

Školní řád

Čj. MŠJ 288/2025

Vydal: Mgr. Dana Větrová
Ředitelka Mateřské školy Olomouc, Jílová 41

Účinnost: 1. 9. 2025

Úvodní ustanovení

Školní řád byl vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon). Školní řád vychází také z Úmluvy o právech dítěte a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Olomouc, Jílová 41, příspěvkové organizaci.

Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podporuje a dbá na individuální přístup k dítěti,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do ZŠ,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Výchova a vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV), který vymezuje hlavní požadavky, podmínky a pravidla pro institucionální vzdělávání dětí předškolního věku. Z RVP PV

vychází Školní vzdělávací program, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Obsah:

Čl. I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....4

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....4
2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....4
3. Povinnosti zákonných zástupců.....5

Čl. II.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ5

1. Přijímací řízení5
2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání6
3. Evidence dítěte6
4. Ukončení předškolního vzdělávání6

Čl. III.

Povinnost předškolního vzdělávání7

1. Úprava povinnosti předškolního vzdělávání7
2. Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání7

Čl. IV.

Platby v mateřské škole8

1. Úhrada úplaty za vzdělávání8
2. Úhrada úplaty za stravování9

Čl. V.

Provoz a vnitřní režim MŠ.....9

1. Provoz mateřské školy.....9
2. Vnitřní režim mateřské školy11

Čl. VI.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy12

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování12

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	12
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	13
4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	14
Čl.VII.	
Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.....	15
1. Podpůrná opatření prvního stupně.....	15
2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	15
3. Vzdělávání dětí nadaných.....	16
4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	16
Čl.VIII.	
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	17
2. Ochrana před šířením infekčních nemocí.....	17
3. Podávání léků dětem v mateřské škole.....	17
4. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	18
5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí před rizikovými typy chování.....	19
Čl. IX.	
Zacházení s majetkem školy	19
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	19
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	20
Čl. X.	
Závěrečná ustanovení	20

Čl. I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu uvedeném v Školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

K **povinnostem dětí** patří chovat se podle pravidel stanovených na začátku školního roku, a to:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dodržovat osobní hygienu
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými jsou děti opakovaně seznamovány (nenosit do školy předměty ohrožující bezpečnost dětí)
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, úraz nebo odlišné jednání od stanovených pravidel

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo ředitelce školy

3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- včas hlásit nepřítomnost dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení matriky,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat pravidla, která jsou stanovena tímto školním řádem, dbát a dodržovat rozhodnutí ředitele školy vyplývající z aktuálních organizačních změn

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Čl. II.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Příjímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna na další školní rok. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým. Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na **základě žádosti** zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Přihláška dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je rodičům k dispozici v mateřské škole, se odevzdává řádně vyplněná v mateřské škole ve dnech zápisu. Termín zápisu i kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je oznámen na veřejně dostupném místě (vstupní prostory mateřské školy, webové stránky školy).

Do mateřské školy se přijímají děti **zpravidla ve věku od 3 do 6 let**, nejdříve však od 2 let.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným **pravidelným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění). Bez tohoto dokladu nelze dítě do mateřské školy přijmout. Vyjma dětí s povinností předškolní docházky.

Děti jsou přijímány na základě **ředitelkou stanovených kritérií pro přijetí dítěte do mateřské školy**.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku (§ 34 odst. 1 Školského zákona).

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu ve spádovém obvodu města Olomouc.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce, po ukončení zápisu k předškolnímu vzdělávání, vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správního řádu a zákonem 561/2004 Sb., Školským zákonem. Rozhodnutím, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamuje zveřejnění seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě, na vchodových dveřích u ředitelny po dobu 15 dnů. Obsahuje datum zveřejnění. Zveřejnění seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí, za oznámená.

3. Evidence dítěte

Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče učitelce **Evidenční list dítěte**, ve kterém bude vyplněno: **jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a kód zdravotní pojišťovny, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, jména a příjmení osob pověřených vyzvedáváním dítěte.**

Zdravotní stav dítěte a potvrzení **o pravidelném očkování** doplní do Evidenčního listu **dětský lékař.**

Rodiče nahlásí v mateřské škole **každou změnu** ve výše uvedených údajích (především adresu trvalého pobytu, telefonní spojení).

4. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o:

- **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání** (§ 35 odst.1 písm. a) Školského zákona)
Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.
- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců** (§ 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona)
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době** (§ 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona)
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby

doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování** (§ 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona)

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

- **Ukončení vzdělávání u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 Školského zákona).

Čl. III.

Povinnost předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 Školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1. Úprava povinnosti předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně v době **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.

Pokud dítě dosáhne 5. roku věku před zahájením daného školního roku, úplatu za předškolní vzdělávání neplatí.

2. Jiný způsob předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální dle § 47 a § 48a) Školského zákona
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a) Školského zákona

Rozhodne-li se zákonný zástupce vzdělávat dítě **individuálně**, oznámí písemně tuto skutečnost řediteli mateřské školy **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení o individuálním předškolním vzděláváním 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 a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří v měsících listopad–prosinec daného školního roku úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověřování ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. IV.

Platby v mateřské škole

1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Podle Školského zákona (§ 123 odst. 2) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, je stanoveno:

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel školy pro dané období (školní rok) vždy nejpozději k 30. 6. předcházejícího školního roku.

O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitel školy.

Osvobozen od úplaty, bude zákonný zástupce dítěte, který:

- pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- osobně pečuje o dítě a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- kterému náleží zvýšení příspěvku na **péči** z důvodu péče o nezaopatřené dítě

Tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Zákonný zástupce, kterého se týká osvobození od úplaty, podá v mateřské škole **žádost o osvobození do 15. dne v měsíci** na příslušném formuláři a prokáže tuto skutečnost potvrzením příslušného úřadu.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty tyto podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem (jednorázovým nebo trvalým příkazem) na určený bankovní účet mateřské školy. Do poznámky pro příjemce napište jméno a příjmení dítěte.

Úplata je snížena zákonnému zástupci dítěte pro kalendářní měsíc, pokud bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 pracovních dnů. Ředitelka školy stanoví výši úplaty, která bude poměrnou částkou výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu. Při omezení provozu v letních měsících červenci a srpnu může být výše úplaty na základě žádosti zákonných zástupců snížena v případě, že dítě nenavštíví MŠ v daném období ani jeden den.

2. Úhrada úplaty za školní stravování

Celodenní stravu pro MŠ Jílová připravuje školní jídelna ZŠ Stupkova a je denně dovážena do jídelny – výdejny MŠ Jílová.

Úhrada úplaty za školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny ZŠ Stupkova.

Zákonní zástupci dítěte se řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne předcházejícího** kalendářního měsíce (do 15. 8. na září), na následující měsíc
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem (povolení k inkasu nebo převod z účtu na účet) na určený bankovní účet školní jídelny ZŠ Stupkova
- zrušení nebo objednání stravy je možné provést na webových stránkách www.strava.cz nejpozději den předem do 10.00 hod. Pokud se jedná o pondělí, je třeba odhlášení provést již v pátek.
- dítě z mateřské školy může odebírat celodenní nebo polodenní stravu
- pouze v první den nepřítomnosti v mateřské škole má dítě právo si odebrat stravu

Dítě, které nemá zabezpečeno stravování v mateřské škole, nemůže být do mateřské školy přijato.

Čl. V.

Provoz a vnitřní režim MŠ

1. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu:

Mateřská škola Olomouc, Jílová 41, příspěvková organizace, provoz od 6.15 do 17.00 hod.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do **8.00** hod., nejpozději však do **8.30** hod.

Povinné předškolní vzdělávání je tímto školním řádem stanoveno od 8.00 do 12.00 hod., pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jinak.

Rodiče předávají dítě do MŠ **zdravé**. Rodiče jsou povinni sledovat zdravotní stav dítěte, přičemž při projevení příznaků potencionálně infekčního onemocnění u dítěte jej nemohou přivést do mateřské školy. Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče mají **povinnost** tuto skutečnost **neprodleně ohlásit** mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolest břicha, hlavy, zánět spojivek ...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k další zdravotní péči o dítě. **Zákonný zástupce je povinen si pro dítě přijít bez zbytečného odkladu.** Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona.

