

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Nedvědova 17, příspěvková organizace MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOMOUC, NEDVĚDOVA 13	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: ZSN/894/2024	září 2024
Spisový / skartační znak	A.1. / A10
Vypracovala: Mgr. Michaela Filipová	zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova
Schválil: Mgr. Pavel Pala	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

1. Identifikační údaje

Název:	Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Nedvědova 17, příspěvková organizace
IČO / DIČ:	61 98 98 51 / CZ 61 98 98 51
Zřizovatel:	Statutární město Olomouc, IČO: 00299308
Pracoviště:	Mateřská škola Olomouc, Nedvědova 13, 779 00 Olomouc
Ředitel ZŠ:	Mgr. Pavel Pala
Zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova:	Mgr. Michaela Filipová
Kontaktní údaje:	telefon: 585 431 489 e – mail: msnedvedova@zsnedvedova.cz
Webové stránky:	www.zsnedvedova.cz/msnedvedova

Školní řád vychází ze zákonů, vyhlášek, nařízení vlády a MŠMT:

Zákon č. 561 / 2004 Sb.,

Zákon č. 563 / 2004 Sb.,

Zákon č. 359/1999 Sb. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí,

Vyhláška č.14/2005 Sb. ve znění novely vyhláškou 43/2006 Sb. a novelizace vyhlášky 214/2012 Sb.,

Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky,

Zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád,

Zákon č. 104/1991 Sb. Úmluva o právech dítěte,

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování,

Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven,

Vyhláška č.27/2016 Sb. Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,

Vyhláška č. 72/2005 Sb. Vyhláška o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních,

Vyhláška č. 16/2005 Sb. Vyhláška o organizaci školního roku,

Vyhláška č. 160/2024 Sb. Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, který je základním dokumentem a řídí se jím veškerá vzdělávací a výchovná činnost v MŠ,

Věstník MŠMT.

Další důležité vyhlášky a ustanovení ve znění pozdějších předpisů.

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky.

2.1 Práva dětí

- Každé přijaté dítě má právo na:
 - kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
 - zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
 - fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
 - prostředí mateřské školy vhodné pro dodržování zásad hygieny;
 - prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
 - ochranu zdraví a bezpečí.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, MŠ vytvoří podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- V případech dětí se sociálním znevýhodněním se mateřská škola řídí materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

2.2 Povinnosti dětí

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- dodržovat zásady osobní hygieny;
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle školského zákona;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé (podrobnosti viz kap. 8.2 Oblast problematiky nemocnosti dětí v MŠ);
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova 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;
- 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;
- uvést v evidenčním listu a v aplikaci Twigsee všechny osoby, které mohou a budou dítě z MŠ vyzvedávat;
- v případě rozvodu rodičů doložit rozhodnutí soudu, které upravuje styk rodičů s dítětem a dohodu a o vyzvedávání dítěte;

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (viz. Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání) a stravné, které se platí zálohově (viz. Provozní řád školní jídelny);
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku včetně náhradního oblečení, které je uloženo ve skříňkách v šatně.

2.5 Práva a povinnosti mateřské školy

Mateřská 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;
- zahrnuje dle vyhlášky č.27/2016 Sb., v platném znění „Společné vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané“;
- dle vyhlášky č. 410/2005 Sb., v platném znění škola zajišťuje optimální podmínky pro vzdělávání dětí od 2 let.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Mateřská škola vytváří podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Podmínky provozu v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 17:30 hod. Prázdninový provoz je omezen od 6.00 do 16.30 hod..
- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Z důvodu bezpečnosti dětí je:

- mateřská škola uzamčena po celou dobu provozu, vstup je možný po zazvonění na třídu;
- nezbytné, aby doprovod dětí vždy zavíral branky na záklopku (bezpečnostní opatření pozbývá smysl, budete-li děti učit, vylézt na branku a záklopku otevřít).

Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat v prostorách MŠ včetně zahrady (znečišťování, možnost nežádoucího kontaktu s dětmi).

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouřit, konzumovat alkohol a užívat jiné návykové látky.

