uvede zákonný zástupce důvod nepřítomnosti do omluvného listu nebo jiného školou určeného záznamu bez zbytečného odkladu po návratu dítěte.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen důvod doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

- Opakovanou nebo neomluvenou absenci škola projedná se zákonným zástupcem a podle závažnosti přijme další opatření v souladu s právními předpisy.

Distanční vzdělávání

Není-li z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za podmínek § 184a školského zákona poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Pro tyto děti je distanční vzdělávání povinné. Škola přizpůsobí obsah, formu, komunikaci a případné ověřování výsledků podmínkám dítěte a rodiny. Zákonný zástupce omlouvá neúčast podle pravidel této kapitoly.

• Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok.
- Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně tří let a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou v tomto obvodu umístěny v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí.
- O přijetí rozhoduje ředitelka školy podle školského zákona, správního řádu a předem zveřejněných kritérií. Kritéria jsou zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, dovoluje-li to kapacita školy.
- Podmínkou přijetí je splnění povinností podle právních předpisů o ochraně veřejného zdraví, zejména doložení pravidelného očkování, imunity nebo trvalé kontraindikace. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

• Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání lze vedle pravidelné docházky do mateřské školy plnit také:

- individuálním vzděláváním dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce, který zvolí přípravnou třídu, přípravný stupeň základní školy speciální nebo zahraniční školu, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem

školního roku. V průběhu školního roku začíná individuální vzdělávání nejdříve dnem doručení oznámení škole.

- Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu, období individuálního vzdělávání a jeho důvody.
- Ředitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno; oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se koná třetí pondělí v listopadu od 8.00 do 12.00 hodin na pracovišti MŠ Riegrova. Náhradní termín je první pondělí v prosinci od 8.00 do 12.00 hodin tamtéž.
- Ověření probíhá přiměřeně věku dítěte zejména rozhovorem, pozorováním při hře, praktickými a didaktickými činnostmi. Nejde o zkoušku. Škola o ověření vyhotoví zápis a případně doporučí další postup.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte. Nezajistí-li ji ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Odvolání nemá odkladný účinek a dítě již nelze znovu individuálně vzdělávat podle § 34b školského zákona.

Přípravná třída a přípravný stupeň ZŠ speciální

Přípravná třída základní školy je určena dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých se předpokládá, že zařazení vyrovná jejich vývoj; přednostně jsou přijímány děti s povoleným odkladem. O zařazení rozhoduje ředitel základní školy na žádost zákonného zástupce a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení. Do přípravného stupně základní školy speciální lze zařadit dítě za podmínek § 48a školského zákona.

Úplata a školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání

- Měsíční výši úplaty stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitelka o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata je splatná do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka se zákonným zástupcem nedohodne jinou splatnost.
- Osvobození nebo snížení úplaty se řídí § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. a samostatnou směrnicí školy. Zákonný zástupce prokazuje důvod osvobození ředitelce školy a bez zbytečného odkladu oznamuje změnu rozhodných skutečností.
- Při omezení nebo přerušení provozu se úplata snižuje v rozsahu a za podmínek stanovených vyhláškou; ředitelka informuje zákonné zástupce o upravené výši.

Školní stravování

Způsob a rozsah stravování se při přijetí dítěte stanoví po dohodě se zákonným zástupcem. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno, stravuje se vždy. Organizace, odhlašování, placení a další podmínky stravování jsou upraveny ve vnitřním řádu školní jídelny-výdejny.

• **Omezení a přerušení provozu**

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci zveřejní nejméně dva měsíce předem na přístupném místě ve škole; současně zveřejní výsledky projednání a případně informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení.

Ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, lze provoz po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace se zveřejní neprodleně po rozhodnutí a současně se sdělí dostupné možnosti a podmínky zajištění péče o děti.

• **Bezpečnost a ochrana zdraví**

Dohled a ochrana dítěte

Škola vykonává dohled nad dítětem od jeho osobního převzetí do jeho předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Zaměstnanci průběžně poučují děti přiměřeně jejich věku o bezpečném chování v budově, na zahradě, při vycházkách, výletech a dalších akcích.

