Mateřská škola, Uherské Hradiště,
Svatováclavská 943, příspěvková organizace,
IČ:70993360 tel: 572540110

Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943, příspěvková organizace
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 390/MSUH/2026-27	**2 /2026**
Vypracoval: Bc. Ilona Močičková	ředitel školy
Schválil: Bc. Ilona Močičková	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Ředitelka Mateřské školy 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Přílohy:

č. 1 – Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání
č. 2 - Dodatky školního řádu jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání

INFORMACE O ŠKOLE

Ředitelka Mateřské školy, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943, (dále jen MSUH) 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská jako samostatný právní subjekt vznikla 1. 1. 2003 sloučením 9 mateřských škol ve městě.

  Ředitelkou školy: Bc. Ilona Močičková
  Kontakt: telefon: 572 540110
  e-mail: msuh@uhedu.cz

- Vedoucí pracovníky míst poskytovaného vzdělávání jmenuje a odvolává ředitelka školy.

- Součásti školy podle Rozhodnutí o zařazení do sítě
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943 má součást mateřskou školu, která je v sídle této MŠ (na ulici Svatováclavská) a na několika místech poskytovaného vzdělávání:
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943
  Místa poskytovaného vzdělávání:
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Komenského náměstí 539
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Husova 838
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Štěpnická 1111
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, Pod Svahy 1006
  Mateřská škola, Uherské Hradiště, 28. října 982
  Mateřská škola, Uherské Hradiště - Míkovice, U Mlýna 251
  Mateřská škola, Uherské Hradiště - Sady, Vřesová 50
  Mateřská škola s křesťanskou výchovou, Uherské Hradiště, Husova 838

- Speciální a specializované třídy (druh) ve školním roce 2026/2027
  Je zřízena logopedická třída v Mateřské škole, Uherské Hradiště, Husova 838.

Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943 má další součást – školní jídelnu, která je provozována v sídle této MŠ (na ulici Svatováclavská) a na několika místech poskytovaného vzdělávání:
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943
Místa poskytovaného vzdělávání:
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Komenského náměstí 539
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Husova 838
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Štěpnická 1111
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Pod Svahy 1006
Mateřská škola, Uherské Hradiště, 28. října 982
Mateřská škola, Uherské Hradiště - Míkovice, U Mlýna 251
Mateřská škola, Uherské Hradiště - Sady, Vřesová 50

- Zástupkyní ředitelky je Vítězslava Dudová

- Vedoucími učitelkami jsou: Alena Jabůrková, Marcela Šáchová, Zuzana Kamlerová, Radmila Šáchová, Ivona Kočířová, Lenka Slámová, Mgr. Alena Vrtalová, Vítězslava Dudová.

Vedoucím pracovníkem pro místa poskytovaného vzdělávání:
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, Husova* 838 je Mgr. Alena Vrtalová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská* 943 je Vítězslava Dudová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, Štěpnická* 1111 je Ivona Kočířová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, 28. října* 982 je Alena Jabůrková
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, Komenského* 539 je Lenka Slámová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště, Pod Svahy* 1006 je Zuzana Kamlerová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště – Míkovice, U Mlýna 251* je Marcela Šáchová
- *Mateřská škola, Uherské Hradiště – Sady, Vřesová 50* je Radmila Šáchová

Součástí mateřské školy jsou i školní jídelny.
Vedoucí školní jídelny pro místa poskytovaného vzdělávání:
ing. Martina Samohýlová:
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Husova 838
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Štěpnická 1111

Bc. Kateřina Ševčíková
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943
- Mateřská škola, Uherské Hradiště – Míkovice, U Mlýna 251
- Mateřská škola, Uherské Hradiště – Sady, Vřesová 50

Jiřina Dudešková
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, 28. října 982
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Komenského 539
- Mateřská škola, Uherské Hradiště, Pod Svahy 1006

- Zřizovatel školy, adresa zřizovatele.

Město Uherské Hradiště, Masarykovo nám. 19, Uherské Hradiště

- Jméno statutárního zástupce ředitelky mateřské školy.

Vítězslava Dudová

- Kontakt na ředitelství mateřské školy
  msuh@uhedu.cz , tel. 572 540 110

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
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, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
h) všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
i) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
j) zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
k) zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

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

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Pokud je dítě nepřítomno, je povinností zákonného zástupce dítěte oznámit tuto skutečnost neprodleně MŠ a dítě řádně omluvit z docházky. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů od výzvy.

9.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Povinné předškolní vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven minimálně na 4 hodiny denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. **Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona** (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

11. Individuální vzdělávání

11.1 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 řediteli mateřské 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.

