Mateřská škola Přerov – Újezdec, Hlavní 61, příspěvková organizace

sídlem Přerov VI – Újezdec, Hlavní 89/61, PSČ 750 02
tel. 737 580 369
IČO 70 88 76 08

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah je vymezen § 30 odst. 1, 3 a 4 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a interními předpisy mateřské školy.

Č. j.: MŠÚ 51-189/2026

Obsah školního řádu:

I. Cíle předškolního vzdělávání
II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2.1. Práva dítěte
2.2. Povinnosti dítěte
2.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců
2.4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
2.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
III. Provozní a režimové podmínky
3.1. Provozní doba a organizace dne
3.2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
3.3. Povinné předškolní vzdělávání
3.3.1. Vzdělávání distančním způsobem
3.4. Ukončení docházky dítěte do MŠ
3.5. Evidence dítěte (školní matrika)
3.6. Platby v mateřské škole
3.7. Organizace stravování dětí
IV. Ochrana osobních údajů (GDPR)
V. Zajištění bezpečnostních podmínek
5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
5.2. První pomoc a ošetření
VI. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
VIII. Závěrečné ustanovení

I.

Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

II.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva dítěte

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na podporu rozvoje své osobnosti
- na zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj
- na volný čas a hru, na kontakty s jinými dětmi a lidmi
- spolupodílet se při osvojování základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na to, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- na vytváření základních předpokladů pro pokračování v dalším vzdělávání
- na pomoc při vyrovnávání nerovnoměrností vývoje před vstupem do základního vzdělávání

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte individuálně dohodnou s třídními učitelkami nejvhodnější postup)

Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- zapojit se do činností školy, svými nápady a náměty přispívat k obohacení výchovného programu školy, spolupodílet se na plánování ŠVP a třídního vzdělávacího programu a jeho hodnocení
- vyjádřit své připomínky k průběhu a výsledku vzdělávání svého dítěte, ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce mateřské školy a tím zabezpečit zpětnou vazbu celého procesu
- požádat o individuální úpravu pravidel, stanovených ve školním řádu mateřské školy

Zákonní zástupci mají povinnost:

- při nástupu do mateřské školy předat řádně vyplněný evidenční list a přihlášku ke stravování, jmenovitě uvést osobu pověřenou k vyzvedávání dítěte
- informovat neprodleně o každé změně v poskytnutých údajích výše uvedených tiskopisů (změna bydliště, telefonní spojení na zákonného zástupce …)
- bezodkladně oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (např. udělení odkladu školní docházky apod.)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, u nových dětí dodržovat adaptační program
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- včas ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání, školní stravování a další stanovené platby
- nenarušovat provoz mateřské školy, dodržovat provozní dobu mateřské školy, svým chováním a jednáním nenarušovat proces výchovy a vzdělávání, na výzvu ředitelky

školy jsou povinni se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte, se školou spolupracovat a řešit vzniklé problémy
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- **zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé**
- **zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte**

<u>Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními</u>

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím však není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Třídní učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednají jej s ředitelkou školy.

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

Podpůrná opatření 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 školy určí třídní učitelku dítěte odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřebná.
V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním je daná skutečnost pouze projednána (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, 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.
- Učitel mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.
  Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky či dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky (evidenčního listu) nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Rodič nebo pověřená osoba **předává dítě vždy osobně učitelce mateřské školy.** K vyzvedávání dítěte mohou zákonní zástupci písemně pověřit jinou osobu. Příslušný formulář si mohou vyzvednout na třídě nebo u ředitelky školy.
- Rodič předem oznámí učitelce příchod či odchod dítěte v jinou, než obvyklou dobu (příchod po $8.^{30}$ hod., odchod před $14.^{00}$ hod.).
- **Rodiče mohou do mateřské školy přivádět pouze dítě zdravé, bez zjevných známek onemocnění.** Trvalý kašel, zahlenění horních cest dýchacích, průjem jsou příznakem nemoci **i v případě absence teploty** a můžou být zdrojem přenosu na další děti ve skupině.
  Rodiče mohou do mateřské školy přivádět pouze dítě nezraněné (větší rozsah šití tržné rány, dítě s dlahou, sádrou na končetinách apod.),
  Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu mateřské školy.
  Léky a jiné léčebné prostředky při infekci v mateřské škole n e p o d á v á m e.
  Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha …) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pracovníci mateřské školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, násilí, diskriminace a nepřátelství.
- Zjistí-li učitelka, že je dítě vystavováno týrání, spojí se s orgány sociálně - právní ochrany dětí (OSPOD).
- Doporučujeme, aby děti nenosily do mateřské školy **nevhodné** hračky z domova, nebezpečné předměty a cenné věci (náhrdelníky, prstýnky, hodinky, náušnice, náramky, mobilní telefony apod.), veškerou zodpovědnost při ztrátě či poškození nesou rodiče, škola za cenné věci při ztrátě nezodpovídá.
- Každé dítě musí mít oděv do třídy a oděv na pobyt venku. Doporučujeme nachystat pro dítě do šatny náhradní prádlo. Všechny věci, prosím, označte jménem.
  Oblečení by mělo být přizpůsobeno aktuálním povětrnostním podmínkám a umožňovat dítěti volný pohyb při pobytu venku.
  Pyžama jsou vyměňována 2x měsíčně.

