



Mateřská škola, Komenského 1721, Staré Město,
okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

AKTUALIZACE Č./ČÍSLO JEDNACÍ	8; č.j. 171/26
VYPRACOVALA :	Mgr. Kateřina PAVLIŠOVÁ
SCHVÁLILA A VYDALA:	Mgr. Kateřina PAVLIŠOVÁ
NA PEDAGOGICKÉ RADĚ A PROVOZNÍ PORADĚ PROJEDNÁNO DNE:	24. 8. 2026
PLATNOST OD DNE:	1. 9. 2026
ÚČINNOST ODE DNE:	1. 9. 2026
ŠKOLNÍ ŘÁD JE ZÁVAZNÝ PRO:	ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE DĚTÍ
	VŠECHNY ZAMĚSTNANCE MŠ
VE STARÉM MĚSTĚ DNE:	1. 9. 2026

Mateřská škola,
Komenského 1721, Staré Město,
okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace
IČO: 750 22 532

Pavlišová

Ředitelka mateřské školy vydává na základě zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s občanským zákoníkem č.89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č.2/1993, Listina základních práv svobod a č.104/1991 Úmluva o právech dítěte, dále zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů po projednání na provozní poradě a pedagogické radě, aktuální vydání toho školního řádu.

OBSAH

1	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	2
1.1	Obecné vymezení práv a povinností dětí	2
1.2	Přijímání dítěte do mateřské školy	3
1.2.1	Povinné předškolní vzdělávání	4
1.2.2	Individuální vzdělávání.....	5
1.3	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	6
1.4	Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole	6
1.5	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	7
1.6	Účast na akcích pořádaných mateřskou školou.....	8
1.7	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	8
1.8	Oznamování skutečností podle §22 školského zákona	9
1.9	Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání	10
2	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	10
2.1	Práva pedagogických pracovníků.....	10
2.2	Povinnosti pedagogických pracovníků.....	11
2.3	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (všichni zaměstnanci)	11
2.4	Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí	12
3	Provoz a vnitřní režim školy	13
3.1	Provoz mateřské školy	13
3.2	Organizace dne v mateřské škole	14
3.3	Provoz mateřské školy v omezeném režimu – spojování tříd	14
3.4	Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách	15
3.5	Organizace stravování dětí	15
3.6	Organizace vzdělávání mimo budovu školy	16
3.7	Předávání dětí zákonným zástupcům	16
3.8	Výkon dohledu nad dětmi	17
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
4.1	Předcházení úrazům	19
4.2	První pomoc a ošetření.....	19
4.3	Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole, uložení prostředků první pomoci.....	20
4.3	Prevence rizikového chování v MŠ Komenského, Staré Město	20
4.4	Prevence šíření infekčních onemocnění.....	22
4.5	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí	23
5	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců	23
5.1	Zákaz poškozování a ničení majetku	23
6	Ochrana osobních údajů	24
7	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	25
7.1	Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	25
	Příloha č. 1; Vyhláška o školských spádových odvozech MŠ ve Starém Městě	26

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

Mateřská škola, Komenského 1721, Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace¹ na základě zákona č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

1.1 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ

Každé dítě má právo:

- na vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

Každé dítě přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoje jeho osobnosti,
- na zajištění odpovídajících podmínek k předškolnímu vzdělávání a respektování jeho individuálních vzdělávacích potřeb,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) přijaté do MŠ má právo na:

- o maximální individuální rozvoj a to kompenzací všech typů znevýhodnění, se kterými se v MŠ můžeme setkat (fyzické, psychické, sociální, atd.),
- včasnou diagnostiku jeho obtíží,
- zajištění co nejlepších podmínek vzdělávání podle druhu SVP a poskytnutí podpůrných opatření,
 - I. stupeň – přímá pedagogická podpora, vzdělávání podle plánu pedagogické podpory,
 - II. – V. stupeň – vzdělávání podle Plánu rozvoje dítěte se SVP nebo individuálního vzdělávacího plánu, který vypracovává škola na základě doporučení pro dítě vydané školským poradenským zařízením.
- podporu asistentem pedagoga (je-li doporučena ŠPZ)

Dítě mimořádně nadané, přijaté do MŠ má právo na:

- individuální péči zaměřenou na oblast nadání,
- nabídku rozšiřujících aktivit, tak aby se jeho schopnosti mohly i nadále rozvíjet.

¹ Celý název školy zní: Mateřská škola, Komenského 1721, Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace. Dále je v tomto dokumentu kvůli zjednodušení používán zkrácený název „MŠ Komenského“, popř. jen „MŠ“ a je tím stále myšlena tato konkrétní škola.

Dítě dvouleté, přijaté do MŠ má právo na:

- respektování věku při vzdělávání,
- individuální činnosti a možnost odpočinku během dne,
- pomůcky a hračky vhodné pro daný věk,
- snížení počtu dětí ve třídě, za každé dítě mladší 3 let se maximální počet dětí ve třídě (standardně 24) snižuje o 2 děti, a to do doby, než dítě dovrší 3 roky, tímto způsobem lze snížit kapacitu třídy nejvýše o 6 dětí.

Děti s cizí státní příslušností mají právo na:

Všechny děti s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ) mají právo na bezplatnou jazykovou přípravu projevující se jako zacílení na rozvoj řeči a jazyka v rámci každodenních činností a kontaktu s dětmi. Je-li v MŠ zapsáno 4 a více dětí s OMJ nebo občanů ČR se stejnými vzdělávacími potřebami v povinném ročníku předškolního vzdělávání, zřizuje MŠ jazykovou skupinu v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb.

Děti občanů EU:

- stejný přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci).

Děti cizinců ze třetích států (kteří nejsou občany EU):

- Cizinci ze třetích států 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.

Při vzdělávání v MŠ Komenského mají všechny děti práva, které jim zaručuje zákon č. 2/1993 Sb. Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte (Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí o sjednání Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Další práva dětí během předškolního vzdělávání vyplývají z ustanovení tohoto školního řádu v souladu s platnou legislativou.

1.2 PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Přijímání dětí se řídí podle ustanovení § 34, § 165 ods.2 písm. b a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a obecně závaznou vyhláškou města Staré Město č.1/2017 ², která stanoví školský obvod mateřských škol zřízených městem Staré Město, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (Správní řád). Pro povinně se vzdělávající děti z naší spádové oblasti je místo v mateřské škole garantováno. Spádovost má přednost před věkem. Zápis do MŠ je vyhlašován každoročně v měsíci březnu. Veřejnost je

² Vyhláška o spádových obvodech pro Mateřské školy ve Starém Městě je v příloze č. 1 tohoto dokumentu.

dostatečně dlouhou dobu dopředu informována na interních i veřejných nástěnkách v MŠ a na webových stránkách školy. **Přihláška dítěte k zápisu probíhá se formou registrace v elektronickém předzápisu**, jehož odkaz je zveřejněn společně s vyhlášením zápisu a zveřejněním aktuálních kritérií k přijetí dítěte pro aktuální školní rok. Vyplněné žádosti o přijetí odevzdávají zákonní zástupci při osobní účasti v termínu zápisu v kanceláři ředitelky MŠ Komenského. Pokud počet přihlášených dětí přesáhne počet volných míst k přijetí, rozhodne ředitelka o přijetí či nepřijetí dítěte na základě zveřejněných kritérií.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- přihlášku dítěte v elektronickém předzápisu,
- při zápisu je nutné doložit lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad o tom, že je vůči nákaze imunní nebo že se dítě nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- při zápisu může být vyžadováno ověření totožnosti zákonného zástupce předložením občanského průkazu.