Zaměstnanci vykonávající pedagogickou činnost odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby, kdy jej opět zákonnému zástupci či jim pověřené osobě předají. **Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci prostřednictvím Evidenčního listu nebo jinou písemnou formou.**

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. O úrazech při pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně informováni. O úraze je proveden zápis do knihy úrazů, v případě odškodněných případů je proveden záznam o úraze. Může nastat případ, kdy dítě neinformuje o úrazu učitelku a rodiči sdělí tuto skutečnost při převzetí v šatně, pak je rodič povinen neprodleně informovat o úrazu učitelku.

Informace o připravovaných akcích MŠ a jiné aktuální informace pro rodiče jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách v šatnách (doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky) a dále pak na webových stránkách školy.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně **2 měsíce předem.**

Prázdninový provoz bývá zpravidla upřesněn v měsíci lednu – únoru.

Zákonní zástupci mají právo využít konzultačních hodin. Termín a čas dohodnou se zaměstnancem školy tak, aby vyhovoval jedné i druhé straně.

Mateřská škola má celkem 10 tříd, z toho 5 na budově A, 5 na budově B (pro nižší počet přijatých dětí v tomto školním roce otevřeny 4 třídy).

Budova A – třídy:

- 1.A Sluníčka**
- 2.A Kuřátka**
- 3.A Ježečci**
- 4.A Zajíčci**
- 5.A Medvídci**

Budova B – třídy:

- 1.B Žabičky**
- 2.B Berušky**
- 3.B Koťátka**
- 4.B Veverky**
- 5.B Kůzlátka (momentálně uzavřena)**

Třídy: Sluníčka, Medvídci a Žabičky jsou předškolní třídy s povinnou předškolní docházkou pro děti ve věku od 5 až 7 let, ostatní třídy jsou heterogenní děti ve věku od 3 (výjimečně 2,5) do 5 let.

2. Vnitřní denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá v následujícím základním denním režimu:

Režim dne pro děti od 2 let

Časové rozmezí	Aktivity
6:15 – 8:30	Scházení dětí, spontánní hry a zájmové aktivity
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina
9:00 – 9:15	Zdravotně preventivní pohybové aktivity
9:15 – 9:45	Spontánní hry a zájmové aktivity, individuální a skupinové didakticky cílené činnosti
9:45 – 10:00	Příprava na oběd a na pobyt venku
10:00 – 11:30	Pobyt venku (dle počasí)
11:30 – 12:15	Hygiena, oběd
12:15 – 12:30	Příprava na spánek, hygiena, odchod dětí po obědě domů
12:30 – 14:00	Odpočinek, spánek
14:00 – 14:30	Vstávání, hygiena, svačina
14:30 – 17:00	Herní činnosti dle vlastního zájmu, individuální činnosti dle nabídky učitelky, společenské, rozumové a pohybové hry, postupné rozcházení dětí

Režim dne pro děti od 3 let

Časové rozmezí	Aktivity
6:15 – 8:30	Scházení dětí, spontánní hry a zájmové aktivity, individuální práce s dětmi
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina
9:00 – 9:45	Zdravotně preventivní pohybové aktivity, individuální, skupinové, frontální didakticky cílené činnosti
9:45 – 10:00	Příprava na oběd a na pobyt venku
10:00 – 11:30	Pobyt venku (dle počasí)
11:30 – 12:15	Hygiena, oběd
12:15 – 12:30	Příprava na spánek, hygiena, odchod dětí po obědě
12:30 – 14:00	Četba pohádky, odpočinek, spánek
13:30 – 14:00	klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku, individuální práce s předškoláky
14:00 – 14:30	Vstávání, hygiena, svačina
14:30 – 17:00	Herní činnosti dle vlastního zájmu, individuální činnosti dle nabídky učitelky, společenské, pohybové, rozumové hry, cílené řízené aktivity, postupné rozcházení dětí

Poznámka: Termíny jsou orientační, učitelka vychází z aktuální potřeby dětí, reaguje na individualitu dítěte, přizpůsobuje se plánovaným akcím MŠ. Režim dne je flexibilní. Novým dětem je přizpůsoben adaptační program.

