Univerzitní mateřská škola Qočna, školská právnická osoba
nám. T. G. Masaryka 3050, 760 01 Zlín
www.qocna.utb.cz, IČO: 01 889 893
e-mail: qocna@utb.cz, tel: 576 03 6015

Směrnice Univerzitní mateřské školy Qočna	
Název: **ŠKOLNÍ ŘÁD UNIVERZITNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY QOČNA**	
Účinnost od: 01.09.2026	Archiv od:
Číslo jednací: UMŠ 44/2026	Spisový/skartační znak: 2. 1/A10
Vydala: Bc. Bohuslava Řehůřková, ředitelka UMŠ	Zpracovala: Bc. Bohuslava Řehůřková, ředitelka UMŠ

Ředitelka Univerzitní mateřské školy Qočna (dále jen UMŠ), nám. T. G. Masaryka 3050, Zlín 760 01 v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a v souladu se zákonem č. 238/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění, vydává tento školní řád.

Řád školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 82/2015 Sb., vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016), vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů

OBSAH

OBSAH 2
1. Identifikační údaje 3
2. Předškolní vzdělávání 4
2.1. Cíle předškolního vzdělávání 4
2.2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků 4
2.2.1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 4
2.2.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 5
2.2.3. Práva zákonných zástupců přijatých dětí 5
2.6. Povinnosti zákonných zástupců přijatých dětí 6
2.7. Práva učitele 6
2.8. Povinnosti učitele 7
3. Organizace provozu 7
3.1. Kritéria přijímání dětí do UMŠ 7
3.2. Ukončení docházky dítěte do UMŠ 8
3.3. Povinné předškolní vzdělávání 8
3.4. Distanční vzdělávání 9
3.5. Výuka na dálku, možnosti 9
3.6. Docházka dítěte do UMŠ 10
3.7. Pobyt v prostorách UMŠ a zacházení s majetkem UMŠ 11
3.8. Krizové situace 11
3.9. Informační systém 12
3.10.Stravovací podmínky 13
4. Provoz a vnitřní režim 14
4.1. Provoz UMŠ 14
4.2. Organizační záležitosti 14
4 3. Denní režim UMŠ 15
5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 15
5.1. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi 17
6. Další ujednání 18

1. Identifikační údaje

Název:	Univerzitní mateřská škola Qočna
Adresa školy:	nám. T. G. Masaryka 3050, 760 01 Zlín
Právní forma:	školská právnická osoba
IČO:	01 88 98 93
Zřizovatel:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Ředitelka školy:	Bc. Bohuslava Řehůřková
Telefon ředitelna:	+420 57 603 6016, 733593651
E-mail ředitelka školy:	qocna@utb.cz, utb.qocna@seznam.cz
Třída Sovičky:	+420 733 593 654, sovicky@qocna.utb.cz
Třída Delfínci:	+420 733 593 653, delfinci@qocna.utb.cz
Třída Kuřátka:	+420 733 593 652, kuratka@qocna.utb.cz
Webové stránky:	
Kapacita:	61 dětí
Počet tříd:	3
Provozní doba:	6:45 – 17:00
Účinnost dokumentu:	1. 9. 2026
Aktualizováno dne:	21. 8. 2026

Pedagogická Rada byla seznámena dne: 27. 8. 2026

2. Předškolní vzdělávání

2.1. Cíle předškolního vzdělávání

- Hlavním cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ni běžně kladeny v prostředí jí blízkém, především v prostředí rodiny a školy

- Vést děti přirozeným respektujícím způsobem k úctě k sobě samému i svému okolí, budování jejich zdravého sebevědomí (dítě se nebojí vyjádřit svůj názor)

- Vést děti k zodpovědnosti za své chování a jednání

- Cíle předškolního vzdělávání jsou formulované očekávanými výsledky učení v klíčových kompetencích, očekávanými výsledky učení ve vzdělávacích oblastech a vymezením základních gramotností (viz. RVP PV)

- Hledat, podpořit a rozvíjet přirozené předpoklady dítěte, poukázat na výjimečnost dítěte v určitých oblastech

- Rozvíjet osobnost dítěte vzhledem k jeho specifikům

- Připravit dítě na další vzdělávací cestu (potažmo motivovat a naladit dítě k celoživotnímu vzdělávání jako jedinou cestu k úspěšnému pracovnímu životu)

- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s názvem: „Prožitkem za poznáním“, který je zpracován v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje podporu dětem s rozumovým nadáním a jazykovou podporu dětem cizincům.

