

Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury, příspěvková organizace
se sídlem v Kroměříži

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.	Spisový / skartační znak	mszskm /2646/2025	1.1.1 / A 10
Vypracoval:	Mgr. Ivana Baštinová, Bc. Iveta Veselá, Bc. Marie Pluhařová		
Vydal:	Mgr. Ivana Baštinová, ředitelka školy		
Na poradě projednáno dne	3.11.2025		
Směrnice nabývá platnosti dne:	9. 10. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 11. 2025		

Ředitelka Mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury se sídlem v Kroměříži, F. Vančury 3695 v souladu s § 30 odst. 1 až 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. (dále jen RVP PV).

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podporuje osvojení základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) podporuje podle individuálních možností dítěte dílčí samostatnost dítěte v oblasti sebeobsluhy a v oblasti sociálních dovedností
- h) poskytuje speciální pedagogickou péči a míru podpůrných opatření (od 3 stupně podpory) dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- i) vytváří podmínky pro rozvoj dětí podle jejich vloh pro určitou oblast (hudební, výtvarná, pohybová)

1.2. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání, které mateřská škola uplatňuje podle svých konkrétních podmínek.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona č. 561/2004 Sb., Vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. (dále jen Vyhláška o PV) a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

- e) na možnost individuálního vzdělávání jako možnou alternativu plnění povinné školní docházky
- f) právo dítěte předškolního vzdělávání na poskytnutí ICT techniky od školy za účelem online distančního vzdělávání.

- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

S účinností od 1. ledna 2017 je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání. Následně, s účinností od 1. 9. 2018, mají nárok na přijetí dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, spolupodílet se na přípravě, vyhodnocení a doplnění individuálních vzdělávacích plánů svých dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

3.3 Zákonní zástupci dítěte mají svobodnou volbu při rozhodování, jakou formu předškolního vzdělávání pro své dítě zvolí:

- individuální forma vzdělávání
- vzdělávání v mateřské škole

3.4 Zákonní zástupci dítěte mají právo být informováni o zpracovávání jejich osobních údajů a za jakým účelem jsou zpracovávány (v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů „GDPR“).

3.5 Zákonní zástupci mají právo na respektování práv člověka, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů, práva na přístup k osobním údajům, práva na opravu nepřesných údajů, práva na výmaz, práva na omezení zpracování, práva na přenositelnost a práva vznést námitku (podrobněji ve směrnici Výkon práv subjektů údajů).

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost posledního roku předškolního vzdělávání dítěte
- b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem nejpozději do 3 dnů
- f) poskytnout škole nezbytné osobní údaje související s identifikací dítěte a zákonných zástupců dítěte v souladu se zákonem (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona – školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- g) při zahájení školního roku hlásit případné změny všech jím předaných osobních údajů
- h) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, účastnit se distanční výuky (Školský zákon 561/2004 Sb. ve znění aktuálních předpisů)

4.2. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě v posledním roku předškolní docházky řádně docházelo do mateřské školy
- b) zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo čistě upraveno, vhodně oděno, v případě dítěte s plenami, přebaleno
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (např. podávání léků), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) bezodkladně vyzvednout z mateřské školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění zažívacího traktu (průjem, zvracení), exantémového infekčního onemocnění (spála, plané neštovice, impetigo, pátá dětská nemoc, syndrom noha-ruka-ústa atd.), zánětu spojivek či parazitárních onemocnění (roup dětský, pedikulózy – výskyt vší, případně jiných parazitů).
- f) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
- h) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ch) zajistit dítěti plnohodnotnou svačinku podle délky pobytu v mateřské škole (dopolední, odpolední), přičemž jsou plně zodpovědní za hygienickou nezávadnost svačín
- i) v případě, že zákonný zástupce zvolí pro své dítě formu individuálního

- vzdělávání, řídí se danými pravidly (viz. individuální vzdělávání)
- j) zajistit, aby se dítě pravidelně účastnilo distanční výuky podle nastavených pravidel školy a podle krizového plánu, v případě, že dítě plní povinné předškolní vzdělávání

Zřizovatel Zlínský kraj, zastoupený hejmanem stanovuje od 1. 9. 2024 výši úplaty, podmínky bezúplatnosti, prominutí nebo snížení úplaty. Od 1. 9. 2017 se děti, které plní povinnost posledního roku předškolního vzdělávání, vzdělávají ve veřejných mateřských školách bezúplatně, a to až do zahájení povinné školní docházky.