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas zveřejňovány na nástěnkách. **Doporučujeme rodičům nástěnky pravidelně sledovat.**
- O aktuálním dění a akcích jsou rodiče i široká veřejnost informováni i prostřednictvím internetových stránek naší mateřské škole - www.msujezdec.cz
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a se zařízením mateřské školy.

III.

Provozní a režimové podmínky

Mateřská škola Přerov – Újezdec, Hlavní 61, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adresách: Hlavní 89/61, Přerov – Újezdec
Mírová 86/19, Přerov – Lověšice (odloučené pracoviště)

Provozní doba mateřských škol:

Mateřská škola Přerov – Újezdec, Hlavní 61	**$6.^{30}$ - $16.^{00}$**
odloučené pracoviště Mateřská škola Přerov – Lověšice, Mírová 19	**$6.^{30}$ - $16.^{00}$**

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do $8.^{30}$ hod, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Doba podávání hlavního jídla je stanovena od 11.30 hodin do 12.00 hodin. Rodiče si mohou děti vyzvedávat po obědě, zpravidla od 11.50 do 12.00 hodin nebo odpoledne od 14.00 hod.

Rodič (zákonný zástupce) či jím pověřená osoba si dítě vyzvedne od třídní učitelky **do $16.^{00}$hod.** Rodič pověřuje jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy vyplněním formuláře **„Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy“**. Údaje v tomto formuláři jsou pravidelně aktualizovány. Osobou pověřenou k vyzvedávání dítěte z MŠ může být i nezletilá osoba, o jejíž schopnosti převzít za dítě zodpovědnost je zákonný zástupce přesvědčen.

Pokud si zákonný zástupce ani jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do doby ukončení provozu mateřské školy a ani telefonicky nekontaktuje předškolní zařízení, příslušná učitelka se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky. V případě telefonické nedostupnosti zákonných zástupců včetně dalších uvedených osob (či nemožnosti se s nimi dohodnout na dalším postupu) je kontaktována ředitelka školy a následně pověřený pracovník Magistrátu města Přerova, který po vyhodnocení situace kontaktuje pracovníky OSPOD. Učitelka ani jiná pracovnice školy si nemůže vzít dítě domů, tuto povinnost jí nelze ani uložit.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci děti v pondělí omlouvají a stravu odhlašují nejpozději do $7.^{30}$ hodin, a to osobně nebo telefonicky na čísle **MŠ Újezdec – 737 580 369, MŠ Lověšice – 737 579 057**.
Jinak děti omlouvají kdykoli v provozní době osobně nebo telefonicky, mimo provozní dobu SMS zprávou na číslo **724 915 816**. Stravu však lze odhlásit pouze den předem a to do $11.^{30}$ hodin.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

V době letních prázdnin je mateřská školy včetně odloučeného pracoviště zpravidla 7 týdnů uzavřena. Termín tohoto uzavření je dohodnut se zřizovatelem a včas (nejméně 2 měsíce předem) oznámen rodičům dětí. V době uzavření mateřské školy si mohou rodiče umístit děti do jiné mateřské školy v Přerově, která je v tuto dobu otevřena a zřizovatelem k této potřebě pověřena.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Provoz školy bývá omezen nebo přerušen také v období vánočních prázdnin.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Režim dne:

6.^{30}	-	8.^{30}	scházení dětí, spontánní hry a zájmové aktivity, individuální práce s dětmi
8.^{30}	-	9.^{15}	komunitní kruh, pohybové aktivity, hygiena, svačina
9.^{15}	-	9.^{40}	didakticky cílené aktivity
9.^{40}	-	11.^{30}	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.^{30}	-	12.^{00}	hygiena, oběd
12.^{00}	-	12.^{15}	hygiena, příprava na odpočinek
12.^{15}	-	14.^{00}	odpočinek, relaxace, spánek klidové zájmové aktivity dětí s nižší potřebou spánku
14.^{00}	-	14.^{30}	vstávání, hygiena, svačina
14.^{30}	-	16.^{00}	herní činnosti dle vlastního zájmu dětí, individuální činnosti nabízené učitelkou, postupné rozcházení dětí

Časové termíny v denním režimu jsou orientační, učitelka pružně reaguje na aktuální potřeby dětí, na změny, plánované akce, události a na aktuální potřeby probíhajících aktivit.

Režim dne je stanoven tak, aby mohl být pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí a podmínkám provozu. Pevně jsou stanoveny intervaly mezi jednotlivými jídly, doba pobytu venku a doba odpočinku (klidového režimu). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Současně je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí (přibližně 2 hodiny). V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -10°C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Činnosti jsou voleny s cílem vyváženě rozvíjet všechny stránky osobnosti dítěte.

V průběhu dne je zajišťováno vytváření správných hygienických návyků a péče o své zdraví (zajištění pitného režimu, čištění zubů, otužování).

Nedílnou součástí výchovného působení je průběžná logopedická prevence.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

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 to od 15. března do 15. dubna). O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, inzerce v mediích, na webových stránkách mateřské školy a zřizovatele.
Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolují kapacitní podmínky školy.
Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
Děti mladší (nejdříve však od 2 let) jsou přijaty po individuálním posouzení. Jejich začlenění nesmí narušovat výchovně vzdělávací práci s ostatními dětmi. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Dle Obecně závazné vyhlášky č. 1/2017, o školských obvodech spádových mateřských škol na území statutárního města Přerova, má rodič nebo zákonný zástupce dítěte právo volby kterékoli mateřské školy zřizované statutárním městem Přerovem.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou osobně ve zřizovatelem řádně vyhlášeném termínu zápisu (zpravidla dva dny) v mateřské škole či elektronicky na webových stránkách mateřské školy.
O přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení.
Při zařazování dítěte ředitelka postupuje dle stanovených kritérií (viz. Vnitřní předpis pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání), která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu na webových stránkách školy.

Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Ředitelka mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a má doloženo, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace, potvrzená ošetřujícím lékařem, musí tvořit přílohu žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
Podmínka splněného povinného očkování se nevztahuje na děti, které budou přijaty k povinnému předškolnímu vzdělávání.

O výsledku správního řízení jsou rodiče dítěte informováni v zákonné době.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení (§ 144 odst. 1 písm. e).

Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které dosáhnou do 31. srpna 2026 pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září 2026 povinné.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2 a 5a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky do mateřské škole v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je zákonem stanoven na 4 hodiny denně, **v našem zařízení probíhá v čase $7.^{30}$ – $11.^{30}$ hod**.
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu zařízení, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Začátek vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy na $7.^{30}$ hodin, pokud se s ní zákonný zástupce dítěte písemně nedohodl na jiném čase v rozmezí od $7.^{00}$ do $9.^{00}$ hodin. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (viz organizace daného školního roku v základních a středních školách).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna 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:

- telefonicky do mateřské školy
- písemně třídní učitelce
- osobně ústně třídní učitelce
- písemně ředitelce mateřské školy

Nepřítomnost dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání (doba nepřítomnosti včetně uvedení důvodu nepřítomnosti) bude nejpozději po ukončení nepřítomnosti dítěte písemně zaznamenána zákonným zástupcem dítěte na Omluvný list, který je k dispozici na příslušné třídě.