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

2.2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

2.2.1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání, v rozsahu uvedeném v základních cílech předškolního vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, při němž jsou

respektována všechna práva, která zahrnuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

- být respektováno jako osobnost bez rozdílu barvy pleti, rasy či sociální skupiny, je respektován jeho mateřský jazyk

- individuální adaptační program
- respektování jeho osobnosti včetně jeho názoru a s tím související volby činnosti
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, individuální vzdělávací plán v případě doporučení školského poradenského zařízení
- využití vlastního předmětu (plyšové hračky) z domova, který slouží ke snadnějšímu přechodu z domácího prostředí do mateřské školy

2.2.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má povinnost:

- řídit se pokyny učitelů i nepedagogických pracovníků UMŠ
- chovat se tak, aby neohrožovalo bezpečnost ani svobodu svou i ostatních
- dodržovat společně nastavená pravidla ve vnitřních i venkovních prostorách UMŠ i při společných akcích
- dodržovat hygienická, bezpečnostní a společenská pravidla stanovená v UMŠ
- oznámit učiteli svůj odchod na toalety či do šaten z jakéhokoliv důvodu

2.2.3. Práva zákonných zástupců přijatých dětí

Zákonný zástupce má právo:

- na ochranu osobních údajů a informací týkajících se jejich dětí a rodiny
- na informace související s výchovně vzdělávacím procesem v UMŠ
- vyjadřovat se k organizačním záležitostem, k provozu UMŠ a dávat podněty ke zpestření programu v UMŠ
- být informován o vzdělávacích výsledcích dítěte, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli
- po předchozí dohodě s učitelkou se účastnit výchovně-vzdělávacích činností v UMŠ
- individuálně konzultovat chování a jednání svého dítěte s pedagogickým pracovníkem
- být informován prostřednictvím nástěnek, webových stránek, webové aplikace
- vyjadřovat nesouhlas s činností UMŠ a obrátit se na ředitele UMŠ, případně na zřizovatele

- projevit jakékoliv připomínky k provozu UMŠ nebo k chování a jednání zaměstnance školy

- na informace a poradenskou činnost mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte

- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě termínu)

- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

2.2.4. Povinnosti zákonných zástupců přijatých dětí

Zákonný zástupce má povinnost:

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit řádnou docházku dítěte do UMŠ a v případě nepřítomnosti jej předem řádně omluvit na webových stránkách www.qocna.utb.cz nebo mobilní aplikaci v sekci Omlouvání.
- U dětí s povinnou předškolní docházkou dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- podle § 28 zákona 561/2004 Sb., oznamovat údaje, důležité k vedení povinné dokumentace v UMŠ, případně oznamovat včas změnu těchto údajů
- učitele či vedení UMŠ vždy informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte, která může negativně ovlivnit zdraví jeho či ostatních
- učitele či vedení UMŠ informovat o prodělání infekční či přenosné choroby či přítomnosti jakéhokoliv parazita (vši, roupy, …)
- zajistit všechny potřeby a pomůcky, které jsou uvedeny v průvodci pro rodiče dětí navštěvujících UMŠ
- udržovat čistotu a pořádek ve skříňce dítěte v šatně a denně kontrolovat dostatek náhradního oblečení i adekvátního oblečení s ohledem na roční období
- nedávat dítěti do UMŠ (drobné předměty, řetízky, korálky, prstýnky, žvýkačky, mince, …), které by mohly ohrozit zdraví dítěte i ostatních, případně mohly navodit zranění či úraz
- dodržovat organizaci i vnitřní režim UMŠ a řídit se ustanoveními tohoto školního řádu
- dodržovat pravidla vzájemného soužití a respektovat práva ostatních osob přítomných v UMŠ
- vždy k 10. dni aktuálního měsíce uhradit školné
- objednat a uhradit dítěti stravu u externího dodavatele
- v případě kontaktování učitelem (v případě náhlého onemocnění, úrazu) se neprodleně dostavit do UMŠ nebo zajistit osobu, která dítě vyzvedne v co nejkratším čase
- dodržovat vnitřní řád organizace (provozní dobu) a zajistit včasné předání i vyzvedávání dítěte
- předat dítě učiteli při osobním kontaktu, případně jej předat osobně do sběrné třídy. Není možné, aby se děti pohybovaly po UMŠ samostatně bez doprovodu rodiče. Pokud dítě není předáno osobně učiteli, ten za něj nenese zodpovědnost
- u individuálně vzdělávaného dítěte zajistit účast na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny/výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy

2.2.5. Práva učitele

Učitel má právo:

- nepřijmout dítě, které jeví známky akutního virového, bakteriálního či infekčního onemocnění

- upozornit rodiče na nedostatky ve vybavení dítěte k předškolnímu vzdělávání (oblečení, pomůcky, …)

- požádat rodiče o spolupráci při realizaci výchovně-vzdělávacího procesu v UMŠ

- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními

  dokumenty UMŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte;

- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce či osoba zmocněná k vyzvedávání dítěte

- kontaktovat OSPOD při podezření na zanedbávání či zneužívání dítěte (pravidelné pozdní vyzvedávání dítěte bez omluvy, nespolupráce při zajištění prostředků či pomůcek, …)

- upozornit na nevhodné, neadekvátní či agresivní chování dítěte vůči jiným dětem či personálu UMŠ