3.2 Režim mateřské školy

Příchod dětí do mateřské školy:	6.00 – 8.00 hod.
Vyzvedávání obědů první den nemoci dítěte:	12.00 – 12.15 hod.
Vyzvedávání dětí, které jdou po obědě domů:	12.15 – 12.30 hod.
Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku:	14.15 – 17.30 hod.

Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby jsou povinni respektovat a dodržovat provozní hodiny mateřské školy. Pozdní příchody dětí narušují vzdělávací aktivity a činnosti ostatních dětí. Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby jsou povinni vyzvedávat dítě z mateřské školy do konce provozní doby mateřské školy.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního vzdělávacího programu, pořádání různých akcí a v případě nepředvídaných okolností.

6:00 – 7:00 hod	Zahájení provozu mateřské školy ve třídě 1.A nebo jiné třídě oznámené na místě obvyklém pro sdělení informací o provozu mateřské školy.
7:00 – 9.45 hod	Volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity. Osobní hygiena a dopolední svačina. Výchovně vzdělávací činnosti směřující k plnění získávání

	kompetencí daných věkových skupin tak, aby obsah vzdělávání respektoval individualitu dítěte.
9:45 – 11:30 hod	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnosti.
11:30 – 12:30 hod	Příchod z pobytu venku, osobní hygiena. Oběd, osobní hygiena.
12:30 – 14:15 hod	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:15 – 15:00 hod	Osobní hygiena, odpolední svačina. Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
15:00 – 15:45 hod	Postupné ukončování provozu tříd a převádění dětí do třídy 3.B nebo jiné třídy oznámené na místě obvyklém pro sdělení informací o provozu mateřské školy.
17:30 hod	Ukončení provozu mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8.00 hod do 12.00 hod. Tato povinnost vyplývá z vyhlášky č.14/2005 Sb. ve znění novely vyhláškou 43/2006 Sb. a novelizace vyhlášky 214/2012 Sb.

3.3 Organizace pobytu dětí v mateřské škole

Předávání a vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci či jiné pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **osobně** předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ a zároveň, je-li to nutné, ji informují o zdravotním stavu dítěte. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání učitelce.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Při společných akcích s rodiči v MŠ a na školní zahradě zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci či jiné pověřené osoby.

- V zájmu svého dítěte se zákonní zástupci snaží vyzvedávat dítě tak, aby pobyt v MŠ nebyl pro ně zbytečně dlouhý.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato osoba musí být uvedena v evidenčním listu dítěte a v aplikaci Twigsee. Dále v případě mimořádného vyzvednutí dítěte jinou osobou informují o této skutečnosti učitelku, a to písemně v aplikaci Twigsee nebo SMS na školní telefon.
- V případě vyzvedávání dítěte jinou nezletilou osobou je nutné mít uzavřenou dohodu o zastupování rodičů nezletilými osobami (formulář je k dispozici u pedagogických pracovníků).
- Rodiče, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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.

Organizační pokyny

- Zákonní zástupci či jiné pověřené osoby vodí do MŠ děti vhodně oblečené, aby se mohly samostatně svlékat a oblékat a aby se mohly volně a bezpečně pohybovat.
- Je nutné věnovat pozornost vhodné obuvi na ven, musí být pevná a ve správné velikosti – nepřípustné jsou nazouváky a nezpevněná obuv. Do třídy musí mít děti přezůvky také s pevnou patou.
- Obuv a oblečení musí být označeno jménem dětí.
- Je potřeba, aby každé dítě mělo z hygienických důvodů jedno oblečení do třídy a jiné na převlečení na pobyt venku. Všechny děti mají ve skříňkách i náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko apod.)
- Na spaní si děti nosí v pondělí pyžamo, které si v pátek berou domů na vyprání.

