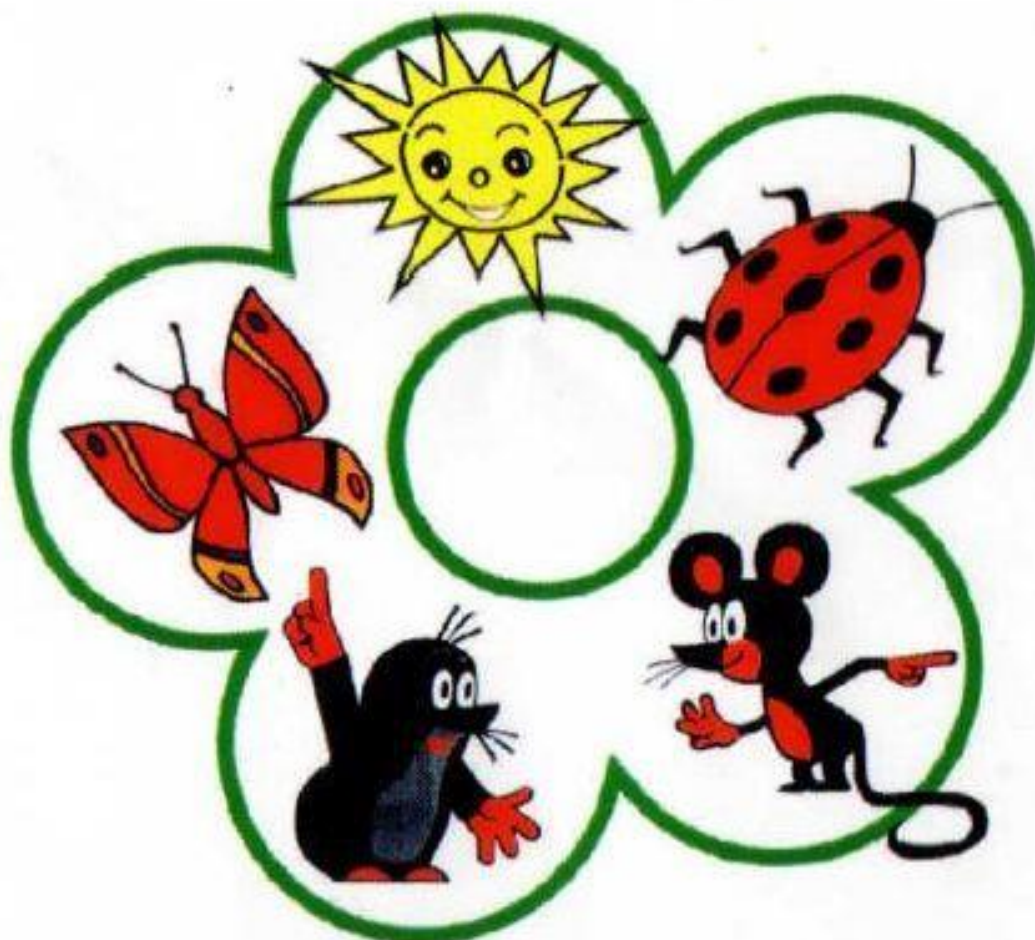




Školní řád mateřské školy

Vypracovala:

Sabina Slámová

Pedagogická rada projednala dne:

25. 08. 2025

Nabývá účinnosti ode dne:

01. 09. 2025

Č.j.: ŽIŽ166/2025

Skartační značka A

A/0

Obsah

ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
1 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ	5
1.1 Každé dítě má právo	5
1.2 Povinnosti dětí v mateřské škole	5
1.3 Zákonný zástupce má právo	6
1.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte	6
2 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	7
2.1 Pedagogičtí pracovníci MŠ mají při výkonu své pedagogické	7
činnosti právo.....	7
2.2 Pedagogický pracovník MŠ je povinen	8
3 OBLAST RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ DĚTÍ A OCHRANY PEDAGOGŮ	8
3.1 Řešení rizikového chování dítěte a spolupráce	8
3.2 Škola se při řešení rizikového chování dítěte opírá	9
3.3 IVÝP je zaměřen.....	9
3.4 Pedagog má právo	9
3.5 Škola se při řešení rizikového chování dítěte a ochraně.....	9
pedagogických pracovníků opírá.....	9
4 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ.....	10
4.1 Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné.....	10
4.2 Organizace stravování dětí	10
4.2.1 Rodiče jsou povinni doložit.....	10
4.2.2 Škola je povinna zajistit dodržování.....	10
4.2.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo.....	10
4.2.4 Přihlašování a odhlašování obědů	11
4.2.5 Časový rozvrh výdeje stravy	11
4.2.6 Systém podávání svačin a obědů	11
5 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
5.1 Výše školného.....	11
5.2 Způsob platby.....	12
6 STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY	12
7 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	13
7.1 Provoz mateřské školy je stanoven	13
7.2 Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat tyto zásady	13
7.2.1 Ranní přivádění	13
7.2.2 Vyzvedávání dětí.....	14
8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REŽIMOVÝCH ČINNOSTÍ	16
8.1 Mladší děti.....	16
8.2 Starší děti	16
8.3 Pro všechny děti	16
8.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy.....	17
8.5 Výkon dohledu nad dětmi.....	18
9 OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	19
10 PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ JEJICH	20
10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	20