- na zabezpečení ochrany vlastního zdraví, soukromí, bezpečnosti i majetku

2.2.6. Povinnosti učitele

Učitel má povinnost:

- dodržovat pracovní kázeň, náplň, požadavky vedoucího pracovníka (ředitelky, zástupce)

- odpovídat za bezpečnost a zdraví dětí – viz. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- zajistit výchovně-vzdělávací činnost dětí v rozsahu a strategii vyplývajících ze ŠVP

- informovat rodiče o změnách zdravotního stavu dítěte v průběhu dne – úraz, zhoršení zdravotního stavu, výskyt vyrážky, podezření na parazita či infekční onemocnění

- informovat ředitelku při závažných změnách či problémech, které se vyskytnou v UMŠ

- spolupracovat s rodiči

- zachovávat mlčenlivost, diskrétnost a serióznost ve vztahu k dítěti i jeho rodině

- chránit svěřený majetek i prostředky UMŠ

- respektovat práva dítěte, rodičů i ostatních zaměstnanců UMŠ

3. Organizace provozu

3.1 Kritéria přijímání dětí do UMŠ

- Informace o termínu zápisu včetně bližšího sdělení (doba a místo podání žádosti, dny otevřených dveří, …) jsou vždy předem zveřejněny na webových stránkách UMŠ a na vstupních dveřích. Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá zpravidla v dubnu.

- Pokud je kapacita UMŠ nenaplněna, je možno přijímat děti i v průběhu školního roku.

- Děti jsou přijímány dle přijímacích kritérií v souladu s ustanovením § 50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví. Přednostně jsou přijímány děti rodinných příslušníků UTB ve Zlíně, následně ostatní dle věku.

- O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje UMŠ ve správním řízení na základě

stanovených kritérií, které schvaluje Rada ŠPO. Pořadí přijatých dětí je uveřejněno pod registračním číslem, které bylo zákonným zástupcům předáno při přijetí žádosti na webových stránkách a na vstupních dveřích UMŠ. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí je zákonným zástupcům následně předáno osobně, případně poštou v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.

- Je stanovena zkušební doba docházky dítěte do UMŠ Qočna v délce 3 měsíců, během kterých mají obě zúčastněné strany možnost k ukončení docházky dítěte do školky.

- V případě nenaplnění kapacity UMŠ je možnost přijímat děti i v průběhu roku.

3.2. Ukončení docházky dítěte do UMŠ

- Docházka do UMŠ může být ukončena na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, a to 2 měsíce před reálným ukončením docházky. Případně je docházka automaticky ukončena při zahájení povinné školní docházky k 31. 8.

- Při plánování a udělení odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit tuto skutečnost ředitelce UMŠ co nejdříve, nejpozději však do 30. 6. daného kalendářního roku, jinak mu nemusí být poskytnuto místo pro přijetí na následující školní rok.

- Ředitelka UMŠ ukončí docházku dítěte do UMŠ dle § 35 zákona 561/2004 Sb., v případě:

  a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

  b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz UMŠ a nereaguje na opakované upozornění

  c) zdravotních obtíží dítěte na základě lékařského rozhodnutí

  d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v UMŠ a nedohodne s ředitelkou UMŠ jiný termín úhrady

3.3. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinná předškolní docházka je stanovena na čtyři hodiny denně, a sice od 8. do 12. hodin. Povinné předškolní vzdělávání je zajištěno po celou dobu povinné docházky dítěte. Z této podmínky jsou vyjmuty dny školních prázdnin.

- Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit vždy nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to na webových stránkách nebo mobilní aplikaci UMŠ, v sekci Omlouvání. Do tří dnů je povinen sdělit důvod absence.

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně

vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

- Ředitelka školy stanoví termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků vzdělávání. Ve školním roce 2026/27 je to 19. a 20. 11. 2026 a náhradní termín je 10. a 11. 12. 2026, přičemž přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut.

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

- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky UMŠ Qočna o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Ukončení docházky do MŠ se řídí podle platného zákona 561/2004 Sb., §35.

3.4. Distanční vzdělávání

- Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) předškoláků z celé UMŠ nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

- Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání (důležitým kritériem je plnění zadaných úkolů).
- Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.
- UMŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem UMŠ.

3.5. Výuka na dálku, možnosti
On – line výuka

- **Synchronní on-line výuka** – učitel je propojen s dětmi ve stejném čase a pracují na stejném úkolu (v UMŠ si například zazpívají písničku, určí první hlásky ve slově apod.).
- **Asynchronní on-line výuka** – děti pracují v jimi zvoleném čase a vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem a v on-line prostoru se děti nepotkávají.