Potvrzení o očkování není požadováno u dětí, které nastupují k povinnému předškolnímu vzdělávání. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy stejného zřizovatele (město Staré Město) a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. K přijetí dítěte na prázdniny musí zákonný zástupce dítěte podat žádost o přijetí dítěte na dobu určitou.

Na základě žádosti o přijetí do MŠ podané zákonným zástupcem, vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Mateřská škola zveřejní seznam přijatých dětí (pouze přidělená registrační čísla) na venkovních brankách u obou vchodů a na webových stránkách www.ms-komenskeho.cz. Proti vydanému rozhodnutí je možné do 15 dnů podat odvolání. Odvolání mohou zákonní zástupci podat prostřednictvím ředitelky MŠ na krajský úřad ve Zlíně.

1.2.1 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Na děti, které v následujícím školním roce dovrší 6-ti let (od 1. 9. do 31. 8.), se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit k zápisu do MŠ Komenského dítě, které k 31. 8. příslušného kalendářního roku dosáhlo minimálně 5-ti let a patří do spádové oblasti MŠ Komenského Staré Město, pokud není dítě již vzděláváno v jiném předškolním zařízení registrovaném v rejstříku škol a školských zařízení, přípravné třídě ZŠ či zahraniční škole.

Pokud je dítě vzděláváno jinde, mají rodiče povinnost tuto skutečnost ohlásit MŠ Komenského, jakožto své spádové mateřské škole.

Zákonní zástupci povinně se vzdělávajících dětí v MŠ Komenského mají povinnost ohlásit mateřské škole nepřítomnost dítěte do 7:30 příslušného dne (osobně nebo telefonicky) a do 3 dnů doložit důvody nepřítomnosti (osobně nebo telefonicky nebo písemně). Omluvená či

neomluvená absence povinně se vzdělávajících dětí se vyznačuje v denní docházce dětí (docházkový list).

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou dobu pro povinně se vzdělávající děti od 8.15 do 12.15 hod. v pracovní dny, mimo dny školních prázdnin.

Neomluvená absence povinně se vzdělávajících dětí může naplnit znaky přestupku na úseku školství.

Při nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání či závažném záškoláctví dítěte (opakované neomluvené absenci) bude ředitelka MŠ Komenského spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

1.2.2 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte má právo na možnost volby individuálního vzdělávání svého dítěte (týká se pouze povinného ročníku předškolního vzdělávání). Individuální vzdělávání probíhá tak, že dítě do MŠ fyzicky nedochází a je vzděláváno individuálně (např. v domácím prostředí).

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V ostatních případech je zákonný zástupce povinen oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte (např. zdravotní).

Ověření dosažených vzdělávacích výsledků dítěte s individuální formou vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření dosažených vzdělávacích výsledků dítěte v určeném termínu v MŠ Komenského, Staré Město.

Stanovený termín ověření znalostí dosažených výsledků vzdělávání dítěte se koná v měsíci listopadu daného školního roku. Náhradní termín pro ověření znalostí dosažených výsledků vzdělávání dítěte se koná v prosinci daného školního roku. Konkrétní termín (datum a čas) dohodne ředitelka MŠ společně se zákonným zástupcem písemně na aktuální školní rok.

Konkrétní podoba ověření vzdělávacích výsledků:

Na předem dohodnutý termín s sebou zákonný zástupce přivede dítě (které je přihláшено v MŠ Komenského a vzděláváno formou individuálního vzdělávání), prezůvky pro dítě, dokumenty k ověření vzdělávacích výsledků dítěte (kresba lidské postavy, další libovolné kresby, pracovní grafomotorické listy, apod.). Bude se jednat o pobyt v předškolní třídě po dobu cca 1 – 2 hodin. Dítě se zkusí zapojit do běžného režimu dne, společných činností

a úkolů, budou zhodnoceny přinesené písemné podklady a na základě toho bude ověřena jeho vzdělávací úroveň s využitím hodnotících dotazníků orientačních poznatků o rozvoji a učení dítěte (hodnoceny budou pouze ty položky, které lze v tak krátké době ohodnotit). Zákonný zástupce je přítomen po celou dobu přezkoušení jako doprovod a bude formou rozhovoru s učitelkou předškolní třídy informován o zjištěných výsledcích dítěte (např. možnost doporučení návštěvy logopedie či posouzení školní zralosti PPP, či návštěvu jiného odborníka).

V případě nemoci dítěte, či jiné závažné skutečnosti, která by bránila se dostavit na termín ověření, je zákonný zástupce povinen telefonicky předem kontaktovat ředitelku MŠ a domluvit si náhradní termín přezkoušení.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

Ředitelka MŠ Komenského ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Pokud rodiče nezajistí prezenční docházku povinně vzdělávajícího dítěte po ukončení individuálního vzdělávání, kontaktuje ředitelka MŠ příslušný sociální odbor.

1.3 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může po předchozím opakovaném písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

1.4 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zákonní zástupci jsou povinni nepřítomnost dítěte (nebo oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti) hlásit nejpozději do 7:30 hod. příslušného dne a to telefonicky či ústně a u povinně se vzdělávajících dětí dokládat důvody nepřítomnosti dítěte osobně nebo telefonicky nebo písemně učitelkám předškolní třídy (nejpozději do 3 dnů). Učitelka omluvenou absenci zaznamená do docházky dětí. Rozsah možné absence v povinném předškolním vzdělávání není legislativně stanoven, podstatné je posouzení konkrétní situace ředitelkou MŠ. Za omluvenou absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání není možné udělit žádnou sankci. Pokud dítě nebylo omluveno a nedochází do MŠ více jak 14 dnů,

kontaktuje ředitelka MŠ zákonné zástupce a podniká další kroky (podání vysvětlení rodičů, projednání další docházky do MŠ a možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte - netýká se povinně vzdělávajících dětí). Neomluvená absence povinně se vzdělávajících dětí může naplnit znaky přestupku na úseku školství. Při závažném záškoláctví dítěte bude MŠ spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

1.5 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dítěte,
- na možnost volby individuálního vzdělávání dítěte (týká se pouze povinného ročníku předškolní vzdělávání).

