

## Školní řád školy

Mateřská škola Olomouc, příspěvková organizace  
Herrmannova 1, 779 00 Olomouc  
IČO: 75 02 95 61  
E – mail: [skolka@ms-herrmannova.cz](mailto:skolka@ms-herrmannova.cz)  
telefon: 585 222 971, 731 401 418  
[www.ms-herrmannova.cz](http://www.ms-herrmannova.cz)

<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č. j:	
Vypracovala:	Mgr. Libuše Pluháčková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Libuše Pluháčková, ředitelka školy
Provozní a pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2018
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2018
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2018
Zrušuje se Školní řád ze dne:	1. 9. 2017
Uložení dokumentu v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem	
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu. Aktualizace:	

Ředitelka mateřské školy, Mgr. Libuše Pluháčková, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **O B S A H**

#### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.
5. Ochrana osobních údajů.

#### **II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
7. Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte.
8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám.

### **III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
17. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.
23. Délka pobytu dětí v mateřské škole.
24. Způsob omlouvání.

### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

25. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
26. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

### **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

### **VIII. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ**

31. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.

### **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.
33. Účinnost a platnost školního řádu.
34. Změny a dodatky školního řádu.
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

##### 1.1 *Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:*

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- 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 jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

#### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

##### 2.1 *Každé přijaté dítě má právo:*

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

##### 2.4 *Základní povinnosti dětí:*

- každé přijaté dítě má povinnost dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku), která si děti společně stanoví na začátku školního roku,
- samostatně používat WC
- být samostatní při hygieně - umývání rukou, používání kapesníků.,
- upevňovat společenské návyky – pozdravit, poděkovat, poprosit.,
- oznámit učitelce, když opouští třídu,
- neničit práci druhých,
- dodržovat bezpečnostní pravidla.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

#### **3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, poradenskou pomoc,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

#### **4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména 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, bez výstředností v účesu a oblečení, zajistit dítěti náležité oblečení na pobyt venku i náhradní oblečení,
- na vyzvání ředitele 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, dítě chodí do MŠ zdravé, nesmí být porušen zákon o veřejném zdraví – zákonný zástupce odpovídá za zdravotní stav dítěte, zamlčení může způsobit závažné komplikace,
- MŠ může vyřadit dítě z akcí pořádané školou, pokud zák. zástupce nerespektuje školní řád (nevhodné oblečení, obuv, dlouhodobé kázeňské problémy dítěte, které by mohly ohrozit bezpečnost dítěte samotného i ostatních dětí,
- omlouvat nepřítomnosti dítěte do 8.30 hod.,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně v provedení školní matriky,
- na výzvu MŠ a v zájmu dítěte, kontaktovat a navštívit školské poradenské zařízení (PPP, SPC). Pokud rodič odmítne reagovat na výzvu MŠ je škola povinna hlásit nespolupráci na OSPOD.

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

4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 5. Ochrana osobních údajů

### *Povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy*

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

### *Právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům*

- Právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů.

### *Souhlas se zpracováním osobních údajů*

- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

### *Zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení*

- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (popřípadě jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 6. Zápis k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května 2019. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní na místě k tomu určeném.

### *Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti:*

- které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

### *Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:*

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a podepsaný zákonným zástupcem dítěte.

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

6.3 Mateřská škola poskytuje vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

6.4 Do třídy MŠ se zpravidla přijímají děti starší 3 let, zpravidla od 3 - 6 - 7 let, nejdříve však děti od 2 let.

6.5 Do MŠ mohou být přijímány i děti mladší 3let, dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole za předpokladu, že zvládnou základní pravidla sebeobsluhy, mají vypěstované základní hygienické návyky (umí používat WC, jsou bez plenek, bez dudlíků apod.), mají vypěstované stravovací návyky (umí samostatně jíst, pít apod.) a dokáží se přizpůsobit vzdělávacímu programu a podmínkám MŠ.

6.6 Od 1. 1. 2017 je podle § 34 školského zákona povinné předškolní vzdělávání dětí od 5 let. K povinnému předškolnímu vzdělávání nastupuje dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

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

6.8 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, ve které má místo trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

6.9 Povinná předškolní docházka má formu denní, povinnost není dána v období školních prázdnin stanovených MŠMT. Dítě má však právo vzdělávat se i v tuto dobu.

6.10 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.