- Pobyť dětí venku neprobíhá jen za velmi nepříznivého počasí, proto je nutné přizpůsobit oblečení a obuv aktuálnímu počasí.
- Zákonní zástupci nesou zodpovědnost, za to, aby děti neměly v MŠ (a to ani ve skřínce nebo v kapsách) cenné předměty, u nichž je riziko ztráty nebo které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost dětí např.: řetízky, náramky, hodinky, mince dále pak bonbóny či jiné pochutiny apod.
- Z hygienických důvodů není možné do MŠ přinášet žádné hračky. Výjimku mají pouze malé děti, které se na pobyt v MŠ adaptují. Ty si mohou donést na odpolední odpočinek „malého plyšáka nebo duchlíka“. Plyšák je společně s pyžamem uložen po celý týden v balíčku, který mají děti na spaní.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o akcích pořádaných mateřskou školou

Při pořádání akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, tvořivé dílničky, dětské dny apod., jsou zákonní zástupci dětí informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení vyvěšeném v šatnách jednotlivých tříd a v aplikaci Twigsee.

Úhradou finančního příspěvku za akci, rodič vyjadřuje souhlas z účasti svého dítěte na této akci.

4. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena na účet MŠ Nedvědova a řídí Směrnicí o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání vydanou ředitelem školy.

Úhrada za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce na příslušný kalendářní měsíc – např. do 20. září musí být uhrazeno školné za září, do 20. října za říjen atd. U všech plateb je nutné uvádět variabilní symbol.

5. Stravování v mateřské škole

5.1 Úplata za stravné

Platby stravného a stravování se řídí provozním řádem školní jídelny.

Stravné je hrazeno zálohově tzn. v měsíci předcházejícímu stravování na účet ŠJ Nedvědova (účet ŠJ je odlišný od účtu MŠ).

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 10.00 hod. v aplikaci Strava.cz nebo ve školní jídelně. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění)

si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách, a to pouze v první den nepřítomnosti od 12.00 do 12.15 hod. Déle se jídlo nesmí uchovávat a je z hygienických důvodů zlikvidováno.

Druhý den a další dny nepřítomnosti v MŠ nemá dítě nárok na zvýhodněné stravování a nelze odnášet stravu z MŠ v jídlonosiči.

5.2 Individuální stravování

Individuální stravování se řídí stanoviskem hlavního hygienika ze dne 3. 5. 2011 Č.j.: 34059/2011.

Školní jídelna při MŠ Nedvědova nemá možnost poskytovat dietní stravování.

Pokud se dítě nemůže stravovat běžným způsobem, mohou rodiče uzavřít s mateřskou školou tzv. Dohodu o individuálním stravování (k dispozici u zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova) a zajistit mu vhodnou dietní stravu ze svých zdrojů. Nezbytnou součástí dohody je aktuální potvrzení od odborného lékaře či lékaře pro děti a dorost.

Pravidla při individuálním stravování dítěte

- Zákonný zástupce dítěte si každý den hlídá jídelníček a v případě zjištění problémové potraviny to bez odkladu nahlásí učitelce ve třídě, kam dítě dochází.
- V případě náhradní potraviny z domova zákonný zástupce plně přebírá odpovědnost za individuální stravování svého dítěte, zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do mateřské školy z domova i za zdravotní nezávadnost krabiček na jídlo či jídlonosičů.
- V případě náhradní potraviny z domova bere zákonný zástupce na vědomí, že MŠ Nedvědova nezajišťuje pro dítě přípravu stravy, pouze její případný ohřev a podání.
- Nádoba s obědem musí být vhodná pro ohřev v mikrovlnné troubě.
- Nádoby na pokrmy musí být označeny jménem dítěte, datem a druhem jídla (ranní či odpolední svačina, oběd).
- Při příchodu zákonný zástupce předá nádoby s pokrmy učitelce, která je okamžitě uloží do lednice.
- V čase stravování bude jídlo vydáváno dítěti na základě popisků na krabičkách. V případě oběda bude jídlo ohřáto v mikrovlnné troubě.
- Použité nádoby budou vráceny rodičům při odchodu dítěte z mateřské školy.

6. Výchova a vzdělávání

6.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku (viz. Kritéria pro přijímání dětí).

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má mateřská škola volné místo.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně doklad o tom, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (povinnost předložit potvrzení o očkování neplatí pro děti, které absolvují povinnou předškolní docházku).

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy (MŠ Přichystalova nebo MŠ Husitská), a to nejvýše na dobu, po kterou tyto mateřské školy přerušily provoz.