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- ohlásit mateřské škole nepřítomnost dítěte do 7:30 příslušného dne (osobně nebo telefonicky), do 7:30 jsou rodiče povinni nahlásit i odchod dítěte po obědě,
- přihlásit k povinnému předškolnímu vzdělávání dítě, které k 31. 8. příslušného kalendářního roku dosáhlo minimálně 5-ti let, pokud rodiče nezvolili jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, přípravná třída nebo zahraniční MŠ),
- dodržovat stanovenou dobu pro povinně se vzdělávající děti od 8.15 do 12.15 hod. v pracovní dny, mimo dny školních prázdnin.
- dodržovat stanovenou dobu pro přivádění a odvádění dítěte do/z MŠ:
ráno 6:30 – 8:15
poledne 12:00 – 12:20
odpoledne 14:30 – 16:15
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, přizpůsobit oblečení a obuv dítěte zásadám bezpečného pohybu při činnostech v MŠ i při pobytu dětí venku a základům hygieny,
- vodit do MŠ dítě zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění, jakou jsou např. rýma, kašel, bolest v krku, bolest hlavy, zvýšená teplota, vyrážka, žaludeční či střevní obtíže, atd. V opakovaných případech či nejasnostech ohledně zdravotního stavu dítěte mohou pedagogové MŠ požadovat předložení lékařského potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a režim MŠ, řídí se školním řádem MŠ,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v povinném ročníku předškolního vzdělávání

- spolupracovat s MŠ a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné formou souhlasu s inkasem ve prospěch účtu MŠ Komenského 10831721/0100. Formulář pro souhlas s inkasem je k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny a v ředitelně.
- zákonní zástupci jsou povinni odkládat kola, odrážedla, apod. před budovou MŠ ve stojanech k tomu určených. Ve vnitřních prostorách MŠ je odkládání či opírání kol, odrážedel a kočárků (všech typů) zakázáno, z důvodu bezpečnosti dětí a požární ochrany.
- zavírat vstupní branku na západku vždy při příchodu a odchodu – kvůli bezpečnosti dětí (branky se nachází na oploceném pozemku MŠ Komenského u obou vchodů),
- po vyzvednutí dítěte ze zahrady neprodleně opustit areál MŠ,
- **opakované nedodržování školního řádu MŠ Komenského zákonnými zástupci může vést k vyloučení dítěte z MŠ.**

1.6 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

Účast na akcích pořádaných MŠ Komenského je pro děti i zákonné zástupce dobrovolná. Vítejme spolupráci se všemi zákonnými zástupci a pravidelně s nimi spolupracujeme při různých příležitostech (drobné opravy, příležitostná brigáda na zahradě, příprava Mikulášských balíčků, mikulášské družiny, apod.)

Zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba) přebírá po skončení programu organizovaného mateřskou školou odpovědnost za bezpečnost dítěte, účastní-li se v prostorách budovy nebo zahrady mateřské školy akcí pořádaných mateřskou školou, a to od chvíle převzetí dítěte od učitelky do opuštění areálu školy. Mezi tyto akce patří zejména: Dýňové odpoledne s večerním svícením, brigáda na zahradě MŠ, Zahradní slavnost k ukončení školního roku, Pasování na školáky, Vynášení Moreny.

Pokud je akce přítomen sourozenec, který do MŠ nedochází, zodpovídají po celou dobu trvání akce zákonní zástupci za jeho bezpečnost a dodržování pravidel bezpečného chování v budově či zahradě MŠ Komenského.

1.7 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na informace a poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný vedle nástěnky (bílá tabule) u obou vchodů do budovy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ nejméně jednou za školní rok svolává schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných

záležitostí vzdělávání dětí. Schůzka rodičů je také organizována před nástupem nově přijatých dětí do MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník 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.

Učitelé MŠ na základě pedagogické diagnostiky průběžně sledují vývojové pokroky dětí a vyhodnocují jejich individuální vzdělávací potřeby. Zjistí-li potřebu odborné podpory, citlivě situaci projednají s rodiči a doporučí jim konzultaci s odbornými lékaři či specialisty v oblasti pedagogicko-psychologického poradenství.

1.8 OZNAMOVÁNÍ SKUTEČNOSTÍ PODLE §22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

Dle školského zákona č. 561/2004 Sb., §22 odst. 3 písm. **a)** a **c)** ve znění pozdějších předpisů:

„Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) *zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ*

c) *informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.“*

Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
- datum zahájení a ukončení vzdělávání v MŠ,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ, údaje o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Zákonní zástupci neprodleně oznamují mateřské škole jakoukoliv změnu výše uvedených údajů ve školní matrice. MŠ je oprávněna poskytovat údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky pouze oprávněným osobám. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při

vzdělávání. MŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů). Neprodleně informujeme o změně zdravotního stavu dítěte zákonného zástupce a domlouváme jeho vyzvednutí z MŠ, je-li to v dané situaci nezbytné.

1.9 PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplatu za vzdělávání („školné“) hradí zákonní zástupci dítěte od počátku školního roku, k němuž bylo dítě do MŠ přijato. Povinně se vzdělávající děti mají předškolní vzdělávání bezplatné (hradí pouze stravné). Osvobození od úplaty za vzdělávání jsou děti se zdravotním postižením, a rodiče dětí, kteří opakovaně pobírají dávky v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáží ředitelce MŠ.

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

- a) úplata za školné za kalendářní měsíc je hrazena inkasem zálohově
- b) ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) úplata se hradí inkasem z bankovních účtů (k 15. dni daného měsíce). Zákonní zástupci zadají v internetovém bankovníctví souhlas s inkasem ve prospěch čísla účtu MŠ Komenského na aktuální dohodnutou částku.

2 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

2.1 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedené v RVP PV a ŠVP MŠ Komenského.
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Za nezákonný zásah rodičů do výuky se považuje:

Narušování programu: Vstupování do třídy během dne, přerušování řízených činností a vyžadování pozornosti učitelky mimo určený čas.

Zásah do pedagogického procesu: Vynucování vlastních postupů výuky, nerespektování Školního vzdělávacího programu (ŠVP) a Školního řádu nebo zpochybňování profesních kvalit učitele.

Svévolné řešení konfliktů: Slovní či fyzické napomínání cizích dětí rodičem v prostorách MŠ.

Znevažování autority pedagoga: Kritika, urážky nebo zpochybňování postupů učitelky přímo před dětmi, agresivní vynucování neoprávněných výjimek z pravidel, která platí pro všechny.

Co naopak nezákonným zásahem NENÍ:

- Právo rodiče na informace o chování a prospěchu dítěte.
- Slušné vyjádření názoru nebo podání oficiální stížnosti řediteli školy.
- Konzultace s učitelkou či ředitelkou v předem domluveném čase (mimo její přímou práci s dětmi).

