

**Základní škola a Mateřská škola Uherské Hradiště, Šafaříkova
Šafaříkova 961, 686 01 Uherské Hradiště**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

pracoviště Revoluční 743, Uherské Hradiště

Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Vypracovala:	Radka Taťáková, zástupkyně ŘŠ pro MŠ
Schválil:	Mgr. Karel Zerzán, ředitel školy
Nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

Čl. I. Všeobecná ustanovení

1. Obecná ustanovení

1.1 Ředitel Základní školy a Mateřské školy Uherské Hradiště, Šafaříkova v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád pro mateřskou školu vykonávající činnost na adrese Revoluční 743, 686 01 Uherské Hradiště.

1.2 Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ,
- provoz a vnitřní režim MŠ,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí.

1.4 Školní řád je závazný pro všechny děti, které jsou přihlášeny ke vzdělávání v MŠ, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Čl. II. Práva a povinnosti, vzájemné vztahy účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2. Práva a povinnosti dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

2.1 Práva dětí

Děti mají právo zejména:

- na poskytnutí ochrany a bezpečí, fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- na uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na respektování individuality,
- na dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně),
- na výběr činností na základě vlastní volby,
- na adaptační režim,
- na všechna práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.2 Povinnosti dětí

Děti mají povinnost zejména:

- dodržovat stanovená pravidla chování a respektovat individuální potřeby ostatních dětí,
- dodržovat zásady slušného a společenského chování v MŠ (děti pozdraví, přivítají se, rozloučí se apod.).

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte – zákonný zástupce se informuje o vzdělávání a chování svého dítěte u učitelek (právo na informace mají také osoby, které vůči dětem plní vyživovací povinnost),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí v MŠ, vznášet podněty k činnosti MŠ,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s třídní učitelkou, zástupkyní ředitele školy pro MŠ, případně s ředitelem školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost zejména:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zdravé, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, tričko, pevné plné přezůvky s protiskluzovou podrážkou),
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (údaje o dítěti zapsané ve školní matrice) a změny v těchto údajích,
- oznamovat MŠ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte v MŠ, a změny v těchto údajích,
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ,
- při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnost nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu, vnitřní režim a řídit se školním řádem MŠ.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Mailová a telefonická komunikace je určena zejména k informování o nepřítomnosti dítěte v MŠ a sdělení organizačních záležitostí.
- Informace o průběhu vzdělávání a chování dítěte předávají učitelky zákonnému zástupci dítěte pouze při osobním jednání.
- Závažnější problémy dítěte budou projednány vždy za účasti zákonného zástupce, třídní učitelky, zástupkyně ředitele školy pro MŠ, případně ředitele školy.
- Veškerá komunikace zákonných zástupců dítěte a MŠ musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

Čl. III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Zápis a přijímání k předškolnímu vzdělávání

- Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání je stanoven na období 15. 3. až 15. 4. příslušného roku.
- O termínu a místě zápisu bude veřejnost informována na webových stránkách školy a na přístupném místě v MŠ.
- V případě volných míst mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

3.2 Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy

Ředitel školy přijímá dítě do mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a doporučení školského poradenského zařízení (§16 odst. 9 školského zákona, zařazování žáků se zdravotním postižením do speciálního vzdělávání), vydá Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přednostně jsou přijímány děti rok před předpokládaným zahájením povinné školní docházky. Ředitel školy může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do mateřské školy v souladu s § 35 školského zákona.

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

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Čl. IV. Povinné předškolní vzdělávání

4.1 Informace o povinném předškolním vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, pokud ještě MŠ nenavštěvuje.
- Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

4.2 Podmínky pravidelné docházky k povinnému předškolnímu vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky.
- Plnění povinné předškolní docházky se denně eviduje a kontroluje třídními učitelkami.
- Nenadálou nepřítomnost je nutné oznámit do 7:30 hodin osobně, telefonicky.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší škola pohovorem se zákonným zástupcem, popř. ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Čl. V. Distanční vzdělávání

5.1 Distanční vzdělávání

- V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mateřská škola zajistí vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Děti v ostatních třídách se vzdělávají za pomoci zákonného zástupce na bázi dobrovolnosti.
- Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám a zdravotnímu stavu dítěte.
- Asistentka pedagoga, další pedagogický pracovník a učitelka zajistí podmínky i podporu pro distanční způsob vzdělávání dětí. Dětem mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku (e-mailem, telefonickými hovory) a také pomáhat s distanční výukou.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, a to i v jeho distanční formě písemně na e-mail učitele nebo telefonicky.

5.3 Režim distančního vzdělávání

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci dítěte, učitele a rodičů.

Učitelky budou nabízet dětem v posledním povinném roce předškolního vzdělávání aktivity dle ŠVP „Poznááme svět“ individuálně cílené tak, aby se u dítěte rozvíjely např. grafomotorika, matematické představy, sluchové vnímání apod.

5.4 Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být dětem zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (např. tablet), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce se zákonným zástupcem dítěte.