Off -line výuka

- K off-line výuce není zapotřebí internet a digitální technologie. Může jít o vyplňování pracovních listů, výtvarné činnosti atd. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

3.6. Docházka dítěte do UMŠ, objednávání stravy

- Dle § 28 odst. 3 školského zákona vede mateřská škola evidenci dětí ve Školní matrice. Údaje nutné k evidenci dítěte jsou povinni zákonní zástupci dodat na začátku docházky dítěte do mateřské školy a při změně údaje neprodleně nahlásit změnu v údajích ředitelce mateřské školy. Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů dětí, postupuje škola dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
- Docházka dítěte je evidována prostřednictvím elektronické třídní knihy, kde pedagogičtí pracovníci na třídách zapisují děti do seznamu a v elektronické třídní knize se evidují počty.

- Zákonný zástupce má povinnost dítěti přihlašovat/odhlašovat stravu prostřednictvím elektronického systému **Objednávka obědů**. Obecně stravu na nadcházející týden je možné přihlašovat vždy týden předem do čtvrtka do 15:00 nebo využít automatických objednávek. Pokud zákonný zástupce chce dítě odhlásit ze stravy na nadcházející den, je možné toto provést vždy předcházející den do 20.00. Pokud dítě onemocní, v aktuální den si může zákonný zástupce stravu odebrat, a to do vlastních přinesených nádob od 11 do 14:00.

- Zákonný zástupce přivádí dítě nejpozději do 8:00 hodin (na ranní přesnídávku), případně do 8:30 hodin (již nasnídané) a předává jej osobně učiteli v kmenové či sběrné třídě. Pokud zákonný zástupce nepředá dítě osobně učiteli, pak za něj ten nenese zodpovědnost. Je nepřípustné nechávat dítě samotné v šatně či v jiných prostorách UMŠ.

- Vstupy do UMŠ jsou dva. Jeden je hlavní vchod do UMŠ z ulice, druhý je boční vchod ze strany kolejí. Oba vstupy jsou možné otevřít prostřednictvím přístupové karty nebo domácím zvonkem. Rodič zazvoní na příslušnou třídu a pedagogický pracovník otevře pomocí zadáním kódu do třídního mobilního telefonu.

- Dítě vyzvedává zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená po obědě nejpozději do 12:00 a odpoledne od 14:15 do 16:45 tak, aby v 17 hodin již mohla být UMŠ uzamčena.

- V případě, že do 17. hodiny není přítomen zákonný zástupce či zmocněnec na vyzvedávání dítěte, je kontaktován jeden i druhý zákonný zástupce a jsou vyzváni k neprodlenému vyzvednutí. Pokud ani jeden ze zákonných zástupců nereagují a není nikdo z pověřených osob, kdo by dítě vyzvedl, kontaktuje učitelka orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po 17 hodině bez omluvy, bude UMŠ kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a dítěti bude písemně vypovězena smlouva o předškolním vzdělávání a docházka bude ukončena ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

- Zákonní zástupci mohou pověřit k předání a převzetí dítěte do/z UMŠ osobu, kterou uvedou

ve formuláři Zmocnění. Tento formulář Zmocnění vyplňuje zákonný zástupce při nástupu dítěte do UMŠ. Doplňovat osoby a údaje do tohoto formuláře je možné i během školního roku.

- Za děti zodpovídají zákonní zástupci i v případě, že dítě vyzvedává na základě Zmocnění o vyzvedávání dítěte osoba v tomto Zmocnění uvedená. V žádném případě nelze, aby vyzvedávala dítě osoba mladší 15 let věku.

3.7. Pobyt v prostorách UMŠ a zacházení s majetkem UMŠ

- Dítě zachází s majetkem UMŠ, hračkami i učebními pomůckami šetrně v souladu se zachováním jejich maximální použitelnosti, na což dohlíží po dobu pobytu v UMŠ učitel.

- V případě úmyslného poškození dítětem bude situace projednána se zákonnými zástupci a bude dohodnut postup náhrady škody.

- Zodpovědnost za dítě přebírá učitel v momentě osobního předání zákonným zástupcem. Do té doby má zodpovědnost za dítě, včetně manipulace s majetkem UMŠ zákonný zástupce.

- Zákonní zástupci či zmocněnci k vyzvedávání pobývají v UMŠ pouze po potřebnou dobu k přichystání dítěte k předškolnímu vzdělávání a jeho předání učiteli, dále v případě návštěv a akcí pro rodiče a děti, které UMŠ organizuje a předem domluví.

- Po dobu pobytu v prostorách UMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek UMŠ a UTB. V případě poškození majetku UMŠ či UTB bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a dohodnut postup náhrady škody.

- K majetku UMŠ patří i venkovní hrací plocha a zahrada. Jelikož se jedná o soukromý pozemek, což je naznačeno i oplocením, je tato plocha určena dětem pouze za přítomnosti učitele, případně na jeho povolení.

- V případě, že dítě setrvává delší dobu na těchto vyhrazených místech po vyzvednutí rodičem, je to již na vlastní zodpovědnost zákonného zástupce. Totéž platí případně pro jeho sourozence. Toto je možné pouze se svolením učitele na zodpovědnost zákonného zástupce.