6.11 Začátek doby povinného předškolního vzdělávání je stanoven v MŠ od 8 hodin do 12 hodin.

6.12 Zřizovatel poskytuje MŠ s dostatečným předstihem seznam dětí k předškolnímu vzdělávání v následujícím školním roce.

6.13 Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání musí zákonný zástupce oznámit písemnou formou v mateřské škole a zapsat do Omluvného listu dítěte, nepřítomnost delší jak 4 dny, oznámit ředitelce školy, a to na základě žádosti – viz Dokumenty k vytištění.

6.14 Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

6.15 ***Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:***

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

6.16 Pokud zákonný zástupce zvolí jednu z forem vzdělávání dítěte, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6.17 **Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

6.18 V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy.

6.19 Zákonný zástupce dítěte obdrží oblasti, ve kterých má být dítě individuálně vzděláváno.

6.20 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

6.21 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (listopad- prosinec), datum bude určeno písemně v dohodě se zákonným zástupcem dítěte.

6.22 Účast dítěte na ověření je povinná.

6.23 Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6.24 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

7.2 Zápis do MŠ probíhá od školního roku 2016/ 2017 v termínu od 2. - 16. 5. Termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní způsobem v místě obvyklým.

7.3 Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole rozhoduje ředitelka školy zpravidla v průběhu května. Rodiče obdrží „**Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy**“ do vlastních rukou nebo doporučenou poštou.

7.4 O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra (nebo lékaře specialisty) a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.

7.5 Do mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé.

## **8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

8.1 Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

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

## **9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

9.1 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku II tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

10.1 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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

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

## **12. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.**

12.1 Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

12.3 Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

12.4. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte jeho stravování. Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.

13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází, pokud není jinak písemně stanoveno z organizačních důvodů. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte. Příchod do školy je určen do 8.00 hod., týká se dětí s povinným předškolním vzděláváním a současně je také tento čas doporučen i pro ostatní děti. Změna příchodu je možná po domluvě s paní učitelkou dané třídy.

14.2 *Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy:*

- přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde končí provoz, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3. Dítě, zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do **16.30 hod.** Pokud tak neučiní, paní učitelky po ukončené provozní době MŠ:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku MŠ,
- uvědomí sociální pracovníci příslušného městského úřadu, není-li toto možné, postupuje paní učitelka podle pokynů policie, v případě včasného nevyzvednutí dítěte rodičem nebo pověřenou osobou se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, se žádostí o pomoc,
- v případě vyzvednutí dítěte po ukončení provozu mateřské školy, je tato skutečnost zaznamenána a zákonní zástupci jsou informováni o tom, že se jedná se o narušení provozu mateřské školy – viz příloha č.1.

14.4. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole. Vystavené písemné pověření – „Plná moc“ - zmocnění - podepsané zákonnými zástupci a osobami pověřenými, předají zákonní zástupci učitelkám na dané třídě. Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti paní učitelky a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek, bude dítě vyzvedávat. Rodič vše uvede do evidenčního listu dítěte a podepíše. K tomuto je nutno předložit v kopii pravomocné soudní rozhodnutí o svěřením dítěte do vlastní péče. Pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

14.5. Osoba, která vyzvedává dítě nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí - OSPOD.

14.6. Při nemoci, školení pedagogických pracovníků, nebo při závažných provozních problémech, školních prázdninách, aj. je možné děti do tříd slučovat. Je proto nutné sledovat informační nástěnku v příslušných třídách nebo aktuální informace na vstupních dveřích do tříd.

#### 14.7 *Převzetí a vydávání dětí v mateřské škole – rozvedení problematiky:*

- učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám, a to na základě písemného zplnomocnění a souhlasu zplnomocněné osoby jako subjektu osobních údajů, Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá, uzná - li zákonný zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou,
- zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit,
- zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu, s tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá paní učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem,
- jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyl právní moci nebo předběžným opatřením soudu. Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože škola nebyla o této skutečnosti informována, kopie dokladu o svěřením do péče je součástí evidenčního listu dítěte,
- po převzetí dítě i zákonný zástupce, společně odchází z areálu školy a v případě dalšího pobytu na školní zahradě se řídí „**Provozním řádem školní zahrady**“ a jejími doplňujícími informacemi,

- pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizují kmenoví pracovníci školy nebo najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte lektorce tohoto kroužku, učitelkou třídy, kam dítě dochází. Ta za dítě v tomto případě zodpovídá do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení, po osobním předání zpět. Po dobu výuky v zájmovém kroužku, za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující zájmového kroužku. Na výuku v kroužku lze dítě mateřské školy přímo vodit z domova, v tomto případě rodič dítě předá lektorce kroužku a opět si dítě přímo převezme po ukončení výuky. Škola za takto předávané dítě nenese zodpovědnost.