Třídní učitelky evidují školní docházku ve své třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte pracovníkům OSPODU (orgán sociálně – právní ochrany dětí).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. 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 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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termín ověření, včetně náhradních termínů

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, stanoveno je proto na **první středu měsíce listopadu v době od 9.^{00} hodin**, náhradní termín je bezprostředně následující středa ve stejný čas.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

Vzdělávání distančním způsobem

Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou

- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je určen e-mail **ms.ujezdec@seznam.cz**
- přes uvedený e-mail budou 1x týdně, a to během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány náměty na rozvojové aktivity zaměřené na zrakové vnímání, sluchové vnímání, matematickou a čtenářskou pregramotnost, logickou úvahu, kresbu, grafomotorická cvičení, náměty na společné výtvarné tvoření, pohybové cvičení, poslech hudby a inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení…
- na webových stránkách školy **www.msujezdec.cz** bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné)
- v případě potřeby zajistí škola tištěné materiály a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů v dohodnutém časovém rozmezí)
- pokud není možné emailové spojení a osobnímu vyzvedávání brání jiné okolnosti, využívá se telefonické spojení se zákonným zástupcem ke konzultacím a zadávání úkolů
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nedochází k předškolnímu vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, porušuje zásady a pravidla, která jsou specifikována ve školním řádu a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ((§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Každá uvedená skutečnost musí být zaznamenána v evidenčním listu dítěte.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy.

Evidence dítěte (školní matrika)

Pro nástup do MŠ je nutné vyplnit **„Evidenční list dítěte“**, ve kterém bude uvedeno:

- jméno a příjmení dítěte
- datum a místo narození
- státní občanství
- místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování potvrdí dětský lékař, a to před vydáním „rozhodnutí o přijetí“ dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonu).

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je pro všechny děti stanovena ve stejné měsíční výši s platností příslušného vnitřního předpisu od 1. září do 31. srpna daného školního roku (pro měsíce červenec a srpen je hrazena poměrná část dle počtu dnů provozu).

Pro případy dětí, jimž je docházka omezena nejvýše na 4 hodiny denně z důvodu pobírání rodičovského příspěvku (§ 30 odst. 3 písm. b zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) nebo příspěvku při péči o osobu blízkou (§ 82 odst. 1 písm. a zákona č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů) se stanovuje výše úplaty na 2/3 úplaty stanovené pro celodenní provoz.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je stanoveno:

- děti, které nastupují do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které dosáhly do 31. 8. předchozího školního roku pěti a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2)
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky v systému hmotné pomoci v hmotné nouzi (dle části třetí zákona číslo 111/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální dávku – bonus na dítě jako součást dávky státní sociální podpory tzv. superdávky (dříve přídavek na dítě)
- osvobozena od úplaty bude i fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Rodiče, kterých se týká možnost osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři, který musí obsahovat:

- komu je adresována
- datum žádosti
- jméno, příjmení a datum narození dítěte
- jméno, příjmení a bydliště žadatele (zákonného zástupce)
- odůvodnění
- podpis

Tuto skutečnost doloží zákonný zástupce každý měsíc potvrzením o přiznání sociálního příplatku, čtvrtletně v případě pobírání přídavku na dítě nebo jednorázově u dávek pěstounské péče.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Snížení úplaty v důsledku omezení nebo přerušení provozu v délce trvání více jak pět po sobě jdoucích vyučovacích dnů v měsíci, stanoví ředitelka výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část základní výše, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst.1d).

Všechny platby jsou splatné bankovním převodem, případně v hotovosti u ředitelky MŠ nebo určeného zástupce v termínu určeném ředitelkou, **nejpozději však do 18. dne příslušného kalendářního měsíce**, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

Bezhotovostní úhrady budou převáděny na účet MŠ, zřízený u České spořitelny, a.s. číslo účtu 1882940399/0800. **Variabilní symbol pro MŠ Újezdec „111“, pro MŠ Lověšice „112“ do zprávy pro příjemce uveďte, prosím, jméno dítěte.**

Organizace stravování dětí

Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Rozsah stravy se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy, pokud není lékařem stanoveno jinak.
Strava je zajišťována vývařovnou Zařízení školního stravování Přerov, Kratochvílova 30 – **provozovna U Tenisu 4**.