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

6.1 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonný zástupce, popřípadě osoba pověřená k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci předem zástupkyni ředitele školy pro MŠ nebo třídní učitelce dítěte.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje zástupkyni ředitele školy pro MŠ,
 - c) poté je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a následně zajistí ve spolupráci s Policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD, do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jiné zmocněné osobě nebo pracovníkovi OSPOD je učitelka povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem v prostorách MŠ,
 - d) pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Čl. VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Zřizovatel: Zlínský kraj, třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín
- Ředitel školy pověřil vedením mateřské školy zástupkyni ředitele školy pro MŠ
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 7:00 do 15:30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8:30 hodin.

- Mateřská škola je po celou dobu provozu z bezpečnostních důvodů uzavřena, zákonní zástupci oznamují svůj příchod zazvoněním na zvonek dané třídy, představí se, nahlásí jméno dítěte a budova je jim po vizuální kontrole pracovníkem mateřské školy pomocí domácího interkomu otevřena.

Stejný režim platí při vyzvedávání dětí z MŠ, při třídních schůzkách a konzultacích.

- od 7:00 do 8:30 hodin – příchod dětí do MŠ
- 10:00 hodin – individuální vyzvedávání dětí
- 12:00 hodin – individuální vyzvedávání dětí
- od 14:00 do 15:30 hodin – vyzvedávání dětí z MŠ

Mimo výše uvedené doby není možno, aby jakákoliv osoba vstoupila do budovy MŠ bez vpuštění pracovníkem školy.

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Rozsah přerušení provozu oznámí ředitel

školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 5 třídách formou individuální, skupinové nebo kolektivní práce učitelek s dětmi a vychází z potřeb a zájmů dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem před jejich zahájením. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat informace v Kontaktním deníku dítěte, nástěnce a na webu školy.

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

- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost svého dítěte včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte nejpozději do 7:30 hodin ráno telefonicky nebo SMS na telefonním čísle 777 552 866.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o aktuálním zdravotním stavu dítěte a případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání v průběhu dne.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

- 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 k dispozici u zástupkyně ředitele školy pro MŠ, u nástěnky v šatních prostorách mateřské školy a na webu školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání stručně informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zástupkyně ředitele školy pro MŠ nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná

schůzka rodičů s vedením školy. V každém pololetí školního roku probíhají individuální konzultace třídní učitelky se zákonnými zástupci dětí.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou se zástupkyní ředitele školy pro MŠ domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel školy, zástupkyně ředitele školy pro MŠ nebo učitelka mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním v Kontaktním deníku dítěte, plánu akcí týdne na dveřích třídy a na nástěnce v šatně.

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

- Úhrada úplaty za vzdělávání

Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje od 1. 1. 2024 zřizovatel školy. Bližší dotazy zodpoví ředitel školy nebo zástupkyně ředitele školy pro MŠ.

- Úhrada stravného

Úhrada stravného probíhá bezhotovostně inkasem z účtu rodičů na účet školní jídelny 86-3960260217/0100 vždy do 15. dne následujícího měsíce.

7.6 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 slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění podepsaného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při pobytu mimo území mateřské školy (exkurze, výlety aj.) stanoví zástupkyně ředitele školy pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitele školy pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy, který je způsobilý k právním úkonům.
- 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.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický dohled, děti jsou povinny své chování podřídít pravidlům slušnosti a bezpečnosti vůči své i jiné osobě.
- Děti se na pobyt v mateřské škole přezouvají, po použití WC a před jídlem si myjí ruce.
- Všechny děti se chovají při pobytu v mateřské škole i mimo mateřskou školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

- Pedagogičtí i správní zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

8.2 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem a s dopomocí pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

8.3 Postup při úrazu dítěte

• Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání ve třídě, v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění.
- Informovat zástupkyni ředitele školy pro MŠ.
- Zavolat lékařskou službu, v případě potřeby.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.

- Provést zápis do knihy úrazů, a to do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy k úrazu došlo.
- Pokud by k úrazu došlo na vícedenní akci mimo školu (zotavovací akce, škola v přírodě atd.), prodlužuje se lhůta pro záznam o úrazu do vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.

● Postup při podávání pravidelné medikace

Zákonný zástupce dítěte předloží řediteli školy ke schválení písemnou žádost o podávání pravidelné medikace, doporučení lékaře s přesným názvem léku a jeho dávkováním.

Žádost o podávání medikace je k vyzvednutí u zástupkyně ředitele pro MŠ.

● Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, mobilní telefony, videa) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality, šikany a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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. IX. Zacházení s majetkem mateřské školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

9.3 Zabezpečení budovy MŠ

- V době provozu mateřské školy (7:00 – 15:30 hodin) je budova z bezpečnostních důvodů uzavřena. Návštěvy zazvoní a mají povinnost prokázat svou totožnost, nahlásit důvod návštěvy a zaměstnanec zajistí, aby se nekontrolovaně nepohybovaly po budově. Neohlášené osoby a osoby, které neprokážou svou totožnost, nebudou do mateřské školy vpuštěny.

9.4 Další bezpečnostní opatření

- Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Na zahradě je rovněž zakázána jízda na kolech, kolečkových bruslích a používání jiných prostředků.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Čl. X. Závěrečná ustanovení

10.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2025.

10.2 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

10.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději ke dni nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách a vyvěšením na nástěnce v chodbě mateřské školy a na webových prezentaci školy.

Školní řád nabývá účinnosti: 1. 9. 2025

V Uherském Hradišti 28. 8. 2025

Mgr. Karel Zerzán
ředitel školy