10.2	Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím.....	22
11	PŘÍJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	23
11.1	Povinné předškolní vzdělávání	23
11.2	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.....	24
11.2.1	Podpůrná opatření prvního stupně.....	24
11.2.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	25
11.2.3	Vzdělávání dětí nadaných	25
12	PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	26
13	INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	26
14	UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	27
15	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	28
16	DALŠÍ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ	29
17	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	29

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Žižkova 4019, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), vydává po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ

1.1 Každé dítě má právo

- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností.
- Na účast ve hře odpovídající jeho věku.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Na emočně kladné prostředí.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, podporujícím jeho duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- Na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy.
- Na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek školou. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

1.2 Povinnosti dětí v mateřské škole

- Chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým.
- Dodržovat pravidla bezpečnosti stanovená školou.
- Neohrožovat zdraví své ani ostatních.
- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků přiměřené jejich věku a schopnostem.
- Podílet se na vytváření pozitivního prostředí ve třídě.

V souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, jsou děti vedeny k dodržování pravidel bezpečného a ohleduplného chování.

1.3 Zákonný zástupce má právo

- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu po domluvě s pedagogem vstupovat do her svých dětí.
- Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- Mají základní odpovědnost za vzdělávání a výchovu dítěte.
- Mají povinnost se věnovat svému dítěti, rozvíjet jeho dovednosti, schopnosti, pečovat o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumný, mravní vývoj.
- Předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...).
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve.

- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování.
- Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...).
- Z bezpečnostních důvodů dítě se sádrou nemůže docházet do mateřské školy.
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou školy.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za jeho výchovu, vzdělávání a rozvoj v souladu s § 857 a § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Mají právo usměrňovat své dítě výchovnými opatřeními odpovídajícími jeho rozvíjejícím schopnostem, přičemž dítě je povinno se těmto opatřením podřídít.

2 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2.1 Pedagogičtí pracovníci MŠ 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 dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

- Na využití právních opatření při řešení problémového chování dítěte v MŠ.

2.2 Pedagogický pracovník MŠ je povinen

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 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 přišel do styku.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Ve smyslu evropského nařízení ke 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 dále nezpracovávat.
- Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3 OBLAST RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ DĚTÍ A OCHRANY PEDAGOGŮ

3.1 Řešení rizikového chování dítěte a spolupráce

- Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu své osobnosti, bezpečí a důstojné pracovní podmínky.
- V případě opakovaného nebo závažného rizikového chování dítěte, které narušuje výchovně vzdělávací proces nebo ohrožuje ostatní děti či zaměstnance, má škola právo zahájit postupy vedoucí k nápravě situace.

3.2 Škola se při řešení rizikového chování dítěte opírá

- O Metodické doporučení pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků č.j. MSMT-43301/2013, které stanovuje rámec pro využití Individuálního výchovného programu (IVýP).
- Tento program je nástrojem spolupráce mezi školou, zákonným zástupcem dítěte a případně dalšími odborníky.

3.3 IVýP je zaměřen

- Na pojmenování problému.
- Hledání podpory pro dítě i rodinu a nastavení konkrétních kroků ke zlepšení chování.
- Jeho cílem není sankcinování, ale partnerská komunikace a společná odpovědnost všech zúčastněných stran.

3.4 Pedagog má právo

- Odmítnout neadekvátní chování ze strany zákonného zástupce dítěte, včetně verbálního nebo fyzického napadání.
- V takovém případě škola postupuje dle platné legislativy a může využít právní ochranu zaměstnance.

3.5 Škola se při řešení rizikového chování dítěte a ochraně pedagogických pracovníků opírá

- O Vnitřní směrnici k řešení rizikového chování dítěte v MŠ a ochraně pedagogických pracovníků účinnou od 1. 9. 2025, která je součástí vnitřní dokumentace školy.