6.2 Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně pro MŠ Nedvědova písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech.

6.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Tato povinnost vyplývá z vyhlášky č.14/2005 Sb. ve znění novely vyhláškou 43/2006 Sb. a novelizace vyhlášky 214/2012 Sb.

6.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání buď předem nebo první den jeho nepřítomnosti, a to přes aplikaci Twigsee případně telefonicky.

Pokud trvá nepřítomnost dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, déle než 2 měsíce, je třeba doložit i vyjádření lékaře.

6.5 Distanční vzdělávání

Forma distanční výuky se týká pouze dětí mateřských škol, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Je to způsob výuky, která probíhá na dálku v době, kdy jsou jiné, standardní formy výuky znemožněny nebo omezeny z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona (KHS), anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí.

Mateřská škola spustí distanční výuku tehdy, pokud do mateřské školy nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, které nepřekročí jednu polovinu dětí, pro které je vzdělávání povinné, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. MŠ nemá v tomto případě povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole, např. z důvodu nemoci. S ohledem na organizační možnosti může MŠ poskytnout i těmto dotčeným dětem výukové materiály.

Těžiště distančního vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné rozvojové aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pracovní listy, pohybové aktivity, společný poslech hudby apod.

Vzhledem k věku dětí pedagogové jednou týdně předají prostřednictvím aplikace Twigsee zákonným zástupcům dětí typy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distanční výuky účastnit, popř. doložit omluvenkou nemožnost účasti na distančním vzdělávání. Jako doklad o účasti na distančním vzdělávání slouží vypracované a odevzdané pracovní listy.

Distanční vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP Nedík a Vědinka, avšak ne nutně v plné míře.

6.6 Jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z odlišného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka, zvláště pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího. Učitel pak musí uzpůsobit didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Pro 1–3 děti – cizince, které plní povinné předškolní vzdělávání se skupina pro jazykovou přípravu nezřizuje, jsou jim však poskytována podpůrná opatření ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem.

Pro 4–8 dětí – cizinců, které plní povinné předškolní vzdělávání, se zřizuje skupina pro jazykovou přípravu. Je možné, aby do skupiny byly zařazeny i jiné děti než cizinci, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Nesmí to však být na újmu kvality jazykové přípravy. Ve skupině pak bude probíhat jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně s cílem zajištění plynulého přechodu dětí – cizinců do základního vzdělávání. Vzdělávání v takové skupině je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Jazyková příprava je pro děti bezplatná.

6.7 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 převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo

oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno 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.

Postup mateřské školy

- Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých bude dítě vzděláváno.
- Poskytne:
 - Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV)
 - Konkretizované očekávané výstupy
 - Školní vzdělávací program (ŠVP) Nedík a Vědinka
- Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte (výtvarné práce, fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku apod.) a využít ho při ověřování očekávaných výstupů.
- Mateřská škola stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně e-mailem.

Průběh ověření

- v předem oznámeném termínu se zákonný zástupce s dítětem dostaví k osobní návštěvě do MŠ a přinese s sebou doporučené podklady a výstupy z individuálního vzdělávání (portfolio – pracovní listy, obrázky, výrobky, fotky, přehled aktivit atd.);
- ověření proběhne v rámci určené třídy zapojením dítěte do průběhu dopoledního programu 9.00 – 10.00 hod) za přítomnosti jednoho zákonného zástupce, který může výchovně-vzdělávací proces sledovat, nikoliv do něj zasahovat;
- pedagog bude sledovat preference dítěte, jeho schopnosti a dovednosti, společenské návyky, samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky;
- práce s dítětem bude probíhat individuální i ve skupině;

- se zákonným zástupcem bude individuální vzdělávání po ukončení dopoledního bloku konzultováno;
- Při zjištění nedostatků v dosahování očekávaných výstupů při ověření škola doporučí zákonnému zástupci konkrétní oblasti, individuální aktivity zaměřené na konkrétní znalosti a dovednosti.
- Při zjištění většího deficitu osvojení kompetencí mateřská škola zákonnému zástupci doporučí vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