2.2 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedené v RVP PV a ŠVP MŠ Komenského a dodržovat školní řád
- vést vzdělávání dětí tak, aby se děti cítily v pohodě (po stránce bio-psycho-sociální), aby byl podporován individuální rozvoj každého dítěte, aby měly všechny děti dostatek podnětů k učení a pociťovaly radost z objevování nového, aby bylo podporováno sebevědomí dítěte, aby byla u dětí rozvíjena řeč a rozumové schopnosti,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- seznamovat děti s opatřeními zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví (na začátku školního roku, průběžné opakování dle vyhodnocených rizik, povinnost provedení záznamu o poučení v třídní knize – písmenem „B“),
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, informovat rodiče o pokrocích dítěte, spolupracovat s rodiči dítěte (i s rodinou),
- umožnit rodiči přístup ke svému dítěti do třídy i areálu školní zahrady a aktivně se podílet na adaptačním režimu.

2.3 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (VŠICHNI ZAMĚSTNANCI)

- Všichni zaměstnanci mají povinnost bezodkladně informovat ředitelku MŠ o vzniku jakýchkoliv mimořádných událostí (např. úraz dítěte, konflikt se zákonným zástupcem).
- Všichni zaměstnanci plní všechny své pracovní úkoly dané pracovní náplní, dodržují pracovní dobu.
- Zaměstnanci zachází šetrně s majetkem školy, udržují prostory a vybavení v MŠ v čistotě. Jakékoliv závady jsou zaměstnanci povinni nahlásit ředitelce školy a zapsat do knihy závad.

- Všichni zaměstnanci jsou dětem vhodným vzorem, mají k nim kladný vztah, podporují v dětech samostatnost, pozitivně je hodnotí.
- Všichni zaměstnanci spolupracují s ředitelkou školy a mezi sebou navzájem, aktivně se podílí na akcích a aktivitách školy.
- Ve vztazích mezi zaměstnanci a rodiči panuje oboustranná důvěra, vstřícnost a ochota spolupracovat. Jednání mezi účastníky je založeno na vzájemném respektu.
- Zaměstnanci chrání soukromí rodiny a zachovávají patřičnou mlčenlivost, jednání s rodiči je taktní a ohleduplné.
- V celém areálu školy včetně vnitřních i venkovních ploch platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret a požívání omamných a psychotropních látek (platí pro zaměstnance i zákonné zástupce i další členy rodiny, kteří se zdržují v prostorách MŠ).

2.4 POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonní zástupci dítěte mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dítěte, mají možnost podávat připomínky ke školnímu vzdělávacímu programu MŠ Komenského a školnímu řádu.

Řešení stížnosti/podnětu/konfliktu v mateřské škole (MŠ) se obvykle řídí níže uvedenými pravidly:

Prvním krokem je možnost krátké konzultace s třídní učitelkou (telefonicky, osobně) o možném řešení daného problému/podnětu při přivádění či odvádění dítěte. Ke konzultaci preferujeme čas při vyzvedávání dítěte (po obědě nebo odpoledne). Při ranním scházení není prostor pro individuální konzultace, pedagog se plně věnuje dětem v době své přímé pedagogické činnosti.

Rozhovor delšího charakteru je nutné předem naplánovat formou společné domluvy na termínu schůzky např. s třídními učitelkami.

Pokud problém přetrvává, mohou rodiče kontaktovat ředitelku MŠ.

Ředitelka MŠ navrhne termín osobní schůzky s rodiči. Následně o jednání na schůzce vznikne písemný záznam.

Rodiče mohou být také na schůzku pozváni ze strany pedagogů/vedení MŠ k řešení otázek výchovně-vzdělávacího procesu jejich dítěte.

Pokud rozhovor či osobní schůzka nevede ke společné dohodě a vyřešení problému, mají rodiče možnost podat oficiální stížnost.

Podání oficiální stížnosti

Oficiální stížnost podává zákonný zástupce písemně. Stížnost musí obsahovat:

jméno, příjmení a adresu (nebo e-mail) stěžovatele, popis toho, čeho se stížnost týká (kdy, kde a co se stalo, označení osoby nebo věci, proti které stížnost směřuje), a v neposlední řadě také popis toho, jaké řešení zákonní zástupci navrhuje.

Standardní lhůta pro vyřízení stížnosti je obvykle 60 dnů od doručení. Ředitelka MŠ má povinnost věc objektivně prošetřit, vyslechnout dotčené strany a zajistit podklady.

O výsledku šetření a přijatých opatřeních musíte být písemně vyrozuměni v dané lhůtě.

Pokud nejste spokojeni s vyřízením ředitelky, můžete podat podnět nebo stížnost na Českou školní inspekci nebo na zřizovatele Mateřské školy Komenského - Město Staré Město.

Odvolání proti rozhodnutí přijímacího řízení mohou podat zákonní zástupci dítěte do 15 dnů od vydání rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte. Odvolání se podává prostřednictvím ředitelky MŠ na krajský úřad ve Zlíně (třída Tomáše Bati 21 761 90 Zlín) a řídí se správním řádem (zákon č. 500/2004 Sb.), ve znění pozdějších předpisů.

3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provoz mateřské školy probíhá denně (v pracovní dny) v době od 6:30 do 16:15 hod. Od 6:30 hod do 7:15 hod se děti scházejí v třídě Žluťásků. Následně se děti z třídy Modrásků a třídy Bělásků přemístí s doprovodem pedagoga do svých tříd. Po obědě vyzvedávají rodiče děti v čase od 12:00 do 12:20 v příslušných třídách. Po odpočinku a svačince (od 14:30 hod.) si mohou rodiče vyzvedávat děti v příslušné třídě (nebo na zahradě MŠ, dle počasí). Od 15:40 se zbývající děti převádí z třídy Modrásků a třídy Žluťásků pedagogem do třídy Žluťásků, kde zůstávají do ukončení provozu MŠ. Předávání dětí a jejich vyzvedávání je zajištěno přímým kontaktem učitelek se zákonným zástupcem dítěte nebo jinou oprávněnou osobou, která je písemně uvedena ve „zmocnění k vyzvedávání dítěte“.

3.2 ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

REŽIM DNE	
6:30 - 8:15	Příchod dětí do MŠ, scházení dětí ve třídách. Průběžné spontánní hry nebo řízená činnost
8:15 - 9:20	Přivítání se v komunitním kruhu, uvedení do tématu Pohybové, smyslové, jazykové či jiné aktivity, prostor pro řízenou činnost Hygiena Dopolední svačina
9:20 - 9:50	Prostor pro řízenou činnost, didakticky zacílenou, průběžné spontánní hry, hudební, výtvarné, pohybové, grafomotorické či jiné činnosti, úklid pomůcek, příprava na pobyt venku
9:50 - 11:30	Příprava na pobyt venku, hygiena Pobyt venku nebo na zahradě MŠ Procházky/volný pohyb/venkovní volné hry Pozorování přírody během celého roku, poznávání okolí MŠ
11:30 - 12:20	Příprava na oběd, hygiena Oběd, příprava na odpočinek
12:20 - 14:30	Odpočinek na lehátkách, poslech pohádek, relaxace Individuální náhradní klidové činnosti Postupné vstávání Hygiena, příprava na svačinu Dopolední svačina
14:30 - 16:15	Průběžné spontánní činnosti a hry dle volby dětí V případě zájmu dětí možnost pokračování v řízené činnosti (např. dokončení výrobku, atd.) Vyzvedávání dětí rodiči nebo jinou oprávněnou osobou - rozloučení se s paní učitelkou podáním ruky. Úklid hraček.
16:15	Ukončení provozu MŠ