Metodické doporučení k práci s individuálním výchovným programem (č.j. MSMT-43301/2013 je dostupné k nahlédnutí v ředitelně školy. Shrnutí zásad je předáváno zákonným zástupcům při zahájení spolupráce na IVýP.

4 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

4.1 Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné

- Jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

4.2 Organizace stravování dětí

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle *vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování* a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. S účinností od 1. září 2025 byla vyhláška novelizována *vyhláškou č. 310/2025 Sb.*, která mimo jiné doplnila ustanovení § 4 odst. 10, kdy může dítě konzumovat vlastní jídlo v rámci školního stravování. Tato možnost se vztahuje **výhradně na případy dietního režimu** nebo jiných zdravotních omezení, a to **na základě doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb**.

4.2.1 Rodiče jsou povinni doložit

- Lékařské potvrzení.
- Složení vlastního jídla, aby škola mohla zajistit bezpečné prostředí pro všechny strávníky — zejména s ohledem na alergie.

4.2.2 Škola je povinna zajistit dodržování

- Výživových norem a nutriční hodnoty .
- Zásady spotřebního koše potravin.
- Hygienické a bezpečnostní podmínky výdeje a konzumace.
- Součinnost s nutričním terapeutem nebo školním zdravotníkem.

4.2.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo

- Denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

4.2.4 Přihlašování a odhlašování obědů

- Elektronicky přes aplikaci strava.cz - každý rodič dostane od vedoucí školní jídelny svůj vlastní vstup se jménem heslem a sám bude zadávat konkrétní dny nepřítomnosti dítěte ve školce.
- E-mailem na školní jídelnu.
- Telefonicky den předem do 14.00 hodin na telefonní číslo školní jídelny.
- Neodhlášené obědy propadají.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze *první den* nemoci dítěte a to od 10.45 hodin do 11.00 hodin. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

4.2.5 Časový rozvrh výdeje stravy

- Podávání svačin - dopoledne od 8.30 do 9.00 hodin
- odpoledne od 14.00 – 14.30 hodin
- Podávání obědů - od 11.15 do 12.15 hodin

4.2.6 Systém podávání svačin a obědů

- Předškolní děti – samoobslužný.
- Dětem 3 – 4 roky pomáhá učitelka s naléváním pití.
- Obědy vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelé. Předškolní děti si sami odnáší jídlo na stůl, využívají tácky, chystají si sami příbory.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato!

5 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1 Výše školného

- Je stanovuje zřizovatelem, a to na základě usnesení, obvykle jednou ročně v období školního roku.
- Zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Informace pro rodiče visí v šatně na nástěnce, a na stránkách www.mszizkovakm.

- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.
- Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem:
 - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, tzn. od 1. září kalendářního roku, kdy dítěti nastane povinné předškolní vzdělávání a probíhá v rozsahu nejméně 4 hodin denně,
 - kteří navštěvují MŠ v rámci individuálního vzdělávání,
 - kteří jsou osvobozeni od úplaty z důvodu sociální situace (např. pobírá dávky v hmotné nouzi, příspěvek na dítě) – nutné doložit potvrzení a podat žádost.
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

5.2 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Dle § 35 odst. 1 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona umožňuje řediteli mateřské školy ukončit předškolní vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje povinnosti, vyplývající ze školního řádu nebo jiných vnitřních předpisů mateřské školy (např. opakované neplacení úplaty).

- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu, nebo ve výjimečných případech po domluvě s ředitelkou a vedoucí školní jídelny složenkou.
- Pokud se rodič domluví, že bude stravu platit složenkou, je jeho povinností si složenku sám vyzvednout u vedoucí ŠJ a to s předstihem, aby platba byla uhrazena vždy k prvnímu dni příslušného měsíce.
- Úplatu školného uhradí zákonní zástupci nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce ze svého běžného účtu, nestanoví-li ředitel školy jinak. Na žádost zákonných zástupců může být způsob a termín platby upřesněn.

6 STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy zákonnými zástupci se podávají u ředitelky školy, a to písemně, elektronicky, ústně. Škola je prošetří

v souladu s § 175 zákona č 500/2004 Sb., správní řád a v zákonné lhůtě (nejpozději však do 30 dnů od doručení) vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. V případě složitějších podnětů může být lhůta prodloužena na 60 dnů, o čemž je stěžovatel písemně informován.

7 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

7.1 Provoz mateřské školy je stanoven

od 6.15 – 16.15 hod.