4.3 Postup v případě neomluvené absence u dítěte v posledním roce povinné školní docházky

Neomluvenou absencí se rozumí nepřítomnost dítěte v mateřské škole, které navštěvuje povinný rok předškolní docházky, která nebyla řádně omluvena. Taková absence je považována za závažné porušení školních povinností.

V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte vyzve učitelka zákonného zástupce k doložení důvodu této absence. Nedojde-li ke zlepšení situace, učitelka svolá osobní schůzku se zákonnými zástupci, na které budou upozorněni na povinnost řádného omlouvání nepřítomnosti dítěte.

Pokud se neomluvené absence opakují, vedoucí učitelka vykonávající činnost zástupkyně předškolního vzdělávání, ve spolupráci s ředitelkou školy zašle zákonnému zástupci doporučený dopis s výzvou k nápravě a upozorněním na možné další kroky, v případě pokračující neomluvené docházky.

Přetrvává-li neomluvená absence i nadále, a to navzdory osobnímu jednání a písemným výzvám, škola prostřednictvím ředitelky školy podá oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Pravidla musí vycházet ze zásady **vzájemné úcty, respektu**, názorové snášenlivosti, solidarity a **důstojnosti** všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Vztahy zákonných zástupců a dětí se zaměstnanci školy jsou založeny:

- na vzájemném slušném jednání
- na vzájemné otevřené komunikaci, pravidelné konzultaci
- na propojení života školy s rodinou
- na ochraně před fyzickým násilím
- na vytváření pozitivního a bezpečného klimatu pro výchovu a vzdělávání dětí ve škole

- na zachování mlčenlivost a ochraně před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu dětí a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště

5. 1 Pravidla a formy distančního vzdělávání

Pravidla distančního vzdělávání

1. Děti, které plní poslední rok povinné školní docházky, mají přes platformu Google zřízené osobní G mailové adresy, od 22. 3. 2021 probíhá v případě distančního vzdělávání **online vzdělávání** pouze přes platformu Google MEET. Pedagogové dále využívají vhodné výukové portály a kanál youtube.com.
2. Děti, které nemají doma podmínky pro online výuku, (i přes zapůjčení notebooku ze školy) mají možnost účastnit se 1krát týdně v rozsahu 1-2 hodiny individuální prezenční konzultace s pedagogem nebo s asistentem pedagoga. Dětem mohou být dle potřeby také zapůjčeny kompenzační a speciální učební pomůcky, zákonný zástupce je povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.
3. Při distanční výuce v mateřské škole je nastavený krizový výukový režim třídy (nekoresponduje s rozvrhem hodin). Třídní učitel odevzdá podklady pro vypracování krizového rozvrhu vedení školy. Těžiště distančního vzdělávání v mateřské škole spočívá především v inspirativních typech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí (tvoření, naslouchání čtenému, didaktické hry, pohybové a jiné aktivity). Je založeno především na komunikaci učitele a rodičů, na udržení sociálního kontaktu a motivaci. On-line denní setkání je 15–30 minut.
7. Na výukových materiálech spolupracují společně třídní učitel a asistent pedagoga, popřípadě netřídní učitel, který vede ve třídách výuku při prezenčním režimu.
8. Odpovědnost za kvalitu výukových materiálů přebírá třídní učitel, třídní učitel ukládá všechny vytvořené a zadané výukové materiály do složky dítěte v PC nebo na zaheslovaném flash disku.

Formy distančního vzdělávání

On-line výuka:

Výuka na dálku formou platformy Google Meet, podpora digitálními technologiemi
V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem. U takto malých dětí není vhodné realizovat synchronní online vzdělávání či komunikaci déle než 30 minut týdně.

Off-line výuka:

U dětí předškolního věku se jedná především o plnění praktických úkolů, tvořivé práce, o společnou hru, přípravu jídla, práci na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, výtvarné a hudební aktivity. To vše v součinnosti se zákonným zástupcem dítěte.

Asynchronní forma: pracovní listy, odkazy na výukové webové portály, výuková videa, interaktivní pracovní listy, písničky na youtube.com, videa, nahrávky s pohádkou.