3.3 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY V OMEZENÉM REŽIMU – SPOJOVÁNÍ TŘÍD

- Spojení dětí na odpolední odpočinek

Ve výjimečných případech dochází ke spojení tříd. Pokud je celkový pokles docházky dětí v MŠ, vyšší nepřítomnost pedagogů (např. z důvodu nemoci či školení) spojují se třídy na odpoledne. Pokud je nutné třídy spojit, děje se tak v odpoledních hodinách, aby dopolední vzdělávací program v jednotlivých třídách (zejména u povinně vzdělávajících se dětí) nebyl narušen. Děti mohou být spojovány při zachování psycho-hygienických podmínek předškolního vzdělávání (a max. počtu 24 dětí v jedné třídě). Při pobytu dítěte na spaní v jiné třídě, je zajištěno, že:

Každé dítě má přineseny své označené lůžkoviny, čistě povlečené lehátko, ruce si po umytí utírá do jednorázových papírových ubrousků v zásobníku v koupelně (místo ručníku).

3.4 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY O HLAVNÍCH PRÁZDNINÁCH

V měsících červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin vyhlásí ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem dobu uzavření MŠ nebo omezený provoz. Provoz MŠ je možné omezit nebo zcela uzavřít během prázdnin a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, vybírání řádné dovolené pedagogických pracovníků, plánovaných rekonstrukcí budovy MŠ či školní zahrady, apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí a dostatečně dlouhou dobu předem zveřejní na webových stránkách školy a nástěnkách v MŠ. Po dobu uzavření MŠ Komenského mohou rodiče přihlásit dítě na dobu určitou do jiné mateřské školy (MŠ Rastislavova, MŠ Křesťanská) ve Starém Městě (existuje dohoda mezi místními mateřskými školami). Pokud mají rodiče zájem o umístění jejich dítěte v některé z uvedených škol, je potřeba, aby si s předstihem podali žádost o přijetí dítěte na dobu určitou v konkrétní mateřské škole.

3.5 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna prostorově umístěna v části budovy MŠ. 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 a zásadami zdravé výživy. Jídla je dětem vydáváno okýnkem do třídy. Dítě přihlášené k celodenní docházce v MŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ samoobslužně konzumují v rámci „pitného režimu“. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ.

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- 8:45 - 9:15 hod. podávání dopolední přesnídávky,
- 11:30 - 12:15 hod. oběd,
- 14:10 - 14:30 hod. podávání odpolední svačiny.

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, čistou vodu, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ. Při omlouvání dětí (denně do 7:30 hod.) zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí MŠ automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařce. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Úplata za stravné je prováděna stejně jako školné - inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce. Inkaso za stravné se liší tím, že finanční částka za skutečně odebranou stravu za daný měsíc je strhávána zpětně. Aktuální výši stravného upravuje vnitřní řád školní jídelny.

3.6 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

O veškerých plánovaných akcích včetně výletů informujeme v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnkách v šatnách, na chodbách a na webových stránkách školy, popř. osobním sdělením pedagogickým pracovníkem nebo písemným upozorněním pro rodiče umístěných do skříněk dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo budovu MŠ může 1 učitelka vykonávat dohled nad max. 20-ti dětmi z běžných tříd, pokud se nejedná o výjimku určenou ředitelkou školy (možnost zvýšení počtu až na 28).

Pokud jsou při pobytu venku přítomny děti mladší 3 let, připadá na jednoho pedagoga nejvíce 12 dětí.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (výlety, akce), pověří ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka (asistent pedagoga), ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je současně zaměstnancem MŠ Komenského (chůva, uklízečka, školnice, kuchařka).

Zákonný zástupce dítěte přebírá zodpovědnost za své dítě na akci, kde se koná veřejné vystoupení dětí - před vystoupením do doby předání dítěte učitelce a bezprostředně po vystoupení, kdy je zákonný zástupce povinen dítě ihned po vystoupení převzít od učitelky.

3.7 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelce přímo ve třídě (viz provoz mateřské školy). Zákonní zástupci si přebírají dítě zpět po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci. Ve výjimečných a odůvodněných případech (logopedie, lékař, atd.) mohou po předchozí domluvě s učitelkou zákonní zástupci přivést či odvést dítě z MŠ v jinou dobu, než je určena. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce MŠ. Zmocněnou osobou může být i nezletilá osoba, pokud se jedná o sourozence dítěte.

Pro přivádění dětí do MŠ je určena doba:

- 6:30 - 8:15 hod

Pro vyzvedávání dětí z MŠ jsou určeny tyto časové úseky:

- 12:00 - 12:20 (pro děti odcházející po obědě)
- 14:30 - 16:15 (odcházení dětí po odpoledním odpočinku a svačince)

V tyto časové úseky se zákonní zástupci dítěte nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte dostanou do budov MŠ prostřednictvím otisků prstů nebo čipů. Budova MŠ je zabezpečena systémem Safy a proto není volně zpřístupněna, aby byla zajištěna maximální bezpečnost dětí. Pokud se do budovy potřebuje dostat cizí osoba (bez otisků a bez čipu) použije zvonek u vchodu a dveře budou otevřeny výhradně personálem MŠ.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne do doby uzavření provozu (do 16:15 hod.) musí učitelka zůstat s dítětem v prostorách MŠ, je nadále povinna vykonávat dohled nad dítětem a postup je následující:

1. Učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte.
2. Pokud se nedovolá na žádné číslo, kontaktuje ředitelku MŠ, OSPOD v Uherském Hradišti a popř. Městskou policii ve Starém Městě a vyčká jejich příjezdu.

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 ředitelka MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3.8 VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI

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

MŠ je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí. Při pobytu venku připadá na 1 učitelku nejvíce 20 dětí z běžné třídy. Pokud jsou přítomny děti mladší 3 let, připadá na jednoho pedagoga nejvíce 12 dětí.

Ředitelka školy vypracovává rozpis služeb, který jasně vymezuje, kdo má v danou dobu dohled nad dětmi v konkrétní třídě. Rozpis služeb je na hlavní chodbě v MŠ.

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

- a) přesuny dětí při pobytu mimo MŠ po pozemních komunikacích - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech; všechny děti mají oblečeny reflexní vesty, skupina je zpravidla doprovázena jedním nebo 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 na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze v případě, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny; při přecházení vozovky používají pedagogičtí pracovníci zastavovací terč.
- b) pobyt dětí v přírodě - všechny děti mají oblečeny reflexní vesty, využívají se pouze známá bezpečná místa; pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.); při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) rozdělávání ohně - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ - typu dětského dne, Zahradní slavnost apod. a kterých se účastní i zákonní

zástupci dětí; jen na místech určených pro rozdělávání ohně; v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný hasicí materiál; pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál; po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně. Po Během opékání špekáčků a pobytu u ohniště či rozsvěcování dýní = volná zábava – zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci.