- Je zakázáno tyto prostory využívat v době, kdy v nich není přítomen učitel UMŠ.

3.8. Krizové situace

V případě náhlého onemocnění či zhoršení zdravotního stavu nebo úrazu dítěte je personál UMŠ povinen poskytnout včasnou první pomoc, bezodkladně kontaktovat Zdravotnickou záchrannou službu a co nejdříve kontaktovat zákonného zástupce dotyčného dítěte. Personál UMŠ o události a provedených opatření neprodleně informuje ředitelku UMŠ.

- Ředitelka UMŠ, po nahlášení úrazu, poranění, onemocnění či zhoršení zdravotního stavu, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny (zejména v případě úrazu a poranění dítěte).

- Mateřská škola má sjednané pojištění odpovědnosti dle zákona.

3.9. Informační systém

- Informování zákonných zástupců probíhá formou nástěnek, e-mailu, webových stránek a mobilní aplikace, osobních rozhovorů, individuálních i společných informativních schůzek. Fotografická dokumentace je zákonným zástupcům přístupna na webových stránkách přes individuální přístupové údaje. Nástěnky u vstupu do tříd informují rodiče o plánovaných akcích, vzdělávacích tématech a činnostech a o informacích třídního charakteru. Hlavní nástěnka naproti vchodu do UMŠ informuje o identifikačních údajích školy, zapojení do projektů, aktuálních nabídkách na kulturní, společenské a vzdělávací akce, měsíčním plánu akcí a jídelníčku. Také jsou zde rodičům k dispozici informace o práci s předškoláky, seznamování s anglickým jazykem, logopedii a dokumenty školy /řád školy, praktický průvodce pro rodiče, vnitřní řád školní jídelny a Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání./

- Jednou ročně (zpravidla na začátku školního roku) je pořádáno společné setkání zákonných zástupců, učitelů a ředitele UMŠ s cílem předání všech zásadních informací o průběhu školního roku, seznámení s řádem školy, vzdělávací nabídce a plánovaných akcích.

- Pro rodiče nově přijatých dětí je informativní schůzka pořádána, zpravidla během června.

- UMŠ nabízí rodičům společná setkání, tzv. „Qokání“, kde se zákonní zástupci mají možnost seznámit s aktuálním děním ve školce, informacemi z oblasti vzdělávání, zdraví, prevence patologických jevů, aj. Může být zvolena forma besedy či interaktivního semináře. Rodiče mají možnost témata navrhovat podle vlastního zájmu.

- Zákonným zástupcům jsou nabídnuty termíny individuálních tripartitních schůzek, kdy se mohou domluvit s konkrétním učitelem na předání výsledků vzdělávání, u kterých je po určitou dobu přítomno jejich dítě, které může prezentovat své výsledky vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou seznámit s dokumenty UMŠ přímo v prostorách UMŠ nebo na webových stránkách UMŠ.

- Ředitelka UMŠ nebo učitel 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. Tato skutečnost může být v případě potřeby iniciována i ze strany zákonných zástupců.

- V rámci adaptačního programu si mohou zákonní zástupci, ještě před nástupem dítěte k pravidelné docházce, domluvit s ředitelkou, popř. učitelkami návštěvu. Rodič přijde i s dítětem. Dítě má možnost si s ostatními pohrát, prohlédnout si svoji třídu, seznámit se s paní učitelkami, apod.

- Pokud UMŠ pořádá akce (divadlo, exkurze, výlet, besídka a jiné), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnkách v šatně a na webových stránkách UMŠ.

- Zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit k tomu

určených akcí a aktivit UMŠ. Akcí jako je školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou zákonní zástupci účastnit pouze se souhlasem ředitelky UMŠ.

- Rodiče mohou kontaktovat pedagogický tým UMŠ pomocí uvedených emailových adres, telefonicky, osobně a domluvit si schůzku, konzultaci.

- ÚŘEDNÍ HODINY ŘEDITELKY UMŠ: ÚTERÝ 7.00 – 8.30 14.00 – 15.30

- LOGOPEDICKÉ KONZULTACE SKUPINOVÉ I INDIVIDUÁLNÍ LOGOPEDIE – PO DOMLUVĚ S ŘEDITELKOU A P. UČ. B. PANČOCHOVOU

3.10. Stravovací podmínky

Celodenní stravování pro děti UMŠ je zajišťováno formou dovážené stravy. Dodavatelem je firma Big Food Meals, s. r. o. a Dobré Bistro. Strava je dodávána dle přísných hygienických norem v gastronádobách uložených v termoportech. Splňuje požadavky, které jsou uvedeny ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- Při zajištění stravování v UMŠ postupuje UMŠ v souladu se všemi pravidly a normami vztahujícími se ke školnímu stravování (zejména v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a s vyhláškou MZ č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve změnách pozdějších předpisů).