Individuální prezenční konzultace

Pokud dítě, a to i přesto poskytnutí ICT techniky od školy pro distanční vzdělávání, nemá pro online vzdělávání podmínky nebo je v sociální izolaci a je ohroženo jeho duševní zdraví, škola nabízí individuální prezenční konzultaci ve škole. Individuální prezenční konzultace probíhá 1 krát týdně, v časovém limitu 1-2 hodiny. Konzultace vede pedagog nebo asistent pedagoga, může probíhat i za přítomnosti rodiče (za dodržení hygienických opatření).

Čl. II**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE****1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí se s účinností od 1. 1. 2017 dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání, není-li dále stanoveno jinak. (§ 34 odstavec 1, poslední věta) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do zpravidla 6 let.

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

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. (§ 34 odstavec 2)

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- doporučující posouzení odborného lékaře a SPC – školského poradenského zařízení
- informace zákonných zástupců o pověřených osobách k vyzvedávání dítěte
- žádost rodičů k podávání léků v době pobytu dítěte ve škole
- žádost ke změně způsobu stravování
- přihlášku ke stravování
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (může být součástí doporučení)

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a

zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu.

4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují své povinnosti-pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. **Týká se dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání.**

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba (diagnostický pobyt) a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

6. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

7. Ukončení individuálního vzdělávání z důvodů nedodržení podmínek pro individuální vzdělávání dítěte, nedodržení termínu k ověřování a nedodržení stanovených podmínek

8. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany¹¹⁾.

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, kdy dítě dovrší 5 let věku, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se

vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen 'spádová mateřská škola'), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

8. Formy plnění předškolního vzdělávání

- a) pravidelná denní nebo polodenní docházka v mateřské škole v pracovních dnech, v rozsahu stanoveném právním předpisem
- b) individuální vzdělávání dítěte, uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

9. Individuální vzdělávání dítěte předškolního věku

Nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku (do konce května) oznámí písemně zákonný zástupce dítěte ředitelce školy požadavek na individuální vzdělávání pro své dítě po následující školní rok.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody** pro individuální vzdělávání.

Poté, co ředitel školy obdrží oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání, **doporučí zákonnému zástupci oblasti** z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, **ve kterých má být dítě rozvíjeno**. **Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech**. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání. Termíny ověřování stanoví mateřská škola v měsících:

- listopad
- únor
- květen

Obsah ověřování je v kompetenci učitelky mateřské školy, která vychází ze školního vzdělávacího programu a třídního programu, zjišťuje úroveň (dílní posuny) dítěte v oblasti rozumových schopností, socializace, motoriky, komunikace a řeči.

Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření** získaných schopností a dovedností v určitých oblastech.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem **nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu**, ředitel mateřské školy **ukončí individuální vzdělávání**. Dítě tak **musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy**, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, **není již možné dítě opakovaně individuálně vzdělávat**. Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup

didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami**, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v **kompensačních pomůckách** (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), **hradí pořízení těchto pomůcek stát**. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

Čl. III

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

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

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

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

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

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho přezutí v šatně učitelce MŠ.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy před třídou, do které dítě dochází, popřípadě na jiném předem dohodnutém místě (akce školy) a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy. Pověřenou osobu zákonný zástupce představí učitelce mateřské školy před prvním přebíráním dítěte.

12.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí na se na městský úřad (OSPOD), který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve třídě mateřské školy i na určeném místě v budově školy.

13.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte – tato schůzka proběhne po předchozí domluvě v době nepřímé pracovní činnosti pedagogického pracovníka.

13.3. Vedení školy nejméně 5 x za školní rok vyhlašuje termíny individuálních konzultací, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4 Ředitelka mateřské školy 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, popř. jeho zdravotního stavu.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou například výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním do informačních sdělníků.

14.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž

zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy při běžných činnostech v mateřské škole.

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

15.1. Pokud je zákonnému zástupci dítěte, které plní poslední rok povinné předškolní docházky, dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole. V případě, že se jedná o známou nepřítomnost delší než tři dny (například lázeňský pobyt, rehabilitace atd., rodinná dovolená), pak oznamuje vždy písemně na adresu ředitelství školy.

15.2. V případě, že dítě plní poslední rok povinné předškolní docházky, onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (je to i velmi důležité při odhlašování obědů). Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky nebo emailem na vedení školy.