Termín pro hotovostní úhradu za stravu na následující měsíc je vždy určen a zveřejněn na centrální nástěnce v daném měsíci, vždy nejpozději k 25. dni příslušného kalendářního měsíce. Výběr provádí vedoucí ZŠS – pracoviště U Tenisu 4.

Odhlášky stravy z důvodu nepřítomnosti dítěte je rodič povinen nahlásit v Mateřské škole na telefonním čísle **MŠ Újezdec – 737 580 369, MŠ Lověšice – 737 579 057.**

- Každé pondělí je možnost odhlásit stravu bez nutnosti odběru do $7.^{30}$ hodin. Odhlásit však lze pouze oběd a odpolední svačinu. Ranní svačina bude z důvodu vyexpedování započtena.
- Odhlášky na následující den je nutno provést telefonicky nebo osobně vždy do $11.^{30}$ hodin v mateřské škole.
- Pokud dítě z důvodu nepředpokládaného onemocnění nelze včas odhlásit, mohou si rodiče, či pověřená osoba stravu **první den nepřítomnosti dítěte** vyzvednout v čase **od $11.^{00}$ do $12.^{00}$ hodin v mateřské škole** do vlastních nádob.
  Další dny nepřítomnosti dítěte je možno stravu odebírat za cenu stanovenou normou pro cizího strávníka.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do $8.^{00}$ hod. a to telefonicky nebo osobně v mateřské škole. Na následující dny se děti omlouvají v průběhu dopoledne (nejpozději do $11.^{30}$ hod).
Pokud rodiče stravu včas neodhlásí a nezajistí si její odběr, jsou povinni ji uhradit.

IV.

Ochrana osobních údajů (GDPR)

Ochrana osobních údajů se řídí vnitřní směrnicí O řádném zacházení s osobními údaji a dodržování předpisů na ochranu osobních údajů. Směrnice je k dispozici na vyžádání u ředitelky v mateřské škole.

O způsobu a pravidlech zacházení s osobními údaji v našem školském zařízení se dozvíte více v dokumentu Prohlášení o ochraně osobních údajů na www.msujezdec.cz nebo přímo u ředitelky mateřské školy.

Funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro naše zařízení – Mateřská škola Přerov – Újezdec, Hlavní 61, příspěvková organizace – vykonává **Ing. Renata Lounová**, zaměstnankyně Magistrátu města Přerova, Kancelář tajemníka, na pozici pověřenec pro ochranu osobních údajů, Bratrská 709/34, 750 02 Přerov (dále jen „pověřenec“).

Kontaktními údaji pověřence jsou:

1. jméno pověřence: Ing. Renata Lounová
2. adresa sídla: Magistrát města Přerova
   Bratrská 709/34, 750 02 Přerov 2
3. telefonní číslo: 581 268 135, 728 377 766
4. e-mail: poverenec@prerov.eu

V.

Zajištění bezpečnostních podmínek

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát o bezpečnost a zdraví své a svěřených dětí, řídit se stanovenými předpisy (viz. vnitřní směrnice a řády Mateřské školy Přerov – Újezdec, Hlavní 61).

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky 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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi nejlépe jinou učitelkou školy. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

Děti jsou dle zvláštních předpisů mateřské školy průběžně poučovány o možném nebezpečí, bezpečném chování při běžných i specifických činnostech a aktivitách. O poučení je vždy pořízen záznam v příslušné dokumentaci (třídní knize).
Bližší informace jsou uveřejněny ve vnitřní směrnici o bezpečnostních opatřeních při pobytu dětí v mateřské škole.

V rámci ochrany zdraví dítěte i zdraví ostatních dětí předávají zákonní zástupci do mateřské školy pouze dítě zdravé. Není možné přijímat děti s antibiotiky nebo jinými léky např. sirup proti kašli apod, ani děti se zlomeninami a jinými ošetřenými úrazy.

V případě onemocnění dítěte infekční chorobou zákonní zástupci tuto skutečnost škole neprodleně ohlašují.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte během dne je učitelka oprávněna změřit dítěti tělesnou teplotu.

Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha…), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Zákonní zástupci dítěte jsou telefonicky o situaci informováni a vyzváni k osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě výskytu a šíření infekčních nemocí jsou všichni účastníci vzdělávacího procesu (pedagogičtí i provozní zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci a jiní rodinní příslušníci dětí) povinní řídit se aktuálními doporučeními a nařízeními vlády České republiky nebo jiných kompetentních správních orgánů (ministerstva, hygienická stanice, zřizovatel a další).