- Dětem v UMŠ jsou denně podávána čtyři jídla (ranní přesnídávka, dopolední ovocná nebo zeleninová svačina, oběd, odpolední svačina).

- V souladu s celkovou koncepcí UMŠ je kladen důraz na rozmanitou a výživově bohatou stravu. Jídelníček je zpracováván dle spotřebního koše a vyhlášky 107/2005 Sb. V platném znění. Je zpřístupněn na nástěnkách v UMŠ a na webových stránkách UMŠ.

- Po celý den je zajištěn dětem v UMŠ pitný režim. Děti se v průběhu dne mohou kdykoli napít neslazeného čaje nebo vody. Na ranní přesnídávku a odpolední svačinu děti dostávají navíc mléko nebo kakao.

- Rodič má možnost objednat stravu na další týden přes Objednávku obědů, vždy do čtvrtka do 15:00 nebo doporučujeme využít automatické objednávky, kterými se po vyvěšení nového jídelníčku strava automaticky objedná a rodič pouze odhlašuje v případě nepřítomnosti dítěte. Odhlašování stravy se dělá denně do 20:00 hodin. Pokud dítě onemocní přes noc a stravu rodič nestihne odhlásit, má možnost si oběd 1. den nemoci vyzvednout ve školce, v čase od 11 do 14 hodin. Stravu si rodič odebírá do vlastích přinesených nádob. Pokud má rodič o vyzvednutí oběda zájem, zaklikne tuto možnost v mobilní aplikaci ve formuláři Omlouvání nebo nám tuto skutečnost sdělí prostřednictvím emailu nebo telefonicky, a to do 8:00 ráno.

4.Provoz a vnitřní režim

4.1. Provoz UMŠ

- UMŠ je předškolní zařízení s celodenním provozem – během pracovních dnů v čase od 6:45 hodin do 17:00 hodin. Příchod dětí je v době od 6:45 do 8:00 hodin. Odchod dětí po obědě probíhá od 11:30 do 12:00 hodin a odchod dětí po odpoledním spánku od 14:30 do 16:45 hodin.

- UMŠ provádí výchovně vzdělávací proces ve dvou heterogenních třídách s kapacitou 24 dětí a jedné třídě pro děti 2-3leté s kapacitou 13 dětí. Celková kapacita UMŠ je 61 dětí.

- V červenci a srpnu může ředitelka UMŠ po dohodě se zřizovatelem omezit otevírací dobu nebo přerušit provoz UMŠ z důvodu čerpání řádné dovolené personálu, případných technických úprav a úklidových prací. Tuto skutečnost oznámí UMŠ s předstihem, e-mailem,

- informací na nástěnkách v šatně a na webových stránkách, nejpozději však 2 měsíce před

- omezením nebo přerušením provozu mateřské školy. Provoz školy se přerušuje po předchozí dohodě se zřizovatelem a včasným oznámením rodičům i v době školních vánočních prázdnin.

- Provoz UMŠ je možné přerušit i v jiném období než červenci a srpnu, a to z vážných důvodů, za které se považují organizační a technické příčiny znemožňující řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka UMŠ na přístupném místě v UMŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.2. Organizační záležitosti

- Třídy je možné slučovat v případě zvýšené nemocnosti dětí, zvýšené nemocnosti personálu UMŠ nebo při nízkém počtu dětí v době školních prázdnin.

- Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty, a které jsou úplatné. Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

- Po nezbytně nutnou dobu může dohled nad dětmi vykonávat nepedagogický pracovník – školní asistent, chůva, provozní pracovnice.

- Výměna prádla v UMŠ: výměnu lůžkovin zajišťuje UMŠ 1x za 3 týdny a dle potřeby, výměnu ručníků zajišťuje UMŠ 1x týdně a dle potřeby. Výměnu pyžam zajišťuje zákonný zástupce dítěte 1x týdně a případně dle potřeby.

- Pokud přijede dítě do UMŠ na kole, koloběžce či podobném dopravním prostředku, nelze je z bezpečnostních a provozních důvodů ponechat v prostorách UMŠ. Je povinností zákonného zástupce, aby si tento dopravní prostředek z UMŠ odvezl. Stejně tak není možné v prostorách školy skladovat autosedačky či kočárky dětí – jsou zábranou únikové cesty ze školy.

4.3. Denní režim UMŠ

- Rámcový časový harmonogram prezentující běžný den v UMŠ.