- Děti se scházejí **od 6.15 do 8.00 hod.** v jednotlivých třídách.
- Děti ze třídy **Motýlek** se scházejí ve třídě Sluníčko **do 7.00 hod.**
- V tuto dobu si je učitelka přebírá a odvádí do své třídy.
- **V 8.00 hod., max 8.15 nejpozději** se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však **do 9.30 hod.**
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době po obědě:
 - mladší děti od 11.45-12.00 hod.
 - předškolní děti od 12.15–12.30 hod.

7.2 Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat tyto zásady

7.2.1 Ranní přivádění

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.15 hodin.
- Vstupovat do budovy MŠ mohou rodiče až po zazvonění na vstupní dveře - ohlášení se příjmením a jménem – rodiče x dítěte, teprve potom pedagogický pracovník vpustí zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu do budovy.
- Rodič musí zajistit, aby do budovy nikoho nepustil. Každý rodič zodpovídá "
- za uzavření vstupních dveří a to z bezpečnostních důvodů - dveře za sebou musí zavřít.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a k předání dítěte pedagogickému pracovníkovi.

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. **Děti musí mít své věci označené**, aby nedocházelo k záměně.
- Předávací zóna je mezi dětskou šatnou a koupelnou. Pokud zákonný zástupce dítě osobně nepředá, nese zodpovědnost za vzniklé problémy.
- Zákonný zástupce nesmí dítě nechat samotné v prostorách šatny a odejít bez osobního předání dítěte pedagogickému pracovníkovi.
- Je povinen informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítě.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ po celou dobu uzamčena.

U ranního předávání není možné dostávat bližší informace ohledně dítěte, a to z bezpečnostních důvodů. Pokud rodič potřebuje, domluví si konkrétní den a čas na konzultaci a to tak, aby vyhovovala oběma stranám.

7.2.2 Vyzvedávání dětí

- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.
- Škola nenese odpovědnost za dítě po jeho předání oprávněné osobě mimo areál školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby 16.15, příslušný pedagogický pracovník se pak řídí doporučeným postupem MŠMT, který je *podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů*, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči a musí:
 1. **Neprodlene kontaktovat zákonného zástupce dítěte** nebo jinou osobu oprávněnou k jeho vyzvednutí (telefonicky, SMS).
 2. **Pokud se nepodaří spojit s žádnou oprávněnou osobou**, pedagogický pracovník informuje vedení školy.
 3. **Po skončení provozní doby školy**, pokud dítě stále není vyzvednuto, pedagogický pracovník:

- setrvá s dítětem v prostorách školy, kontaktuje Městskou policii (156) nebo Polici ČR (155), *podle §43 zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů*, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odbor sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě (OSPOD).
- 4. **Do doby předání dítěte** zákonnému zástupci, pověřené osobě nebo pracovníkovi OSPOD, škola zajišťuje dohled nad dítětem.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě a odpovídá po celou dobu za jeho bezpečnost. Čas, po který učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrávat na území mateřské školy.)

V souladu s § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, mateřská škola zajišťuje péči o zdraví a bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu ve škole.

- Zákonní zástupci/jimi pověřené osoby si děti vyzvedávají ve třídě nebo na školní zahradě.
- Děti se rozcházejí mezi 14.15 až 16.15 hod., kdy se mateřská škola uzavírá.
- V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, zapíší tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ do sešitu v šatně nebo sdělí paní učitelce.
- Mimo dobu, kdy se děti rozcházejí je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- Děti odcházející v poledne od 11.45-12.30 hod.
- Po domluvě lze dítě předat v jiný čas, nesmí to však narušit spánkový režim dětí.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a porušení školního řádu.

8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REŽIMOVÝCH ČINNOSTÍ

8.1 Mladší děti

6.15 – 9.30	ranní blok činností ➤ scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, didakticky zacílené činnosti záměrné i spontánní učení ve skupinkách i individuálně, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvílky, smyslové hry, hudební, výtvarné a pracovní aktivity, hygiena, svačina, pohybové chvílky
8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.15 – 11.15	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.15 – 11.45	převlékání, hygiena, oběd
11.45 – 12.00	hygiena, ukládání k spánku, pohádka
12.00 – 14.00	odpočinek, hygiena,
14.15 – 16.15	svačina, spontánní, hravé a pohybové aktivity dětí, individuální činnosti

8.2 Starší děti

6.15 – 9.45	ranní blok činností ➤ scházení dětí, hry dle volby a přání dětí, ranní kruh, didakticky cílené činnosti skupinové i individuální dle ŠVP, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvílky, smyslové hry, hudební, výtvarné a pracovní aktivity, pohybové činnosti, hygiena, svačina
8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.45 – 11.30	pohyb venku
11.45 – 12.15	převlékání, hygiena, oběd
12.15 – 14.00	odpočinkové činnosti, relaxační a rehabilitační cvičení, pohádka, náhradní aktivity, speciální individuální péče
14.00 – 16.15	hygiena, svačina, hry a činnosti dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností

8.3 Pro všechny děti

Sledování televize: frekvence sledování je jen ve výjimečných situacích např. za nepříznivého počasí (max. 15 minut). Nelze pouštět televizi v době metodického vedení dětí, při jídle, před spaním.