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

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

Ukončení individuálního vzdělávání

- Zákonný zástupce může kdykoli v průběhu školního roku ukončit individuální vzdělávání svého dítěte.
- V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech, ředitel mateřské školy vydává rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (dle školského zákona). Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost a individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno.
- Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).
- Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte informuje mateřskou školu o:
 - přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku);
 - udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitele mateřské školy od následujícího školního roku);
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce;

- plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

6.8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných

Všechny děti se speciálními vzdělávacími potřebami (nemocné, sociokulturně znevýhodněné, s postižením, nadané) mají doporučení školského poradenského zařízení (SPC či PPP), podle kterého realizujeme podpůrná opatření (individuální vzdělávací plán, snížený počet dětí ve třídě, speciální pomůcky, speciálně pedagogická péče, asistent pedagoga).

Škola vytváří vhodné podmínky a úzce spolupracuje na nápravě obtíží nebo rozvoji nadání s rodiči i odborníky – např. konzultace, nácviky, sledování vývoje, doporučení k dalšímu postupu ve vzdělávání.

Plán pedagogické podpory (dále PLPP):

Pokud má dítě při vzdělávání výrazné obtíže, vyhotoví třídní učitelky na základě pedagogické diagnostiky PLPP a seznámí s ním i s důvody pro jeho vydání zákonné zástupce. Plán je průběžně vyhodnocován konzultacemi učitelek a zákonných zástupců.

Východiskem PLPP je ŠVP. Po 3 měsících je PLPP vyhodnocen učitelkami a speciálním pedagogem písemně.

Pokud nedojde k naplňování cílů, doporučí pedagog zákonným zástupcům vyhledat pomoc ve školském poradenském zařízení. Než dojde ke změně podpůrných opatření, je dítě vzděláváno podle PLPP.

Pokud PLPP své cíle naplňuje, pokračuje se v jeho realizaci a průběžně ho učitelky podle pokroků dítěte aktualizují. Pokud se po kontrolní pedagogické diagnostice zjistí (nejdéle do roka od vydání PLPP), že dítě podpůrné opatření již nepotřebuje, tak se tato podpora ukončí písemným vyhodnocením do PLPP.

Individuální vzdělávací plán (dále IVP):

Pokud školské poradenské zařízení doporučí pro dítě zpracování IVP, je podkladem pro jeho náplň toto doporučení, potřeby dítěte a ŠVP. MŠ zajistí do 1 měsíce po obdržení doporučení vyhotovení IVP třídními učitelkami ve spolupráci se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením. Všichni zúčastnění jsou s IVP seznámeni. Plán je průběžně vyhodnocován konzultacemi učitelek s rodiči a poradenským zařízením.

Písemné vyhodnocení probíhá jednou ročně ve spolupráci se školským poradenským zařízením.

Podle potřeb dítěte je IVP průběžně aktualizován, se všemi změnami jsou seznámeni vždy i zákonní zástupci. Ukončení vzdělávání podle IVP musí doporučit školské poradenské zařízení.

Ukončení je písemně zapsáno do vyhodnocení IVP.

IVP může být zpracován i pro dítě mimořádně nadané.

Vyhledávání dětí nadaných a mimořádně nadaných probíhá zejména pomocí pedagogické diagnostiky. U těchto dětí po konzultaci s rodiči a ŠPZ rozvíjíme oblasti jejich nadání včetně využití podpůrných opatření. Umožňujeme jim širší rozsah činností podle pásma jejich schopností, stimulujeme rozvoj jejich potenciálu a nabízíme rodičům informace k výběru vhodné základní školy a domácí přípravě.

6.9 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy nebo v době jejich vyzvedávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou také domluvit individuální schůzku s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě nebo se zástupkyní ředitele pro MŠ Nedvědova.