## **15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro předávání dětí z mateřské školy, informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. K tomuto účelu mohou zákonní zástupci dítěte využívat na základě domluvy s pedagogem třídy, konzultační hodiny, a to každou středu **od 13.00 do 16.00 hodin**.

15.3 Ředitelka mateřské školy 1 – 2 x za školní rok 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. Pro projednání podstatných připomínek ke vzdělávání dítěte s ředitelkou školy, mohou zákonní zástupci na základě domluvy, využívat konzultační hodiny, a to každou středu **od 13.00 do 16.00 hodin**, nebo dle vzájemné domluvy.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek.

15.4 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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. O tomto jednání bude vyhotoven protokol.

15.5. Učitelka mateřské školy vydává dětem a zákonným zástupcům školy pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí, prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd a na webových stránkách školy. V případě výletů a besídek v třítydenním předstihu.

16.2 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce, vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky v jiné třídě.

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

17.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu v dostatečném předstihu, a to písemnou nebo telefonickou formou mateřské škole nebo pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zápisem do Omluvného listu dítěte.

17.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte, je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí, docházejících do mateřské školy.

17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o drobných zdravotních obtížích dítěte např. předcházející den, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17.5 V případě sádrového obvazu či jiného viditelného ošetření těla dítěte, zákonný zástupce přinese lékařské potvrzení, že takto ošetřené dítě může být účastněno vzdělávání.

## **18. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce v částce 600,- Kč, (školné se platí za stávající měsíc),
- úplata 300,- Kč je určena pro děti, které jsou přihlášeny ke vzdělávání, ale z důvodu školní nezralosti nebo zdravotních důvodů ještě nenastoupily k pravidelné denní docházce,
- zákonný zástupce dítěte uhradí trvalým příkazem nebo jednorázovou platbou na číslo účtu 1809738389/0800 pod variabilním symbolem – jméno dítěte,
- řídí se podmínkami stanovenými ve „*Směrnici o úhradě školného*“.

***Úplatu nehradí, je-li dítě v posledním ročníku předškolního vzdělávání a dítě s OPŠD***

***Prominutí poplatku lze požádat:***

- ředitelku školy na základě tíživé sociální situace rodiny, a to pouze s dokladem o poskytnutí sociálních příplatků,
- poplatky lze snížit též v případě dlouhodobé nemoci dítěte delší než jeden kalendářní měsíc, doložené lékařským potvrzením a v případě doloženého lázeňského pobytu dítěte a písemné žádosti zákonného zástupce adresované ředitelce školy.

**18.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

***Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:***

- platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne kalendářního měsíce (stravné se hradí předem),
- zákonný zástupce dítěte uhradí platbu inkasním způsobem z různých bankovních ústavů, inkasem ze spořicího účtu, popř. jednorázovým převodem na číslo účtu 107 - 7710220237/0100,
- řídí se podmínkami stanovenými ve „*Směrnici o úhradě stravného*“,
- stravu zajišťuje Školní jídelna Rezníčkova 1, Olomouc.

**19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

**19.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**Čl. IV**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

***Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku***

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti **od 6,30 hod. do 16,30 hod.**

### **Provozní doba na jednotlivých třídách**

<b>1.třída – motýlci</b>	6.30 hodin – 16.00 hodin
<b>2.třída – draci</b>	6.45 hodin – 16.00 hodin, schází se od 6.30 hodin v 1. třídě motýlků
<b>3.třída – berušky</b>	6.30 hodin – <b>16.30 hodin</b>
<b>4.třída – myšky</b>	7.00 hodin – 16.00 hodin, schází se od 6.30 hodin v beruškách
<b>5.třída - žabičky</b>	6.30 hodin – 16.00 hodin
<b>6.třída –veverky</b>	6.30 hodin – 16.00 hodin

20.2 V měsících červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin, může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu, omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod., Rozsah omezení nebo přerušování, oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to vývěskou na jednotlivých třídách a na webových stránkách školy. Uvede také informaci o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do tříd mateřské školy se zařazují děti podle věku. Umístění dětí do jednotlivých tříd je zcela v pravomoci ředitelky školy, která přihlíží z celkového hlediska k věkovému složení jednotlivých tříd a výchovně vzdělávací koncepci školy. Dítě z uvedených důvodů může být na začátku nového školního roku přeřazeno do jiné třídy.