- d) sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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; pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- e) pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nože, kladívka, tavná pistole, apod.) vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy nebo s individuálním přístupem dohlíží na zacházení s těmito pomůckami.

4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM

V souladu s Minimálním standardem bezpečnosti MŠ Komenského předchází mimořádným událostem vymezením dalších povinností zákonných zástupců a zaměstnanců školy:

Povinnosti zákonných zástupců v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

- Při každém vstupu do areálu MŠ a při každém opouštění areálu MŠ **zavírat vstupní bránu** (vchod do hlavní budovy - 1. a 3. třída i vchod do 2. třídy) a zabezpečit bránu zápatkou (zabezpečení proti otevření brány dítětem).
- **Při odchodu z budovy MŠ dovírat dveře a neotevírat žádné další osobě.** (aby se přes bezpečnostní systém dostaly pouze oprávněné osoby. Osoby, které nejsou oprávněny vstupovat volně do budovy - zazvoní a tím bude přivolán personál MŠ).
- **Předávat dítě osobně** (nebo prostřednictvím pověřené osoby) učitelce ve třídě (nebo na zahradě MŠ) **a stejným způsobem jej vyzvedávat.** Při odchodu domů dohlédne na to, aby se dítě s učitelkou rozloučilo - podáním ruky.
- Při akcích, kde jsou přítomny děti i jejich zákonní zástupci, zodpovídá během organizovaného programu za bezpečnost dětí škola. **Po ukončení organizovaného programu (během opékání špekáčků, pobytu u ohniště či rozsvěcování dýní = volná zábava) zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci.**

Povinnosti pedagogických pracovníků.

- **Seznamovat děti s opatřeními zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví** (na začátku školního roku, průběžné opakování dle vyhodnocených rizik, povinnost provedení záznamu o poučení v třídní knize - písmenem „B“),
- **Pedagogové soustavně u všech činností vyhledávají a odstraňují možná hrozící rizika a předcházejí tak úrazům dětí**
- **Pedagogové vykonávají dohled nad dětmi od okamžiku, kdy je převzali od rodičů, až do jejich vyzvednutí zákonnými zástupci** (popř. předání jinému pedagogickému pracovníkovi – při spojování dětí ze 3. třídy po obědě, odpolední docházka dětí: skupina A - v 1. třídě, skupina B ve 2. třídě. **Dohled nad dětmi probíhá dle rozpisu služeb**, který je umístěn na hlavní chodbě budovy MŠ.

4.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

Opatření při úrazu

- **Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc** při jakémkoli úrazu (dětí i dospělých), pokud to vyžaduje stav postiženého, **ihned přivolají lékařskou pomoc.** V případě úrazu dítěte jsou pedagogičtí pracovníci povinni **bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.**
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní ředitelka + učitelka *záznam o školním úrazu.*

TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN MŠ Komenského s obsahem školení první pomoci je umístěn na nástěnce na hlavní chodbě, kde je přístupný všem zaměstnancům školy.

4.3 KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ PRVNÍ POMOCI VE ŠKOLE, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI

PLÁN PRVNÍ POMOCI = důležitá telefonní čísla - jsou umístěny v každé třídě na viditelném místě - na stole učitelek (pod sklem) a v ředitelně. Prostředky pro první pomoc jsou uloženy v uzamykatelné lékárničce v šatně učitelek u třídy Žluťásků, ve výtvarném skladu ve třídě Modrásků, v šatně učitelek u třídy Bělásků. Kontrolu lékárniček provádí **Bc. Štěpánka Podškubková**.

Lékárnička pro zaměstnance je umístěna v prostorách školní kuchyně.

SEZNAM UMÍSTĚNÍ LÉKÁRNIČEK MŠ Komenského je umístěn na nástěnce na hlavní chodbě. Obsah lékárniček pro děti i personál odpovídá doporučenému obsahu lékárničky schváleného závodními lékaři společnosti Všeobecný lékař s.r.o. (Zlechov).

4.3 PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ V MŠ KOMENSKÉHO, STARÉ MĚSTO

PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ V MŠ KOMENSKÉHO, STARÉ MĚSTO

S chováním, které je charakteristické především nezdravým životním stylem života, nedodržováním nebo porušováním sociálních norem a etických hodnot se mohou děti setkat již v předškolním věku. Je důležité, aby děti právě v době předškolní docházky získaly dovednosti, znalosti a postoje podporující zdravý životní styl a aby tyto přednosti dovedly uplatnit ve svém chování i v budoucnosti.

Tento materiál k prevenci rizikového chování v MŠ Komenského, Staré město vznikl v souladu s Národní strategií primární prevence rizikového chování (2019-2027).

VÝČET OBLASTÍ RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ:

Agrese, šikana, násilí, domácí násilí, krizové situace spojené s násilím, intolerance, vandalismus, krádeže, vyhrožování, záškoláctví, závislostní chování, rizikové sporty, úrazovost, poruchy příjmu potravy, aj.

1. POPIS SOUČASNÉHO STAVU:

MŠ Komenského má kapacitu 71 dětí.

Děti jsou rozděleny do tří tříd. Dvě třídy jsou věkově smíšené, jedna třída věkově homogenní (předškoláci). Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se snaží o rovnocenné postavení všech dětí. Volnost a osobní svoboda dětí vyvažují potřebným řádem. Děti nejsou neúměrně zatěžovány a jsou respektovány jejich individuální potřeby. Pedagogické působení podporuje vstřícnost a naslouchající komunikaci. Pedagogický styl počítá s aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním dítěte. Všichni zaměstnanci mateřské školy se vyhýbají negativním slovním komentářům a nenásilně ovlivňují prosociální vztahy (prevence šikany). Nově přijaté děti mají možnost společné postupné adaptace s rodiči. Děti se v prostředí mateřské školy setkávají s důvěrou, tolerancí a ohleduplností. Ve vztazích mezi dětmi se zaměřujeme na prevenci sociálně - patologických jevů. S rizikovým chováním v mateřské škole se setkáváme skrze speciální vzdělávací potřeby dětí a s tím někdy souvisejícími prvotními projevy šikany, agrese, rasismu, xenofobie, nebo skrze problematické rodinné prostředí dítěte. Úzce spolupracujeme s problémovými rodinami, spolupracujeme s orgánem sociálně-právní ochrany dětí v Uherském Hradišti, se sociálním odborem ve Starém Městě,

se školskými poradenskými zařízeními (PPP v Uherském Hradišti, SPS pro vady řeči - Uh. Hradiště, SPC Zlín Středová – pobočka Uh. Hradiště, v krajním případě i s Policií ČR.