15.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení nebo zohlednění jeho činnosti při vzdělávání.

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

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

16.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ. Platbu je třeba uhradit **bezhotovostně z účtu vždy první pondělí v měsíci v kanceláři školy**, popřípadě si zákonní zástupci osobně dohodnou s ekonomkou školy jinou formu platby. Od 1.1.2024 stanoví vždy na následující školní rok výši úplaty zřizovatel. V případě, že zákonný zástupce v daném měsíci neuhradí úplatu, je písemně vyzván k úhradě učitelkou mateřské školy formou sdělničku. Pokud i nadále zákonný zástupce nehradí stanovenou částku následuje postup:

- doporučený dopis, „Výzva k úhradě“ na adresu zákonného zástupce dítěte, podepsaný vedením školy
- výzva ředitelky školy (statutární zástupkyně) k osobnímu jednání
- ukončení pobytu dítěte v mateřské škole

- oznámení o dlužné částce zřizovateli mateřské školy

16.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného, tj. platbu na účet školní jídelny měsíc předem, a to nejméně v hodnotě ceny oběda dané věkové kategorie.

Dětem, které se ze zdravotního důvodu nemohou stravovat na základě nabídky jídelního lístku od dodavatele stravy ve školní výdejně, je možné na základě **lékařského potvrzení a smlouvy se zákonným zástupcem**, každodenně umožnit přinášet do mateřské školy vlastní stravu v označené krabičce (oběd). K donášce vlastní dietní stravy (na základě lékařského potvrzení) bylo vydáno stanovisko hlavního hygienika č.j. 34059/2011, ze dne 3. května 2011. Zákonný zástupce dítěte zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování. Škola poskytne podmínky pro uchování a ohřev stravy (lednice, mikrovlnná trouba).

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla vzájemné ohleduplnosti, především při příchodech a odchodech dětí v průběhu vzdělávání.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola se dvěma třídami, s provozem 8,5 hodin denně s určenou dobou pobytu od 7.00 do 15.00 hod. nebo 7.00 -15.30.

V každé třídě pracují dvě učitelky mateřské školy a asistentka pedagoga. Souběžně pracuje vždy jedna učitelka mateřské školy a asistentka pedagoga. Je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelek ve třídě, v rozsahu minimálně 3 hodiny denně – v tuto dobu pracují ve třídě souběžně tři pedagogičtí pracovníci.

18.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, čerpání řádné dovolené zaměstnanců nebo nezájmu zákonných

zástupců o provoz. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Od 1.9.2017 má doba školních prázdnin vliv na plnění povinnosti předškolního vzdělávání, podle § 34a odst. 3 školského zákona: dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání, nemusí tuto povinnost plnit ve dnech školních prázdnin. (Vyhláška č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku v platném znění) Současně se však v době školních prázdnin v mateřské škole může vzdělávat. Jedná se o prázdniny podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční.

18.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Provoz mateřské školy v době vedlejších školních prázdnin žáků bude přerušen v případě nízkého počtu nahlášených dětí (méně než 4 děti). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (například doba vedlejších prázdnin ve škole: podzimní prázdniny, vánoční prázdniny, jarní a velikonoční prázdniny). V době hlavních prázdnin je provoz mateřské školy přerušen.

18.4. Od 1. 9. 2017 se předškolní vzdělávání nečlení do ročníků, do jedné třídy mateřské školy je možné zařadit děti různého věku. Viz změna § 1a odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

18.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně měsíc před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Provoz a organizace dne v mateřské škole se přizpůsobuje potřebám zákonných zástupců a aktuálním individuálním potřebám jednotlivých dětí.

Režim dne:

- příchod dětí, spontánní a řízené činnosti, hygiena, svačina, hygiena
- I. blok činností – individuální činnosti zaměřené na plnění IVP, péče speciálně pedagogická reedukační a kompenzační, individuální speciálně pedagogická péče hygiena, relaxace
- II. blok činností – řízené činnosti individuální a skupinové – pohybové, hudební, pracovní a výtvarné, komunikace a rozvoj rozumových schopností (dle týdenního plánu s respektováním IVP jednotlivých dětí)
- pobyt venku (doba pobytu se přizpůsobuje aktuálnímu ročnímu období a počasí) - oběd, hygiena

- odpočinek – spánek, relaxační činnosti, prvky muzikoterapie, masáže, polohování, bazální stimulace
- postupné odchody dětí