Mateřské škol na počátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Na jaře organizuje mateřská škola schůzku pro rodiče předškoláků, na které se setkají se zástupci ZŠ a získají potřebné informace k zápisu do ZŠ a odkladu školní docházky. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

7.1 Bezpečnost dětí v MŠ

- Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- V rámci školního vzdělávacího programu v rozpracovaných vzdělávacích oblastech poskytuje dětem mateřská škola nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti ihned informuje rodiče, případně osobně zajistí odborné lékařské vyšetření. Zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova sepíše záznam o stavu dítěte a provedených opatřeních do knihy úrazů.
- V případě, že učitelka u dítěte objeví klišťe nebo zadřenou třísku informuje o této záležitosti zákonného zástupce a popřípadě si vyžádá souhlas s odstraněním přes aplikaci Twigsee. Bez souhlasu zákonných zástupců učitelka nemůže provést ošetření.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v MŠ nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitelu. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k brzkému zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Do MŠ nebude z důvodu bezpečnosti přijato dítě se zlomeninou (v důsledku zlomeniny mají děti sníženou motoriku a v návalu spontánnosti mohou tak být nebezpečné sobě i ostatním). Ve výjimečných případech může být přijato dítě se zlomeninou, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání. O přijetí či nepřijetí v tomto případě rozhoduje zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.

- Při odpoledních akcích pro děti a rodiče, které pořádá mateřská škola, **přebírá od předání dítěte učitelkou již za své dítě zodpovědnost zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba.**
- V době odpoledních hravých činností dětí na školní zahradě mateřské školy v rámci jejich bezpečnosti **zákonný zástupce opustí areál MŠ bezprostředně po vyzvednutí svého dítěte.**

7.2 Oblast problematiky nemocností dětí v MŠ

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) - má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- Mateřská škola řídí ust. § 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 mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**
- **Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního onemocnění.**
- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Zákonný zástupce pak bez zbytečného odkladu musí převzít své dítě.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. Jedná se o tato onemocnění:
 - plané neštovice;
 - průjem a zvracení;
 - spála;
 - 5. nemoc, 6. nemoc;
 - impetigo;
 - syndrom ruka-noha-ústa;

- zánět spojivek;
 - pedikulóza (veš dětská);
 - roupi;
 - svrab.
- Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění, a to formou obecného písemného oznámení na viditelném místě a zároveň v aplikaci Twigsee.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Chronická onemocnění u dítěte.

- Alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek – je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude

odesláno do domácího léčení. Potvrzení musí obsahovat popis alergických projevů a také období, kdy se alergie projevuje.

- Za alergickou rýmu je považována rýma bílá nebo průhledná projevující se v období výskytu alergenů. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
- Další chronická onemocnění Epilepsie, Astma bronchiale – je nutné doložit lékařským potvrzením

7.3 Oblast podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

- Na základě stanoviska MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v mateřské škole není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat / s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví/.
- Povinnosti škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona č.561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.
- Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Obecná povinnost poskytnout první pomoc je stanovena nepřímo prostřednictvím § 150 Zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, kdy v případě neposkytnutí první pomoci hrozí svědkům události právní postih.
- Na základě novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování umožní mateřská škola na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD) poskytovat zdravotní služby dětem.
- Mateřské školy se však netýká podávání takového léku, které je vyhrazeno pouze odborně způsobilým osobám.
- Je-li nezbytné, aby dítě v mateřské škole užívalo pravidelně lék, potom zákonný zástupce písemně požádá školu o podávání léků (Žádost o podávání léků je

k dispozici u zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova). Součástí žádosti je vyjádření/potvrzení ošetřujícího lékaře dítěte, s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu v mateřské škole.

- Zákonný zástupce také pověří pedagogické pracovníky k podávání léků viz.: Protokol o podávání léků dítěti ve vzdělávacím zařízení a pověření osob/y k podávání léků
- Léky musí zákonný zástupce do mateřské školy doručit osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- Pověřená osoba zapíše podání léku do záznamového arch. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.
- Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu (155) a řídit se pokyny operátora, který je pro tyto případy vyškolen.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

7.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolního věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouřit, konzumovat alkohol a užívat jiné návykové látky.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.

Děti jsou povinné před odchodem z MŠ uklidit hračky, s kterými si hrály. V okamžiku, kdy si rodiče, či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ.

9. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské 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.

10. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Michaela Filipová- zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Předchozí znění tohoto školního řádu se tímto ruší a jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Olomouci 30. 8. 2024

Mgr. Michaela Filipová

Zástupkyně ředitele pro MŠ Nedvědova