Časové vymezení povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy dle Školského zákona 561/2004 Sb. a příslušného právního předpisu od 8:00 do 12:00 hodin.

Čl. VI.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci délku pobytu dítěte v mateřské škole a zároveň dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno změnu dohodnout se zaměstnancem školy přímo ve třídě. Změnu není možné dělat v průběhu měsíce.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat provozní dobu mateřské školy a své děti vyzvedávat včas.

V případě nenadálé situace, kdy není zákonný zástupce dítěte schopen zajistit vyzvednutí dítěte z mateřské školy včas, je povinen o tomto informovat MŠ a dohodnout řešení situace.

Pokud zákonní zástupci opakovaně, bezdůvodně opožděně vyzvedávají dítě z MŠ, porušují tak školní řád MŠ, na což budou písemně upozorněni. Toto narušení provozu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ v souladu s ustanovením § 35 odst. 1b) zákona č. 561/2004 Sb. Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud ze strany zákonného zástupce dítěte dochází i přes předchozí upozornění k opakovanému opožděnému vyzvedávání dítěte z MŠ, může být o této skutečnosti informován příslušný orgán – Orgán sociálně právní ochrany dětí.

Pokud si zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě z MŠ do ukončení provozu, pedagogický zaměstnanec se na základě dostupných kontaktů v Evidenčním listu spojí s uvedenými osobami a pokusí se zajistit převzetí dítěte z MŠ.

Pokud se ani po výše uvedených krocích nepodaří zajistit převzetí dítěte z MŠ, pak pedagogický zaměstnanec kontaktuje se žádostí o spolupráci při zajištění dítěte Policií ČR a jejím prostřednictvím příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, kteří budou situaci dále řešit.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně odpovědnému zaměstnanci mateřské školy, a to ve třídě, do které v tuto dobu dochází. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za dítě. Učitelka nebo odpovědný zaměstnanec mateřské školy odpovídá za dítě od okamžiku přímého předání ve třídě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od odpovědného zaměstnance mateřské školy **přímo ve třídě**, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to **v době určené mateřskou školou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.**

Mateřská škola stanovuje tímto školním řádem dle zákona 561/2004 Sb., § 164 dobu pro předávání dětí zaměstnancům mateřské školy a vyzvedávání dětí z mateřské školy takto:

- **Vyzvedávání dítěte v době od 12:00 do 12:30 hod. (12:00 předškolní třídy)**

- Vyzvedávání dítěte v době od 14:30 do 17:00 hod. (17:00 uzamčení šatny)

V jinou dobu než v dobu, která je určena pro předávání a vyzvedávání dítěte není zákonný zástupce oprávněn vstupovat do budovy či areálu mateřské školy a narušovat tak výchovně – vzdělávací činnost nebo organizaci a bezpečnost mateřské školy. (nutné případy může povolit učitelka ve třídě).

Zákonní zástupci se zbytečně nezdržují v areálu školy a po předání nebo převzetí dítěte co nejdříve opouští mateřskou školu.

Výjimečnými případy jsou školou pořádané akce, s kterými jsou rodiče včas seznámeni prostřednictvím informačních nástěnek v šatnách a webových stránkách školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole zaznamenáním do Evidenčního listu (dlouhodobý stav) nebo písemným pověřením podepsaným zákonným zástupcem (pověření výjimečné).

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve **Školním vzdělávacím programu**, který poskytne na vyžádání pedagogický zaměstnanec zákonnému zástupci ve třídě.

Zákonní zástupci se mohou v průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u zaměstnance školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace vyžadující delší pohovor, jsou předávány v rámci konzultačních hodin zaměstnance, většinou v hodinu předem dohodnutou tak, aby vyhovovala oběma zúčastněným stranám.