2. JAKÝM ZPŮSOBEM SE SNAŽÍME PŘEDCHÁZET RIZIKOVÉMU CHOVÁNÍ DĚTÍ? (DLOUHODOBÉ CÍLE)

- zvýšit odolnost dětí vůči společensky nežádoucím jevům,
- učit děti rozpoznat společensky nežádoucí jevy a nepodlehnout jim, pokud se s nimi v budoucnu setkají činnosti, působící v oblasti prevence vkládat do pedagogické práce s cílem (pokud možno tak, aby se prolínaly celým výchovně vzdělávacím procesem),
- zajistit dostatečnou a pestrou nabídku programů zaměřených na dané téma, preventivní výchovně vzdělávací je zakomponováno v ŠVP
- naplňovat kompetence podpory zdraví a zdravého způsobu života,
- navození atmosféry důvěry a vzájemného respektu mezi dětmi, rodiči a zaměstnanci školy,
- navození příznivého klimatu školy, třídy,
- spolupráce s rodiči a osvětová činnost pro rodiče v oblasti zdravého životního stylu,
- poskytování poradenských služeb rodičům, pedagogům,
- vzdělávání učitelů v oblasti prevence,
- hlavní důraz je kladen na vytváření elementárních základů klíčových kompetencí, což v tomto věku představuje hlavně komunikaci s vrstevníky a dospělými, zvládat řešit problémy, umět se přizpůsobit a nebát se prosadit a uplatnit,

3. KONKRÉTNÍ ČINNOSTI VEDOUcí K PŘEDCHÁZENÍ RIZIKOVÉMU CHOVÁNÍ (KRÁTKODOBÉ CÍLE)

- aktivně vyhledávat a sledovat děti, které by mohly být ohroženy rizikovým chováním,
- všimnout si možných známek toho, že dítě neprospívá, nebo je zanedbáváno (hygiena, podvýživa, ošacení, opoždění vývoje, známky bití apod.), tyto informace neprodleně hlásit ředitelce MŠ,
- směřovat k bezproblémové adaptaci všech dětí ve třídě, všimnout si vztahů mezi dětmi
- rozvíjet prosociální vztahy ve třídě,
- aktivně zapojovat do činností dítě, které by mohlo být ohroženo sociálním vyloučením,
- naslouchat problémům dětí, nebagatelizovat možné psychosomatické projevy,
- často s dětmi hovořit o společensky žádoucím a naopak nežádoucím chování, doplňovat s tomhle směru možné negativní zkušenosti z rodiny,
- netolerovat posměšky či agrese mezi vrstevníky,

- jakékoliv obtíže dítěte projednat s ředitelkou MŠ i ostatními ped. pracovníky v souladu s etickým jednáním,
- prostřednictvím ředitelky ihned zahájit spolupráci s odborníky, odborem sociálně-právní ochrany dětí v Uherském Hradišti, se sociálním odborem ve Starém Městě, se školskými poradenskými zařízeními (PPP v Uherském Hradišti, SPS pro vady řeči - Uh. Hradiště, SPC Zlín Středová – pobočka Uh. Hradiště, v krajním případě i s Policií ČR,
- usilovat o maximální kompenzaci jakýchkoliv obtíží dítě, přispívat k jeho individuálnímu všestrannému rozvoji,
- při vyzvedávání dítěte rodičem nelze předat dítě osobě, jež vykazuje známky požití návykových látek (alkohol, drogy) - neprodleně informovat ředitelku MŠ, OSPOD Uh. Hrad., popř. Policii ČR.
- při nevyzvednutí dítěte rodičem a nemožností jej kontaktovat (např. vypnutý mobilní telefon) informovat neprodleně ředitelku MŠ, ta kontaktuje odbor sociálně-právní ochrany dětí v Uherském Hradišti, popř. Policii.

4.4 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

Děti, které jsou přiváděny do MŠ by měly být zdravé (bez známek jakéhokoliv onemocnění). Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Mateřská škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby** (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

Zákonní zástupci mají povinnost vodit do MŠ dítě zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění, v opakovaných případech či nejasností ohledně zdravotního stavu dítěte mohou pedagogové MŠ požadovat předložení lékařského potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.

Povinnost školy dle zákona 258/2000 Sb. „o ochraně veřejného zdraví“ v aktual. znění:

(3) K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro něho dohled zletilé fyzické osoby.

(5) Infekčním onemocněním se rozumí příznakové i bezpříznakové onemocnění vyvolané původcem infekce nebo jeho toxinem, které vzniká v důsledku přenosu tohoto původce nebo jeho toxinu z nakažené fyzické osoby, zvířete nebo neživého substrátu na vnímavou fyzickou osobu.

(6) Izolací se rozumí oddělení fyzické osoby onemocnělé infekční nemocí po dobu nakažlivosti této nemoci od jiných fyzických osob, a to způsobem, který zabrání nebo omezí přenos infekce na jiné fyzické osoby, které by mohly infekci dále šířit.

4.5 ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ

Do mateřské školy je zakázáno nosit věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví dětí. Jedná se o nebezpečné předměty, jako jsou např. ostré předměty - nože, nůžky, dále sirky, zapalovače, svíčky – hrozí nebezpečí požáru, dále jakékoliv spreje, barvy, laky na nehty, hořlaviny, alkohol, léky, apod.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že tyto věci a látky nebudou do MŠ jejich dítětem přineseny. Dále **je zakázáno do MŠ nosit vlastní hračky a sladkosti** (hračky mohou být nevhodné pro děti, u sladkostí - bonbony, žvýkačky - hrozí vdechnutí) a šperky, u kterých hrozí poranění dítěte při pohybových aktivitách (řetízky či přívěsky na krku, delší náušnice, apod.).

5 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

5.1 ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU

Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou (přivádění a odvádění dítěte), pokud nejsou domluveni na individuální době pobytu s dítětem v MŠ – v rámci usnadnění adaptace dítěte. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

6 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zákonný zástupce dítěte písemným vyplněním a podpisem formuláře SOUHLAS S POSKYTNUTÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ - zákonný zástupce poskytuje MŠ Komenského 1721, Staré Město, okr. Uherské Hradiště, příspěvkové organizaci, IČO: 750 22 532, coby správci osobních údajů, souhlas či nesouhlas se zpracováním osobních údajů pro jejich dítě (fotografie dítěte, jméno a příjmení dítěte, audio či video záznam, třída, dosažené výsledky, jméno, příjmení, e-mail zákonného zástupce, biometrický otisk prstu zákonného zástupce pro vstup do budovy, čip zákonného zástupce pro vstup do budovy, jméno, příjmení dítěte, datum narození, bydliště, jméno a příjmení osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte a vztah k dítěti, číslo bankovního účtu zákonného zástupce) a to pro stanovené účely a dobu trvání.