6:45 hod	Otevření UMŠ.
6:45 – 8:00 hod	Příchod dětí. Děti se do 7:30 schází ve sběrné třídě (Sovičky/Delfínci) nebo kmenové třídě, informace na hlavních i bočních dveřích. Spontánní hry, aktivity dle výběru a volby dětí či nabídky učitelek.
8:00 – 8:30 hod	Ranní přesnídávka.*
8:30 – 11:30 hod	Vzdělávací blok 1. Část – aktivity dle výběru dětí, řízené činnosti, ovocná nebo zeleninová přesnídávka, pobyt venku, tematické vycházky
11:30 – 12:00 hod	Oběd, osobní hygiena, převlékání, ukládání k odpočinku.
12:00 – 14:00 hod	Relaxace, spánek, odpočinek, individuální klidové činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku, individuální práce s předškoláky, osobní hygiena, odpolední svačina.
14:00 – 16:00 hod	Vzdělávací blok 2.část, za vhodného počasí se odpolední blok může realizovat venku na školním hřišti nebo zahradě. Volné hry dětí, aktivity dle výběru dětí.
16:00 hod	Spojování dětí v jedné třídě (Sovičky/Delfínci – informace na hlavních dveřích), venkovní pobyt v teplých měsících, volná hra dětí.
do 16:45 hod	Vyzvedávání dětí z UMŠ Qočna.
17:00 hod	Uzavření UMŠ Qočna.

* Poznámka: V případě, že dítě přijde až na vzdělávací blok začínající v 8:30, je nutné, aby již bylo dítě nasnídané.

Časové údaje jsou orientační. Denní režim jednotlivých tříd se může lišit. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v minimálně 2 až 3 hodinovém intervalu.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo prostory UMŠ může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při překročení počtu dětí určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je zaměstnanec školy.

- Učitel dětem nesmí svévolně podávat během doby pobytu v UMŠ žádné léky ani léčiva. Pouze v závažných případech (např. alergie, astma, epilepsie, apod.) a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte včetně doporučení dětského nebo odborného lékaře. V případě akutního nebezpečí z prodlení (např. při úrazu), lze po konzultaci se zdravotníkem či lékařem Záchranné zdravotní služby léky mimořádně podat. Učitel o tom musí informovat zákonného zástupce dítěte.

První pomoc při drobném poranění

1. **Ošetření rány:** Učitelka ránu opláchne, vydezinfikuje a zalepí náplastí nebo zaváže obvazem z certifikované školní lékárničky.
2. **Záznam do knihy úrazů:** Každé, i drobné poranění, škola eviduje v Knize úrazů.
3. **Informování rodičů:**

- při vyzvedávání dítěte – drobné poranění, nehody, menší pády
- co nejdříve telefonicky, pokud je zranění větší

Pokud učitelka zjistí, že má dítě **klíště**, nevytahuje jej. Co nejdříve informuje telefonicky rodiče a ti si buď pro dítě přijedou nebo nechají dítě ve školce a ošetří jej doma.

- Do mateřské školy chodí pouze zdravé děti.
- V případě nástupu ke vzdělávání v UMŠ musí zákonný zástupce dítěte, které prodělalo infekční onemocnění, předložit při jeho předání do UMŠ písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě již zdravé a řádně očkované. Povinné očkování neplatí pro děti v posledním roce před nástupem do ZŠ.

- Během edukačního procesu jsou děti seznamovány s pozitivy zdravého životního stylu, čímž se dosahuje a předchází sociálně-patologickým jevům. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány 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. Škola má zpracován Minimální preventivní program, který je součástí Školního vzdělávacího programu. V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada, hřiště) je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.)

- V UMŠ učitelka pozoruje vztahy v třídních kolektivech, pracuje formou her na prevenci s cílem najít, případně řešit nezdravé vztahy mezi dětmi již v počátcích. Pokud se sociálně patologické jevy chování objeví, řeší je učitelka ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence sociálně patologických jevů je tvorba příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, jakož i mezi dětmi a dospělými a také mezi zaměstnanci UMŠ a zákonnými zástupci dětí.

- Učitelky pravidelně pracují s tématem bezpečnosti dětí a vzdělávají je přiměřeně jejich věku: zejména na počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi (jízda MHD, vlakem, výlet, práce s nástroji apod.) - o tomto proškolení provádějí písemný záznam.

5.1. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

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

Pobyt mimo prostory MŠ – venkovní prostory:
K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka UMŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Přesuny dětí při pobytu mimo území UMŠ po pozemních komunikacích
Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, přičemž jsou opatřeny reflexními prvky (vesty, pásky, kšiltovky, proužky na oblečení). Skupina je z hlediska počtu 20 a více dětí doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci (v případě počtu méně než 20 dětí, může být pedagog jeden). Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky a vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč a za snížené viditelnosti musí používat pedagogický dozor předepsané reflexní vesty. Zákonný zástupce je plně zodpovědný za bezpečný oděv a obuv, a to jak pro pobyt v budově UMŠ, tak pro pobyt venku.

Pobyt dětí v přírodě
Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor, popř. odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.) a při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a chovaly se bezpečně a ohleduplně k sobě, druhým i prostředí.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity
Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy UMŠ nebo které probíhají ve venkovních prostorách areálu UMŠ, kontrolují učitelé zejména to, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Dále učitelé odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

V rámci programu Podpora zdraví u dětí škola dětem nabízí 2x ročně kurz plavání, saunování, jógu a kroužek všestranné sportovní přípravy.