- Děti mají vhodnou, bezpečnou a velikostně odpovídající obuv, v budově zpravidla s pevnou patou nebo bezpečným páskem, a oblečení přiměřené počasí a plánované činnosti.
- Zákonný zástupce nenechává v šatně léky, potraviny, ostré předměty, drobné baterie ani jiné věci, které mohou ohrozit děti.
- Úrazy a náhlé zdravotní příhody jsou řešeny bezodkladně. Škola poskytne první pomoc, informuje zákonného zástupce a podle závažnosti zajistí zdravotnickou záchrannou službu. Úrazy eviduje podle platných předpisů.

Podávání léků a zdravotní podpora

Je-li podávání léku nebo jiná zdravotní podpora nezbytná k účasti dítěte na vzdělávání, zákonný zástupce předá škole písemnou žádost a přesné pokyny ošetřujícího lékaře. Škola se zákonným zástupcem dohodne bezpečný postup, odpovědné osoby a způsob uložení léčiva, případně zpracuje plán zdravotní podpory. Bez této dohody zaměstnanci běžné léky nepodávají; tím není dotčena povinnost poskytnout první pomoc v akutní situaci.

Pobyt mimo místo vzdělávání

Při pobytu mimo místo poskytovaného vzdělávání stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. Případné výjimečné zvýšení počtu a zajištění dalšího pedagogického pracovníka nebo jiné způsobilé zletilé osoby se řídí § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Při výletech, sportovních a bezpečnostně náročných činnostech stanoví ředitelka počet doprovázejících osob s ohledem na konkrétní podmínky a potřeby dětí.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Škola vytváří bezpečné sociální klima, vede děti k respektu, spolupráci, zdravému životnímu stylu a schopnosti přiměřeně vyhledat pomoc. Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi,

předchází vylučování, ubližování a ponižování a případné projevy řeší včas ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby se školskými poradenskými zařízeními nebo dalšími odborníky.

Škola plní oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí bez zbytečného odkladu, zjistí-li skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě uvedené v § 6 zákona o sociálně-právní ochraně dětí, zejména dítě ohrožené týráním, zneužíváním, zanedbáváním nebo jiným závažným ohrožením jeho příznivého vývoje.

• **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce 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 mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

O ukončení se rozhoduje ve správním řízení. Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

• **Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou přiměřeně věku vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, hračkami, knihami a pomůckami. Zjištění poškození nebo závady dítě či zákonný zástupce neprodleně oznámí zaměstnanci školy. Případné úmyslné nebo opakované poškozování škola projedná se zákonným zástupcem; náhrada škody se posuzuje individuálně podle okolností a příslušných právních předpisů.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou odpovídá tato osoba za dohled nad dítětem. V prostorách školy se zdržuje pouze po dobu nezbytnou k předání nebo vyzvednutí dítěte, případně po dobu dohodnuté akce, a dbá na ochranu zdraví, bezpečnost a majetek školy.

• **Stížnosti, oznámení a podněty**

Podněty, oznámení a stížnosti týkající se činnosti mateřské školy lze podat ředitelce školy osobně, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím datové schránky školy. Podání bude posouzeno podle svého obsahu a vyřízeno bez zbytečného odkladu v příslušné zákonné lhůtě. Není-li škola k vyřízení příslušná, podání postoupí příslušnému orgánu nebo podatele informuje o dalším postupu. Tím není dotčeno právo obrátit se podle povahy věci na zřizovatele, Českou školní inspekci, krajskou hygienickou stanici nebo jiný příslušný orgán.

- **Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou, je zveřejněn na obou pracovištích školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci s ním byli prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci byli informováni o jeho vydání a obsahu.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje školní řád č. j. RIE 125/2025 účinný od 13. 10. 2025.

V Opavě dne 1.9.2026

Bc. Julie Štýbarová
ředitelka mateřské školy

Bc. Julie
Štýbarová

Digitálně podepsal
Bc. Julie Štýbarová
Datum: 2026.09.08
12:50:57 +02'00'