11.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami). Odbornou podporu vykonávají ve škole speciální pedagogové.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

13. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

14.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

15. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením – nařízení vlády apod.) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí (s povinným vzděláváním) v mateřské škole.
Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distanční a doporučuje se, pokud to organizační možnosti školy dovolí udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Dětem bude distanční výuka nabízena prostřednictvím webových stránek MŠ včetně aktivit a pracovních úkolů, popř. formou hromadných aktivit a emailů.

16. Přebírání/předávání dětí

16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

16.4 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 telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.

16.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Platby v MŠUH

- úplatu za předškolní vzdělávání v MŠUH stanoví zřizovatel vždy k 1. 9. daného školního roku. Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v MŠUH je přílohou č.1 tohoto školního řádu.
- rodiče mají povinnost platit úplatu za předškolní vzdělávání za dítě ode dne nástupu do mateřské školy, tj. den, který je stanoven v rozhodnutí o přijetí.

- Úplata za stravování dětí:

- výše stravného je stanovena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

- výši finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů stanovených vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých stanovila ředitelka MŠUH takto:

Věková skupina do 6 let		Věková skupina 7 – 10 let	
přesnídávka.....	11,-- Kč	přesnídávka.....	11,-- Kč
oběd.....	25,-- Kč	oběd.....	27,-- Kč
odpolední svačina	9,-- Kč	odpolední svačina	9,-- Kč
Celkem	45,-- Kč	Celkem	47,-- Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazeni na dobu školního roku (od 1. 9. 2026 do 31. 8. 2027), ve kterém dosahují příslušného věku.

- Způsob platby:

- platby probíhají inkasem z účtu zákonných zástupců dítěte
- ve výjimečných případech (o kterých rozhodne ředitelka nebo vedoucí učitelka) lze platit hotově u ekonomky školy či vedoucí školní jídelny dle stanovení úplaty

Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠUH předají rodiče třídní učitelce Matriční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, **zdravotní stav dítěte**, zda dítě vyžaduje speciální péči, odklad školní docházky, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonická spojení.
- Potvrzení o pravidelném očkování doplní dětský lékař na žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni nahlásit v MŠUH každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon), i změnu zdravotního stavu dítěte.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

PROVOZ ŠKOLY

Provozní doba je od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025

Mateřská škola, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Komenského nám.539	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Husova 838	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Štěpnická 1111	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště, Pod Svahy 1006	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště, 28. Října 982	6,00 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště - Míkovice, U Mlýna 251	6,30 – 16,30 hodin
Mateřská škola, Uherské Hradiště - Sady, Vřesová 50	6,30 – 16,30 hodin
Mateřská škola s křesťanskou výchovou, Uherské Hradiště, Husova 838	6,00 – 16,30 hodin

Dodatky školního řádu jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání jsou přílohou č. 2 tohoto školního řádu.

Příchody a odchody dětí

- Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny a předají ho do třídy pedagogickým pracovnicím. Do doby předání zodpovídají za děti rodiče. Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.
- Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně zpravidla do 8.00 hodin. Je možno domluvit i pozdější příchod dítěte osobně ve třídě s paní učitelkou. Rovněž tak vyzvednutí dítěte během dne, ale vždy tak, aby nebyla narušena práce s dětmi – neplatí pro děti, které dochází k povinnému předškolnímu vzdělávání
- Odpoledne si pro děti přicházejí osobně po 14.15 hodině. Budou-li rodiče požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilou osobou, vypíší písemné zmocnění, jehož formulář obdrží u vedoucí odloučeného pracoviště, kam dítě dochází. Rodiče dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas. Po vyzvednutí dítěte se již v prostorách mateřské školy ani školní zahrady nezdržují.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  d) 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.
- Rodiče zvykají své dítě samostatnosti při jídle, mytí, převlékání a přezouvání.
- Svá přání a připomínky sdělují rodiče učitelce ve třídě nebo vedoucí učitelce místa poskytovaného vzdělávání. Závažné připomínky, ale i vyjádření spokojenosti s prací učitelek a vedoucích jednotlivých pracovišť, mohou rodiče sdělit ředitelce Mateřské školy Uherské Hradiště Bc. Iloně Močičkové,
  e-mail msuh@uhedu.cz, telefon: 572 540 110

Omlouvání dětí

- Každou nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit. **K omlouvání dětí slouží převážně aplikace Twigsee.** Pokud je nepřítomnost dítěte předem známa, zapíše datum nepřítomnosti rodič do omluvného sešitu, který je umístěn v mateřské škole, do které dítě dochází. Není-li používána aplikace Twigsee a není-li přítomnost dítěte předem známa (v případě nemoci) omluví rodič dítě v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky nejpozději do 7,15 hodin.
- Pokud si chce rodič vyzvednout dítě po obědě, i tuto skutečnost je nutné hlásit do stanovené hodiny pro hlášení nepřítomnosti dětí.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 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 jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte **informují mateřskou školu a zapíší** do Matričního listu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Zdravotní péče