20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, atd.).

20.6 Zákonný zástupce má možnost přihlásit své dítě do zájmového kroužku, dle aktuální nabídky v šatnách tříd, webových stránkách školy, a to na 1. a 2. pololetí školního roku 2018/2019, začátek provozu zájmových kroužků září 2018, ukončení květen 2019. Kroužky budou probíhat v multifunkční učebně mateřské školy.

20.7 Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelní představení, vystoupení před rodiči, výlety, atd.). V případě, že rodič přesto požaduje účast na kroužku, musí sám zabezpečit převedení i vyzvednutí dítěte na kroužek, a to i tehdy, když jindy předávání dětí na kroužek organizuje škola.

20.8 Prostory školy, běžně přístupné dětem, jsou z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví vhodně zajištěny a jejich fyzickou prohlídkou nebyla zjištěna žádná rizika. Pro zajištění bezpečného vstupu do školy jsou ve všech třídách nainstalovány videotelefony. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví průběžně poučovány, což dokládají zápisy v třídních knihách. Škola pravidelně provádí rozbory úrazovosti a přijímá konkrétní opatření k jejímu snížení, včetně proškolení všech pedagogických zaměstnanců.

## 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

### Režim dne – model:

6.30 – 8.00 – 8.30 h.	doba určená pro příchod dětí, spontánní, zájmové aktivity a činnosti, individuální přístup
8.30 – 9.00 hodin	hygiena, ranní cvičení, pohybové aktivity
9.00 – 9.30 hodin	dopolední svačina
9.30 – 10.00 hodin	řízené činnosti zaměřené na rozvoj všech oblastí předškolního vzdělávání, rozvíjejících samostatnost, kooperaci ve skupině, prožitkové vzdělávání, příprava na pobyt venku
10.00 – 11.30 hodin	pobyt venku zaměřený na pohybové aktivity, spontánní činnosti dětí, seznamování s přírodou, okolním světem, praktické činnosti
11.30 – 12.30 hodin	příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek, odchod dětí domů po obědě
12.30 – 14.00 hodin	spánek a odpočinek, respektující rozdílné potřeby a věk dětí, individuální, samostatná práce dětí s nižší potřebou spánku,
14.00 – 14.20 hodin	oblékání dětí, hygiena, příprava na odpolední svačinu
14.20 – 14.45 hodin	odpolední svačina
14.45 – 16.00 hodin	volné činnosti a aktivity dětí doprovázené pedagogickými pracovníky využití individuálního přístupu, spolupráce a tvořivosti dětí, odchod dětí domů, v případě příznivého počasí mohou veškeré aktivity dětí probíhat na školní zahradě ukončení provozu na kmenové třídě a odchod stávajících dětí společně s pedagogickým pracovníkem do 3. třídy, berušek, kde probíhá konečná služba a odchod dětí domů
16.00 – 16.30 hodin	volné hry dětí ve 3. třídě berušek, odchod domů

**Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.**

**Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré aktivity a činnosti jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby dětí tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.**

## 22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1 Děti se přijímají v době **od 6.30 do 8.30 hod.** Doporučená doba pro děti **do 8.00 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen ředitelkou školy v časovém rozmezí **od 6,30 – 8,00 hod.,**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

### 22.2 Přivádění a převlékání dětí:

- rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### 22.3 *Předávání a vyzvedávání dětí:*

- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o změnách zdravotního stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

### *Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.*

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.,
- děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- v prostoru umývárny dětí, jsou rodiče povinni se vyzout nebo použít návleky.

### 22.4 *Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:*

- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12.15 a 12. 30 hod.** Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.45 až 16.00 hod.** na kmenové třídě, od **16.00 do 16.30 hod. pak ve 3. třídě berušek, kde je konečná služba.** V případě, že si rodiče dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno učitelce, při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti připravenou, zabalenou odpolední svačinu.

## 23. Délka pobytu dětí v MŠ:

23.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod., dle doporučení vzhledem k sociálním a vzdělávacím potřebám dětí do 8.00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## 24. Způsob omlouvání dětí:

24.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce,
- telefonicky na čísle kmenové třídy, popř. MŠ,
- e-mailem,
- písemně.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 25. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

25.1 Školní stravování se řídí Vyhláškou č. 17/2015 Sb., kterou se mění Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, Vyhláškou č. 602/2006 Sb. a nařízení EU č. 852/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby. Veškeré vydané jídlo přítomným strávníkům je určeno ke konzumaci ve třídách, nesmí se vynášet ven a dále ho skladovat.