Časový plán je stanoven s ohledem na psychohygienické podmínky. Jeho uspořádání dává možnost pružně reagovat na individuální potřeby aktivity a odpočinku u jednotlivých dětí.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci (a zmocněnými osobami)

20.1. Děti se přijímají v době od 7.00 hod do 8.00 hodin. Škola je z bezpečnostních důvodů do 7.30 uzamčena, rodiče v tomto čase zvoní na zvonek dané třídy mateřské školy. Od 7.30 je odemčena a na bezpečnost na chodbách dohlíží ranní služba. V 8 hodin je škola opět uzamčena, při pozdějším příchodu dětí nebo po předchozí dohodě s rodiči, rodiče zvoní na zvonek konkrétní třídy mateřské školy. V odpoledních hodinách rodiče na třídu zvoní vždy a nevcházejí do budovy školy s jinými rodiči. Po škole se pohybují pouze v nutných případech (cesta do kanceláře, ředitelny) a o své přítomnosti vždy informují učitelku či asistentku své třídy.

20.2. Privádění a převlékání dětí

Rodiče prezouvají děti v šatně. Svrchní šatstvo odkládají na věšáky před třídou na chodbě. Ostatní oblečení ukládají učitelky do skříněk ve třídě. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče přivedou své dítě ke dveřím třídy, osobně je předají učitelce. Informují ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do okamžiku předání učitelce.

Rodiče ani učitelé nenechávají děti nikdy samotné.

- a) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené (Ostatním osobám bez písemného pověření nebudou děti vydány.)
- b) rodiče si pro děti chodí ke třídě nebo na jiné předem dohodnuté místo (akce)

20.4. Čas – doba vyzvedávání dětí

Děti, které odcházejí domů před obědem, si vyzvedávají rodiče do 11.15 hodin.

Děti po obědě odcházejí v době od 12.30 - 13.00, děti s odpoledním pobytem ve 14.30 nebo 15.30. Vstup i odchod rodičů s dětmi zabezpečí pedagogové MŠ.

21. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na půldenní nebo celodenní pobyt - po vzájemné dohodě s vedením školy. Děti přicházejí do MŠ nejlépe do 8.15 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem (v ojedinělých případech).

22. Stravování v MŠ

a) Svačiny

Škola vychází zákonným zástupcům vstříc při uchovávání svačin dětí, které si děti do mateřské školy nosí z domácího prostředí. Paní výdejnice stravy dětem ráno krabičky se svačinami odnáší do lednice v jídelně a v čase stanoveném pro stravování tuto svačinu opět přináší.

b) Obědy

Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.“. (Vyhláška č 310/2025 Sb. o školním stravování, § 4 odst. 10).

Škola není nicméně povinna dítěti zabezpečit podmínky a prostory pro skladování vlastního jídla.

23. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- telefonicky na číslech: 573 338 534, 774 342 237
- elektronicky na adrese: msazskm@msazskm.cz Omluvu je třeba provést nejpozději do 8.15 hodin příslušného dne.

Nástup dítěte do MŠ po absenci jsou rodiče povinni den předem (nejpozději však do 8,00 hodin příslušného dne), nahlásit ve škole.

Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou (plnící poslední rok předškolní docházky):

Zákonný zástupce je povinen omluvit písemně ve sdělníčku každou absenci předškolního dítěte v mateřské škole.

24. Odhlašování stravy

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v kanceláři školy (osobně, telefonicky, emailem) v době od: 7.00 do 12.30, a to vždy den předem.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude objednávka obědu zrušena třetí den. Neodhlášené obědy budou účtovány v plné ceně.

25. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti část dne venku.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, zdravotní stav dětí, náročnost individuální speciálně pedagogické péče, akce školy.

26. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě mimořádných akcí školy (výletů, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí).

Čl. V

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 2-3 děti (rozhodujícím kritériem je typ a stupeň zdravotního postižení a specifické individuální potřeby každého dítěte).

27.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2, nejvýše však 6 dětí

27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

27.6 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.

27.7 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí je učitel při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby oprávněn odmítnout dítě, které při přebírání projevuje známky akutního onemocnění. Pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, může si od ošetřujícího lékaře vyžádat doklad o zdravotním stavu dítěte, kde bude uvedeno, že dítě je zdravotně způsobilé ke vzdělávání a může do kolektivu MŠ.