Další osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte z MŠ (kromě zákonného zástupce), které chtějí využívat vstup do budovy MŠ prostřednictvím čipu nebo biometrického otisku prstu, písemným vyplněním a podepsáním formuláře SOUHLAS S POSKYTNUTÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ - další osoby, poskytují MŠ Komenského 1721, Staré Město, okr. Uherské Hradiště, příspěvkové organizaci, IČO: 750 22 532, coby správci osobních údajů, souhlas či nesouhlas se zpracováním pouze těchto osobních údajů - biometrický otisk prstu nebo čip pro vstup do budovy (opět pro konkrétní dítě).

Zaměstnanci písemným vyplněním a podpisem formuláře SOUHLAS S POSKYTNUTÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ - zaměstnanci poskytují MŠ Komenského 1721, Staré Město, okr. Uherské Hradiště, příspěvkové organizaci, IČO: 750 22 532, coby správci osobních údajů, souhlas či nesouhlas se zpracováním těchto osobních údajů (fotografie zaměstnanců, jméno a příjmení zaměstnanců, audio či video záznam, soukromý e-mail a telefonní kontakt zaměstnanců, biometrický otisk zaměstnance pro vstup do budovy, čip zaměstnance pro vstup do budovy, číslo bankovního účtu zaměstnance a to pro stanovené účely a dobu trvání.

Zákonní zástupci, další osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte a zaměstnanci jsou informováni o svých právech a povinnostech, zejména o svém právu:

- (I) na přístup k osobním údajům (čl. 15 GDPR),
- (II) na opravu nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů (čl. 16 GDPR),
- (III) na výmaz osobních údajů, nejsou-li již osobní údaje potřebné pro účely školy, pro které byly shromážděny či jinak zpracovány (čl. 17 GDPR),
- (IV) na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 GDPR),
- (V) na přenositelnost údajů (čl. 20 GDPR),
- (VI) na vznesení námitky je-li zpracování osobních údajů prováděno ve veřejném zájmu, či pro účely oprávněných zájmů správce (čl. 21 GDPR),
- (VII) právo podat proti správci stížnost u dozorového orgánu (čl. 77 GDPR)

Veškeré souhlasy s poskytnutím osobních údajů jsou uděleny dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (2016/679) a ve znění souvisejících právních předpisů, a to na výše uvedenou dobu od udělení souhlasu, příp. do odvolání tohoto souhlasu. Po uvedení doby poskytnutí souhlasu bude provedena skartace dle skartačního zákona.

Zákonní zástupci, další osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte a zaměstnanci jsou poučeni o tom, že poskytnutí osobních údajů prostřednictvím výše uvedených formulářů je zcela

dobrovolné a dále o tom, že souhlas se zpracováním osobních údajů lze kdykoli písemně odvolat.

7 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

7.1 MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vytištěn ve dvou vyhotoveních a umístěn na nástěnkách u obou hlavních vchodů. Školní řád je také přístupný na webových stránkách školy.

O vydání a obsahu školního řádu a o povinnosti jeho dodržování informuje MŠ zákonné zástupce dětí na schůzce s rodiči dětí, konané každoročně v měsíci září daného školního roku. Seznámení se školním řádem potvrzují rodiče písemně - svým podpisem.

Děti jsou na začátku každého školního roku seznamovány se základními pravidly bezpečného chování, jejich právy a povinnostmi - formou přiměřenou jejich věku. Děti jsou průběžně během celého školního roku dále poučovány o aktuálních oblastech bezpečnosti. Do třídní knihy je poučení dětí o bezpečnosti značeno písmenem „B“.

Aktuální vydání školního řádu je vždy projednáno na pedagogické radě a s jeho obsahem a povinnostmi jej dodržovat jsou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce.

PŘÍLOHA Č. 1; VYHLÁŠKA O ŠKOLSKÝCH SPÁDOVÝCH ODVODECH MŠ VE STARÉM MĚSTĚ

Město Staré Město**Zastupitelstvo města Staré Město****Obecně závazná vyhláška města Staré Město,
kterou se stanoví školské obvody mateřských škol zřízených
městem Staré Město**

Zastupitelstvo města Staré Město se na svém zasedání dne 7. 4. 2025 usnesením č. 13 usneslo vydat na základě ustanovení § 178 odst. 2 písm. b) a § 179 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 10 písm. d) a § 84 odst. 2 písm. h) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto obecně závaznou vyhlášku:

Článek 1**Stanovení školských obvodů**

Školské obvody mateřských škol zřízených městem Staré Město se stanovují takto:

- a) školský obvod **Mateřské školy, Komenského 1721, Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace** se sídlem Komenského 1721, 686 03 Staré Město, IČO: 75022532, tvoří ulice:

Amálie Škráškové, Bratři Mrštíků, Brněnská, Erbenova, Finská čtvrť, Janáčkova, Karolíny Světlé, Klicperova, Komenského, Kopánky, Kosmova, Krátká, Mahenova, Máchova, Na Vyhlídce, Nádražní, Nerudova, Nová čtvrť, Sadová, Salašská I. (č. p. 1825 – 1840), Seifertova, Severní, Sochorcova, Spojovací, Svatopluka Čecha, Škroupova, Tovární, Tyršova, U Školky.

- b) školský obvod **Mateřské školy, Rastislavova 1800, Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace** se sídlem Rastislavova 1800, 686 03 Staré Město, IČO: 75022541, tvoří ulice a náměstí:

Alšova, Altěře, Gorazdova, Jalubská, Jezuitská, Konstantinova, Metodějova, Mojžírova, Na Hradbách, Na Kopci, Na Statku, Na Valech, Nad Hřištěm, náměstí Velké Moravy, Obilní čtvrť, Palánek, Rastislavova, Salašská II., Slavomírova, Sportovní, Stojanova, Svatoplukova, U Potoka, U Sklípka, Úprkova, V Zahradě, Velehradská, Velkomoravská, Viléma Hrubého, Za Mlýnem, Za Školou, Zelnitiusova.

- c) školský obvod **Křesťanské mateřské školy, Za Radnicí 1823, Staré Město okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace** se sídlem Za Radnicí 1823, 686 03 Staré Město, IČO: 75022559, tvoří ulice a náměstí:

Hradišťská, Huštěnovská, Klukova, Luční čtvrť, Michalská, Moravní nábřeží, Na Výsluní, nám. Hrdinů, Pod Cukrovarem, Sées, Svatovítská, Tónisvorst, Trávník, Východní, Za Kostelíkem, Za Radnicí, Za Špicí, Zerzavice, Polní.

Článek 2 Zrušovací ustanovení

Zrušuje se obecně závazná vyhláška č. 1/2022, kterou se stanoví školské obvody mateřských škol zřízených městem Staré Město, ze dne 4. 4. 2022.

Článek 3 Účinnost

Tato obecně závazná vyhláška nabývá účinnosti počátkem patnáctého dne následujícího po dni jejího vyhlášení.

Mgr. Martin Zábranský v. r.
starosta

Ing. Kamil Psotka v. r.
místostarosta