Vyhláška Ministerstva zdravotnictví v platném znění udává, že: je zakázáno vynášet stravu ze zařízení školního stravování, stravu je možno konzumovat v místě určeném mateřskou školou.

25.2 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna Řezníčkova. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami (Spotřebním košem) a zásadami zdravé výživy.

25.3 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena dle Vnitřního řádu školní jídelny - výdejny, do mateřské školy a následně zde pak distribuována do jednotlivých tříd, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

25.4 Školní jídelna připravuje dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během stravování konzumují, děti mají v rámci „pitného režimu“ během celého dne k dispozici čerstvou stolní vodu v připravených pitných nádobách, formou sebeobslužných činností, nebo u starších dětí samostatné napouštění kohoutkové vody.

25.4 Vyhláška č. 17/2015 Sb., kterou se mění Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, opravňuje provozovatele stravovacích služeb poskytovat dietní stravování. Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování musí provádět nutriční terapeut.

Školní jídelna Řezníčkova zajišťuje pouze přípravu bezlepkového dietního stravování.

U ostatních diet, kde je prokázána alergie na potraviny, mají rodiče na základě vystavené smlouvy o dietním stravování mezi MŠ a rodiči, možnost vlastního stravování. MŠ přizpůsobí podmínky k dietnímu stravování tak, aby nebyly ohroženy zájmy dítěte a hygienické podmínky pro stravování.

## **26. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování a v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

26.1 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, stravování, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu telefonicky nebo prostřednictvím jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy

- osobně ve třídě paní učitelce
- telefonicky na čísle – **585 229 971** (pevná linka do 3. třídy berušek)
- telefonicky do jednotlivých tříd
- motýlci - **774 498 120**
- draci - **774 416 900**
- myšky - **774 453 306**
- žabky - **774 446 246**
- veverky - **774 408 091**

26.2 Obědy si každý zákonný zástupce dítěte, na základě přihlášky ke stravování a přiděleného hesla ke svému stravovacímu účtu, odhlašuje nebo přihlašuje sám na portále [www.strava.cz](http://www.strava.cz), a to vždy den předem, nejpozději do **9.00 hod.**

26. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění nebo úrazu) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách, a to v době vydávání obědů **od 12,00 hod do 12,30 hod.** (platí pouze první a druhý den nepřítomnosti dítěte). Pokud není strava odhlášena ani další následující den nepřítomnosti dítěte, lze stravu vyzvednout, ale cena stravy bude vyúčtována jako pro cizí strávníky (**69,-Kč**).

## Čl. VI

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

#### 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.

Prostory školy, běžně přístupné dětem, jsou z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví vhodně zajištěny a jejich fyzickou prohlídkou nebyla zjištěna žádná rizika. Pro zajištění bezpečného vstupu do školy jsou ve všech třídách nainstalovány videotelefony, které obsluhují pedagogičtí, popřípadě provozní zaměstnanci školy.

Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví průběžně poučovány, záznamy jsou doloženy v zápisech v třídních knihách. Škola pravidelně provádí rozборы úrazovosti a přijímá konkrétní opatření k jejímu snížení, včetně proškolení všech pedagogických zaměstnanců.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat:

- nejvýše 20 dětí z běžných tříd,
- výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje,
- třídy jsou naplněny do počtu 27 dětí.

27.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

27.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

27.6 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání, formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

27.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27.8 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.

27.9 Dětem **nepodáváme** žádné léky (jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.). Při předání dítěte učitelce, sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**

***Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned vedení MŠ, učitelce na třídě (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).***

27.10 Léky na „doléčení“ alergii - se v mateřské škole dětem nepodávají, pokud školu navštěvuje dítě s pravidelným užíváním léků, lze je podávat jen ve výjimečných případech, a to na základě potvrzení od ošetřujícího lékaře a schválením ředitelkou školy, rodiče přizpůsobí podávání léku dítěti, mimo provozní dobu školy, v ojedinělých případech může zákonný zástupce přijít do školy a lék dítěti podat.

27.11 Děti po úraze a operacích (např. sádra na končetině, úrazy ošetřené šitím..) jsou přijímány pouze s dokladem od lékaře, že dítě není ohroženo, ve smyslu zhoršení zdravotního stavu při pobytu v mateřské škole a na základě posouzení jednotlivých případů ředitelkou školy.