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
V případě závažného úrazu s ředitelkou vyplní záznam o úrazu, který se v zákonem daném termínu pošle zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte, příslušnému inspektorátu ČŠI, v případě trestného činu i Policii ČR.

Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí na aktivitách od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Toto se vztahuje i na akce konané mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřených odpovědných osob – zejména vycházky, výlety, exkurze.
Úraz, který se stane na cestě do mateřské školy nebo cestou zpět mimo areál není školním úrazem.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám po dobu pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

Základní prostředky první pomoci jsou uloženy ve schránkách první pomoci (lékárničky). Místa uložení jsou řádně označena symboly.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Učitelky jsou za spoluúčasti a podpory rodičů povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí, při pozdějším nálezu (v průběhu dne) jsou oprávněny tyto dítěti odebrat a povinny neprodleně odevzdat jeho zákonnému zástupci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, přičemž třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Podávání léků „na doléčení“ dítěte je v mateřské škole zakázáno, pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, smí mu být podán pouze na základě písemné dohody o podávání léku mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem dítěte (formulář je k vyzvednutí v ředitelně školy) a současně je nutno předložit také potvrzení lékaře o nutnosti podání léku.
Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě potřeby podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem v rámci výchovně vzdělávacího programu školy.

Učitelky i ostatní zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti bezpečnostním technikem i ředitelkou školy, absolvují pravidelné pracovně lékařské prohlídky, využívají přidělené osobní ochranné pracovní pomůcky.

Budova školy není volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu, u všech únikových východů visí na viditelném místě klíč.

První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolováni v oblasti poskytování první pomoci.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

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.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
Při přesunech mimo areál mateřské školy je první a poslední dvojice dětí v útvaru vždy oblečena do reflexních vest.

Pro pobyt v přírodě se využívají známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
Učitelky vždy vymezí prostor určený ke hře dětí, ten následně zkontrolují a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí. Přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), děti jsou systematicky vedeny k dodržování pravidel pro jejich využívání.

VI.

Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené především na zdravý způsob života a vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Minimální preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologickým hráčstvím (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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v jednotlivých 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.

Škola vytvářením optimálních podmínek vzdělávání předchází vzniku sociálně patologických jevů. Dítěti v mateřské škole bude zajištěno právo vyrůstat ve zdravého jedince bez ohledu na rasu, náboženství a sociální původ. Je bráno jako jedinec, který má právo na to být respektován a je veden k respektování ostatních. Tato problematika sociálně patologických jevů je zařazována při realizaci ŠVP v tématech.

Škola má vytvořen minimální preventivní program sociálně – patologických jevů. Škola dbá na to, aby děti nebyly diskriminovány, ponižovány, byly vedeny ke zdravému životnímu stylu.

V celém objektu mateřské školy platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání (nabíjení) nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

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

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Nejúčinnější a nejlepší prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

VII.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Při pobytu dětí v prostorách školy je dětem umožněno plně využívat zařízení, které je majetkem mateřské školy, včetně hraček a učebních pomůcek.

Děti jsou přiměřenou formou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s tímto zařízením.

Do výchovně vzdělávacího plánu jsou zařazována témata podporující rozvoj správných návyků dětí – vážit si věcí, které vyrobili jiní, poznávat hodnotu lidské práce apod.

Škola spolu s rodiči vede děti k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením školy.

Pokud dítě nebo rodič poškodí zařízení školy, dohodne se s ředitelkou na dalším postupu.

VIII.

Závěrečné ustanovení

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 26. srpna 2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na internetových stránkách mateřské školy.

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy. Seznámení s jeho obsahem je potvrzeno podpisem.

S vybranými částmi Školního řádu jsou průběžně a opakovaně seznamovány i děti, forma seznámení obvykle vychází z reálné situace, vždy odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád je platný pro školní rok 2026/2027 s účinností od 1. září 2026 a nahrazuje školní řád ze dne 21. srpna 2025.

V Přerově dne 28. srpna 2026

Věra Cimbálníková
ředitelka mateřské školy