Ředitelka mateřské školy **nejméně jednou za pololetí** školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo se zaměstnancem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Rodiče **omlouvají** děti na následující den (dny) **neprodleně**, nejpozději do 48 hodin – osobně do sešitu v šatnách, telefonicky nebo emailem.

Omlouvání dětí povinné předškolním vzděláváním podléhá kontrole:

- nemoc omlouvá zákonný zástupce, při delší absenci dítěte (déle než 1 týden) je učitelka MŠ oprávněna vyzvat zákonného zástupce k doložení lékařského potvrzení
- jiné důvody nepřítomnosti v délce trvání tří dnů oznamuje zákonný zástupce učitelce MŠ ve třídě, nepřítomnost delší, než tři dny písemně žádá ředitelku MŠ
- v době školních prázdnin není předškolní vzdělávání povinné, pro tuto dobu zákonný zástupce dítě neomlouvá, má pouze oznamovací povinnost

V případě, že zákonný zástupce tato pravidla nedodrží, nebude nepřítomnost dítěte omluvena.

Vážné podezření na zanedbání předškolní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:

- časté krátkodobé absence – **více než 10 dnů v měsíci** (netýká se dětí se zdravotním postižením a znevýhodněním)
- nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost dítěte, především časté a opakované omlouvání absencí nevolnosti, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost v mateřské škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí)
- celkový počet omluvených hodin přesahuje **100 hodin za pololetí (cca 25 dnů)**
- časté a opakované pozdní příchody do MŠ
- rodiče se opakovaně nedostaví po dvou vyzváních do MŠ a nekomunikují s učitelkou ve třídě

Neomluvenou absenci může MŠ řešit ve spolupráci s institucí kompetentní k řešení přestupků dle § 182a zákona 561/2004 S., Školského zákona.

Neomluvenou absenci **do součtu 10 hodin** řeší učitelka ve třídě formou pohovoru; při počtu neomluvených hodin **nad 10 hodin** řeší ředitelka školy písemným upozorněním. V případě, že neomluvená nepřítomnost dítěte **přesáhne 25 hodin**, ředitelka školy zašle zákonnému zástupci pozvánku na pohovor. V případě dalších neomluvených absencí oznamuje ředitelka školy porušování povinností výkonu předškolního vzdělávání odboru školství Statutárního města Olomouc, který ve spolupráci s odborem sociálních věcí bude případ řešit jako přestupek zákonných zástupců.

Dítěti, které se nemůže pro svůj stav po dobu **delší než 2 měsíce** předškolního vzdělávání, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte – zajistí vypracování plánu pedagogické podpory. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit stanovené vzdělávací podmínky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte zaměstnance **o případných menších zdravotních obtížích dítěte**, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte **informují neprodleně mateřskou školu** o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dětí v mateřské škole (**infekční onemocnění**).

Čl. VII.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Dětem se speciálními potřebami vytváříme podmínky pro optimální rozvoj ve spolupráci s rodiči, poskytujeme individuální péči na základě odborného vyšetření a doporučení pracovníků školského poradenského zařízení.

1. Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka mateřské školy rozhodne o podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce; tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona)
- určený pedagogický zaměstnanec mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná s ředitelem školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona a § 2 a §10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte; k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD
- ředitelka mateřské školy určí pedagogického zaměstnance, který bude odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bude zahájeno bezodkladně po obdržení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- pedagogičtí zaměstnanci využívají pro práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami specifické pomůcky, sebevzdělávají se prostřednictvím odborné literatury, účastní se kurzů, školení, seminářů

- ředitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě potřeby častěji
- poskytování podpůrného opatření 2. a 5. stupně bude ukončeno v případě, doporučí-li to školské poradenské zařízení; v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, ukončení podpůrného opatření se pouze projedná se zákonným zástupcem (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3. Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory
- pedagogický zaměstnanec zajistí, aby dítě, které vykazuje známky nadání, bylo podporováno speciálními vzdělávacími prostředky, jež rozvíjí potenciál dítěte
- pedagogický zaměstnanec doporučuje rodičům vhodné tipy pro rozvoj nadání ve volném čase
- pedagogický zaměstnanec identifikuje oblasti akcelerovaného vývoje (viz ŠVP), tvoří, využívá materiály a pomůcky obohacující aktivity dítěte, rozvíjí a usměrňuje vztahy s vrstevníky, pomáhá rodině s výchovným vedením dítěte, v případě předčasného nástupu do ZŠ připravuje dítě k zápisu

4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

(vyhláška 14/2005 v platném znění, RVP PV v platném znění)

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Jazyková příprava se týká dětí – cizinců, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí. Ředitel školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory zařadit do jazykové podpory i jiné děti, než jsou cizinci (např. dítě s vývojovou dysfázií).