- Rodiče zodpovídají za to, že přivedou dítě do kolektivu zdravé

- **Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit**

oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

- Škola **nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolet hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti, čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
  - **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy – dítě/není vpuštěno do budovy školy; za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
  - **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
  - **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy
- **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.
- Rodiče mají povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž závažné a opakované porušování těchto povinností je důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- Každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte oznamují rodiče ráno učitelce (zvracení, průjem apod.). Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí rodiče ihned vedoucí místa poskytovaného vzdělávání mateřské školy, kterou dítě navštěvuje.
- Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka, podle potřeby zajisti MŠUH ošetření lékařem.
- Při školním úrazu je povinností sepsat protokol o úrazu neprodleně.
- Všechny děti v MŠUH jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠUH a při akcích MŠUH organizovaných.

Potřeby dětí do MŠUH

- Rodiče zajišťuji:
  - pohodlné oblečení na převlékání, aby děti zvládly obsluhu z velké části samy
  - dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky a boty s černou podrážkou)
  - do herny mohou mít děti zástěrky, sukýnky, hrací kalhoty.
  - na zahradu vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza)
  - při teplém počasí dají rodiče dětem ponožky, kraťasy a přikrývku na hlavu proti slunci
  - v podzimním a jarním počasí dají dětem nepromokavou obuv
  - na spaní si děti přinesou pyžamo nebo noční košili
  - každé dítě bude mít ve skříňce uloženo náhradní spodní prádlo, tričko, punčocháče, pláštěnku
  - na začátku školního roku a v pololetí přinesou rodiče dětem papírové kapesníky a balíček ubrousků
  - hrníček na pitný režim dle požadavků školy
  - všechny věci dětem řádně označí
  - rodiče dbají, aby si děti ve své skříňce udržovaly pořádek
- MŠUH zajišťuje:
  - výchovné pomůcky a materiál
  - hygienické potřeby (mýdla, toaletní papír, dezinfekční prostředky a prostředky pro úklid)
- Zajištění akcí školy
  - veškeré akce školy zajišťuje MŠUH, hradí rodiče
- Poněvadž Mateřská škola Uherské Hradiště je od 1. 1. 2003 právnickou osobou, rodiče mohou poskytnout sponzorský dar na zlepšení vybavenosti mateřské školy a bude jim vydána darovací smlouva o poskytnutí sponzorského daru pro daňové účely.

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 volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. V pololetí probíhají s rodiči konzultační hodiny.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 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.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy, případně v aplikaci Twigsee.

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.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 (případně 6,30) do 16:30 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 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 týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:00 – 8:00 *6:30 – 8:00*	*Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,*
8:00 – 8:30 *8:30 – 9:00*	*Pohybové aktivity* *Osobní hygiena, dopolední svačina*
9:00 - 9:30	*Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity*
9:30 -11:30	*Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost*
11:30 -12:15	*Oběd a osobní hygiena dětí*
12:15 -14:00	*Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku*
14:00 -14:30	*Odpolední svačina, osobní hygiena*
14:00 -16:30	*Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy*

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C v zimě, stejně tak vysoké teploty nad 30°C v letních měsících.

Změna režimu

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

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
  a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí 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.
- 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.
- 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 jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
  a) 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
     - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

  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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

  d) bezpečnost při používání chemických výrobků a při činnostech s možnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům

- děti v mateřské škole nenakládají s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi a nevykonávají činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům
- při vzdělávacích a tvořivých činnostech se používají pouze výrobky vhodné pro věk dětí a pro daný účel. Děti je používají výhradně podle pokynů pedagogického pracovníka.
- Nebezpečí chemické výrobky používané zaměstnanci jsou uloženy v původních označených obalech a mimo dosah a přístup dětí.
- Dítě nesmí přinášet do mateřské školy chemické výrobky, léky, aerosoly, čistící nebo dezinfekční prostředky ani jiné předměty či látky, které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví.
- Dítě je vedeno k tomu, aby se nedotýkalo neznámé látky nebo rozlitého výrobku a každou takovou situaci neprodleně oznámilo zaměstnanci školy.
- Podrobné podmínky bezpečného používání, skladování a likvidace chemických výrobků zaměstnaci stanoví navazující dokumentace BOZP a provozní předpisy školy.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Opatření při úrazu

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní vedoucí učitelka Záznam o školním úrazu.
- O úraze dítěte bude rodič informován co nejdříve.

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, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci 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.

Zacházení s majetkem mateřské školy

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 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní 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.
- Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.

Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Platnost školního řádu

Platnost školního řádu včetně příloh je od 1. 9. 2026 do vydání nového řádu.
Ke dni 31. 8. 2026 končí platnost vnějšího řádu Mateřské školy, Uherské Hradiště, Svatováclavská 943**.**

Bc. Ilona Močičková, ředitelka školy