UMŠ může pořádat školu v přírodě.

Pracovní a výtvarné činnosti
Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých jsou nezbytné nástroje, které by mohly děti zranit (nože, kladívka apod.), dbají učitelé zvýšené opatrnosti a s dětmi pracují v menších skupinkách tak, aby byla zajištěna maximální bezpečnost. Dopředu si s dětmi vysvětlí rizika a stanoví pravidla.

6. Další ujednání

Školní řád UMŠ je závazný pro všechny zákonné zástupce a pověřené zástupce a ti jsou povinni se s ním seznámit. Dalším dokumentem, na který se Školní řád odkazuje, je Praktický průvodce pro rodiče 2026/27.

Školní řád UMŠ Qočna může být během roku doplněn o písemné dodatky.

Školní řád UMŠ Qočna nabývá účinnosti dne: 1.9.2026

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne: 27.08.2026

Rada UMŠ byla se Školním řádem seznámena dne:

……..
Bc. Bohuslava Řehůřková, ředitelka UMŠ

Univerzitní mateřská škola Qočna, školská právnická osoba
nám. T. G. Masaryka 3050, 760 01 Zlín
www.qocna.utb.cz, IČO: 01 889 893
e-mail: qocna@utb.cz, tel: 576 03 6015

Příloha č. 1

Přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s potřebou podpůrných opatření

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

Při postupech upravených vyhláškou č. 27/2016 Sb. se dbá, aby byly v souladu se zájmem dítěte. Veškerá sdělení jsou poskytována dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte srozumitelným způsobem. **Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory (PLPP), vyhodnocení účinnost podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení, komunikuje s rodiči.**

I. Stupeň podpůrných opatření

Opatření MŠ, která mají podpořit dítě
Pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozorností, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce, střídat činnosti zpracuje pedagogická pracovnice velmi jednoduchý a strukturovaný **plán pedagogické podpory (PLPP)**, který nastaví pro toto dítě pravidla častějšího vyhodnocování pokroku, respektování tempa, poskytování motivující zpětné vazby, vždy s přihlédnutím k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.
PLPP je průběžně aktualizován třídní učitelkou dítěte. Vyhodnocuje se nejpozději do 3 měsíců od zahájení poskytování podpůrných opatření podle PLPP. Může být doporučena návštěva školského poradenského zařízení. PLPP je předán školskému poradenskému zařízení.
Organizace výuky pak zohlední postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám se střídají činnosti (formy i druhy) nebo se naopak postupy fixují a vytváří se pevné struktury potřebné k vytváření vědomostí a dovedností.

Zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně:

Pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím plánu pedagogické podpory nebyla dostačující, požádá ředitelka zákonného zástupce, aby navštívil školské poradenské zařízení (PPP nebo SPC), které může následně doporučit podpůrná opatření vyšších stupňů.

- Škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení (udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce) doporučená podpůrná opatření; nejzazší doba pro zahájení poskytování podpůrných opatření je 4 měsíce;
- Není-li možné ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, poskytuje škola po projednání se školským poradenským zařízením na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, po dobu nezbytně nutnou, **jiné obdobné podpůrné opatření** stejného stupně.
- Není-li doporučené podpůrné opatření poskytnuto do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola projedná tuto skutečnost se školským poradenským zařízením (ŠPZ).
- Škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
- V doporučení ke vzdělávání dítěte je uvedena délka jeho platnosti, včetně předpokládané

kontroly.

- Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb dítěte, doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ, tedy PPP nebo SPC. Obdobně škola postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná.

- Pokud zákonní zástupci dítěte neposkytují součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření nebo se škola domnívá, že postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy. V případě, kdy tyto kroky nestačí, zváží komunikaci a případnou spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Vzdělávání dětí mimořádně nadaných

Vzdělávání dětí mimořádně nadaných vychází z doporučení pedagogického poradenského zařízení /PPP/. PPP vydá doporučení podpůrných opatření. Úzká spolupráce probíhá jak mezi zákonnými zástupci a školou, tak mezi školou a školským poradenským zařízením.

UMŠ spolupracuje v této oblasti se Základní školou Malenovice, třída Svobody 868, Zlín-Malenovice, která se specializuje mimo jiné i na práci s nadanými dětmi.

Příloha č. 2

Praxe studentů

Pokud během školního roku probíhá v mateřské škole pedagogická praxe studentů zaměřená na pedagogické vědy, praxe probíhá na základě smlouvy uzavřené mezi UMŠ Qočna a UTB ve Zlíně, popř. jiným subjektem. Náplň praxe vyplývá z požadavků školy. Studenti pracují s dětmi za přítomnosti vedoucí praxe, cvičné učitelky.

V rámci praxe studenti mohou pomáhat při organizaci školních a mimoškolních akcí pro děti.

Studenti jsou seznámeni s řádem školy, režimem dne, pravidly chování dětí ve třídě a pravidly a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.