Práce s interaktivní tabulí: dle domluvy jednotlivých tříd - 1x týdně mladší děti, nejdéle 30 min.

Pohybové aktivity: ve všech třídách probíhá individuální i skupinové cvičení, relaxační cvičení. Třídy jsou vybaveny dostatečným množstvím tělovýchovného nářadí. Pohybové aktivity jsou prováděny denně se zařazením zdravotních cviků.

Pobyt venku: prostorná zahrada mateřské školy, každá třída má své pískoviště a průlezky. Zahrada je osázena jehličnany a listnatými stromy. Na základě nové hygienické vyhlášky od 1. července 2024 č. 160/2024 Sb. je délka pobytu venku stanovena na maximálně možnou délku, s ohledem na klimatické podmínky, zdravotní stav dětí, s podporou individuality. Pedagogové budou využívat venkovní prostory k vlastní metodické činnosti a s co největší mírou podpory k vlastnímu svobodnému rozvoji dítěte.

Stanovený denní řád je flexibilní, pružný. Odvíjí se od kreativity, nápadů jednotlivých paní učitelek, kterým se ponechává vlastní metodické postupy. Může být pozměněn jakoukoli činností mimo mateřskou školu - výuku v přírodě, výlety, divadelní představení. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím webových stran, na nástěnkách v jednotlivých třídách, event. nástěnce venkovní.

8.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením pedagogickým pracovníkem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník.

8.5 Výkon dohledu nad dětmi

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

Pedagogický pracovník má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna...).

Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.

Pedagogický pracovník dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogický pracovník bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy).

Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, plavecký bazén, tělocvična...) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz *Dohled nad dětmi – poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka*.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

9 OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

10 PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními třetího až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru.

V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

- V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích děti se přesunují ve skupině po dvou, skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, skupina využívá chodníků a levé krajnice, vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě, při přecházení učitelka používá zastavovací terčík,
 - b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti, využívají se pouze známá místa odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.), při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor, pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,
 - c) pohybové aktivity před cvičením ve třídách zkontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost náradí a jejich funkčnost pedagogičtí pracovníci dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí.

- Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

10.2 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

10.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to
- jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takové dítě se může zúčastnit

pobyty v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby i ve svém okolí.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění (rýma, kašel, teplota).
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci **jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.**
- Ředitel školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.
- Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

11 PŘÍJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky školy a obce (§34 odst. 2).
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

11.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního

vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Žižkova 4019, Kroměříž, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to od 8:00 – 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

11.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

11.2.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

11.2.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.*)

11.2.3 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská 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.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

12 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do kanceláře školy (sekretářka školy zapíše nepřítomného dítěte na příslušný seznam),
 - b) písemně třídnímu učiteli,
 - c) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

13 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*),
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů si domlouvá
ředitel individuálně se zákonným zástupcem dítěte -
(*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce
od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

14 UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, slovně, fyzicky napadne zaměstnance školy.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

15 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Zákaz poškozování a ničení majetku.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti **zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.**
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.
- V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Školní zahradu lze využívat jen za přítomnosti pedagogického pracovníka. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.
- Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

16 DALŠÍ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření, používání elektronických cigaret, omamných látek. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena. Není povolena jízda na kolech a koloběžkách v areálu mateřské školy

17 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy.

Pokud zákonný zástupce nesouhlasí, je vytvořen seznam všech rodičů a vložen do třídních knih v každé třídě.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy.

Při vedení dokumentace a osobních údajů dětí se škola řídí zákonem č. 101/2000 Sb.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, zákonný zástupce, dítě):

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

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.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie), dále seznamy dětí na soutěže, plavecký výcvik apod. je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Mateřská škola, Kroměříž, Žižkova 4019, příspěvková organizace

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy a na www stránkách.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči - (doloženo zápisem).

Školní řád nabývá platnosti dne: 25. 08. 2025

Školní řád zrušuje řád ze dne: 26. 08. 2024

V Kroměříži dne: 25. 08. 2025

Vydala: Sabina Slámová, ředitelka mateřské školy

.....

Sabina Slámová
podpis a razítko