Čl. VIII.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho zaměstnance připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další zaměstnanec.

2. Ochrana před šířením infekčních onemocnění

Mateřská škola se řídí zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví. Provádí tak ranní filtr a v případě viditelných příznaků infekčních onemocnění odesílá pedagog zákonné zástupce k pediatrovi, který rozhodne o pobytu dítěte v mateřské škole.

Jde o tyto příznaky:

- Teplota vyšší než 37,2 °C i po opakovaném měření
- Výtok z nosu – hleny hnisavé žluté až zelené
- Zánět spojivek – zarudlé hnisavé oči
- Kašel – není-li prokázána lékařem alergie
- Průjem a zvracení
- Neštovice, spalničky ...apod. – vyrážky
- Vyrážky a otoky neznámého původu

V případě epidemiologicky závažných situací se mateřská škola řídí nařízeními Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice dle aktuálních pokynů, a dále dle zákona 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví v platné znění.

Základní opatření při virové epidemii je zpracováno v Provozním řádu MŠ.

3. Podávání léků dětem v mateřské škole

Podávání léků dětem v mateřské škole je upraveno § 29 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a dále zákonem 372/2011, o zdravotních službách.

Pedagogický pracovník není oprávněn k podávání jakýchkoliv léků, a to včetně volně prodejných.

Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při epilepsii, febrilních křečích, astmatu aj.), je možné podávat **pouze po předchozí domluvě s vedením mateřské školy formou písemné žádosti**. Nedílnou součástí žádosti je lékařská zpráva, která tuto skutečnost potvrzuje.

V případě, že mateřská škola nebude souhlasit s podáváním léků, musí si zákonný zástupce zajistit podávání léků sám.

4. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci školy následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a zaměstnanec školy je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby zaměstnanec školy zastavovací terčík
- nejen za snížené viditelnosti používá zaměstnanec školy předepsané reflexní vesty

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách zaměstnanci školy dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka, šroubováky apod., vykonávají práci s těmito nástroji starší děti pod dohledem pedagoga nebo výhradně zaměstnanci školy

5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí před rizikovými typy chování

Všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí docházejících do MŠ mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případné šikany ve vztahu učitel – dítě, dítě – učitel, rodič – učitel, rodič – dítě, před sociálně patologickými jevy a zároveň před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout a ochránit dítě tak, že tuto skutečnost neprodleně písemně nahlásí ředitelce školy. Je nutné předkládat ředitelce školy důkazy např. formou svědectví.

Je zakázáno se vyjadřovat na území mateřské školy hrubě, vulgárně, napadat osoby fyzicky či psychicky a tím narušovat výchovně – vzdělávací práci zaměstnanců školy a zdravé klima (psychosomatické podmínky) v MŠ. Porušení tohoto zákazu je důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

V rámci neutrality mateřské školy, jakožto státního zařízení zřízeného pro výchovu a vzdělávání dětí, ve věci jakéhokoliv náboženství a víry **je zakázáno propagovat** výše zmíněné v jakékoliv podobě. Je také zakázáno vstupovat do prostor MŠ za účelem podomního prodeje.

Prevence:

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí zaměstnanci 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.

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

Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program mateřské školy.

Čl. IX.

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určené ke vzdělávání a předání dítěte zaměstnanci mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025

2. Změny a dodatky školního řádu

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

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí. Školní řád je umístěn viditelně na nástěnce v šatnách dětí.

V Olomouci dne 18. 8. 2025

Mgr. Dana Větrová
ředitelka MŠ