***27.12 MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, z čehož vyplývá i povinnost chránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nemocí. Povinností zákonného zástupce je, aby dítě docházelo řádně do MŠ, a to v odpovídajícím zdravotním, stavu a pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci, dítě v tomto stavu do mateřské školy nedávat. ( § 422 občanského zákoníku, dále § 30 ods.1 písm. c školského zákona.***

27.13 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole, jsou rodiče telefonicky informováni o jeho zdravotním stavu a jsou povinni, si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Pokud tak neučiní a není tomu dána překážka na straně rodičů, jedná se o hrubé porušení rodičovské zodpovědnosti, kterou bude řešit sociální odbor městského úřadu.

27.14 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v **případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.** Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání nebo při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných MŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

27.15 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, (inverze) ven s dětmi nevychází.

27.16 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

27.17 Při výchově a vzdělávání dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Děti jsou poučeny učitelkou o bezpečném pohybu a možném ohrožení zdraví při všech činnostech mateřské školy, a to vždy na začátku školního roku a následně pak průběžně při všech činnostech a akcích, které by mohly ohrozit zdraví dětí v jednotlivých činnostech.

27.18 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci pravidla silničního provozu a řídí se následujícími zásadami:

#### ***pozemní komunikace***

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terčík,
- děti používají reflexní vesty, zejména pak s označením začátku a konce skupiny,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně,
- děti chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

#### ***pobyt dětí v přírodě***

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelky před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### ***pobyt dětí na školní zahradě***

- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily prostranství,
- veškeré vybavení ve škole a v areálu zahrady slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy (nelze užívat po vyzvednutí dítěte.) Škola nenesе žádnou odpovědnost za možné úrazy vzniklé v areálu po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem.

### ***sportovní činnosti a pohybové aktivity***

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

### ***pracovní a výtvarné činnosti***

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.),
- na práci v keramickém kroužku dohlíží pedagogická pracovnice, náležitě děti poučí při používání zvláštního náčiní.

27.19 Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (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.

27.20 Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).

27.21 Po převzetí dítěte v MŠ zákonným zástupcem zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce nebo osoba, která byla předem písemnou formou pověřena. Při společných akcích MŠ a rodičů zodpovídají za bezpečnost a zdraví dětí zákonní zástupci nebo osoba, která byla předem písemnou formou pověřena.

### ***27.22 Postup při zjištění vši (pedikulóza) v MŠ:***

- pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění,
- k ochraně před vznikem a šířením infekčních onemocnění a k omezení jejich výskytu, jsou fyzické osoby povinny podrobit se léčení charakteru infekčního onemocnění,
- v případě výskytu pedikulózy (vší) u dítěte, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni, k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte ze školy a jejich povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření. Ostatní zákonní zástupci jsou informováni vývěskou, aby nedošlo k následnému šíření. Hromadný výskyt pedikulózy je řešen ve spolupráci se zdravotnickým zařízením.

27.23 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

## **28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

28.1 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 proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

## **Čl. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

#### **30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

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

## **Čl. VIII**

### **PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ**

#### **31. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

31.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

32.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## Čl. IX.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy a prokazatelným způsobem jsou o jeho vydání a obsahu informováni zákonní zástupci dětí,
- s vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí,
- Školní řád je k nahlédnutí na hlavní nástěnce ve vstupní chodbě MŠ, v šatnách tříd a na webových stránkách MŠ,
- nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

#### 34. Účinnost a platnost školního řádu

- tento Školní řád nabývá platnosti a je účinný od **1. 9. 2018**.
- nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. 9. 2017.

#### 35. 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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Mgr. Pluháčková Libuše, ředitelka MŠ  
V Olomouci, 18. 8. 2018

## Vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu - doporučení MŠMT

č.j. MSMT-36418/2015

V Praze dne 8.12.2015

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) připravilo pro mateřské školy doporučení k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu. Cílem je formulovat vhodné řešení této krizové situace, které by bylo jak v souladu s právními předpisy, tak co nejméně stresující pro dítě.

- Mateřská škola je podle § 29 odst. 2 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby. Ve školním řádu je vhodné uvést i postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas.
- Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt), pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
- Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 s zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče

přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

- Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910<sup>6</sup> občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951<sup>7</sup> občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952<sup>8</sup> občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911<sup>9</sup> občanského zákoníku přesunuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.
- V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím písemném upozornění, oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b), školského zákona.