27.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména pokud dítě prodělalo infekční onemocnění) si může vyžádat učitel od zákonného zástupce - po vzájemné dohodě - dítěte

písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27.9 V případě prokazatelných známek akutního onemocnění (zvýšená teplota, projevy akutního onemocnění dýchacích cest, zvracení, průjem), oddělí učitel dítě od ostatních a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů), neprodleně oznámí tuto skutečnost vedení školy a zákonným zástupcům a vyzve je k bezodkladnému vyzvednutí dítěte. Stejným způsobem se postupuje při onemocnění zažívacího traktu (průjem, zvracení), exantémového infekčního onemocnění (spála, plané neštovice, impetigo, pátá dětská nemoc, syndrom noha-ruka-ústa atd.), zánětu spojivek či parazitárních onemocnění (roup dětský, pedikulózy – výskyt vši).

27.10 V případě, že zákonní zástupci požadují po mateřské škole, aby byla dítěti podávána v průběhu pobytu medikace, podají řediteli školy na předepsaném formuláři Žádost o podávání medikace. Formulář žádosti si vyžádají u třídní učitelky. Podávání medikace je možné až po schválení žádosti ředitelem školy.

Při změnách v medikaci či při ukončení medikace dítěte je povinností zákonného zástupce tuto skutečnost prokazatelně oznámit na formuláři k tomu určenému.

28. V případě výskytu problémového chování dětí při pobytu mimo území mateřské školy – vycházky, exkurze, školní výlety (včetně cestování městskou hromadnou dopravou, autobusem a vlakem), návštěva dopravního hřiště, postupují pedagogové podle vypracovaného Krizového plánu pro rizikové chování v dopravě.

29. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP.

29.1 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

30. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

30.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými

zástupci a metodika prevence, případně za pomoci školských poradenských zařízení. V případě projeveného náznaku výše uvedených projevů postupuje škola podle vypracovaného krizového plánu pro případ výskytu šikany a brutálního skupinového násilí.

30.3 Všichni pedagogové školy pracují s metodou strukturovaného učení, jsou vzdělávání v problematice autismu včetně předcházení a řešení problémového chování. V případě výskytu problémového chování, které nastalo i přes využití speciálně-pedagogických metod, škola postupuje podle vypracovaného Krizového plánu pro prevenci vzniku problémového chování u dětí a žáků s PAS.

30.4 Každý zaměstnanec mateřské školy je povinen jednat tehdy, když se mu dítě svěří nebo pokud zaznamená dlouhodobé nezpochybnitelné známky násilí – např. modřiny, zranění, podvýživa, atd. Škola poté postupuje podle vypracovaného Krizového plánu pro případ výskytu domácího násilí.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

32.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učiteli mateřské školy, pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedením školy týkajícího se stravování dítěte, nebo v době akcí pořádaných školou.

32.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, dbali na ochranu zdraví svého, dětí i zaměstnanců školy a zajistili vždy bezpečné prostředí. V případě poškození majetku zákonným zástupcem uhradí za poškozené škodu.

33. Pro vstup do uzavřené budovy školy zákonní zástupci dětí použijí zvonek (kancelář školy nebo konkrétní třídu mateřské školy)

- Zákonní zástupci nemanipulují s mechanismem dveří
- zákonným zástupcům je zakázáno vpouštět do budovy cizí (neznámé) osoby. Při vniknutí a pohybu těchto osob v prostředí školy mají povinnost neprodleně informovat nejbližšího zaměstnance školy.

34. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena. Důraz je kladen i na čistotu prostředí, především podlahových krytin (vzhledem k častému pohybu dětí na podlaze).

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto dokumentu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí učitelka předškolního vzdělávání vykonávající pozici zástupkyně
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto dokumentu ze dne 1.9.2024. Uložení v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění aktuálních předpisů zveřejňuje ředitel školy tento řád na webu školy.
4. Pedagogové školy byli se Školním řádem mateřské školy seznámeni na pedagogické radě dne 3. 11. 2025
5. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání aktualizovaného Školní řádu mateřské školy na konzultacích pro zákonné zástupce, ve sdělníčkách a na webových stránkách školy.

V Kroměříži dne 1. 11. 2025

.....

Mgr. Ivana Baštinová
ředitelka