

Školní řád

**Mateřská škola Velké Meziříčí, příspěvková organizace, Čechova 1523/10,
594 01 Velké Meziříčí**

IČO: 70993114

Zřizovatel: Město Velké Meziříčí, Radnická 29/1, 594 13 Velké Meziříčí

Kapacita: 448 dětí

Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Velké Meziříčí, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 3 č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání („Školský zákon“), v platném znění vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. („Školský zákon“) v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vyhláškou č. 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných v platném znění, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění.

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (Zákon č.561/2004 Sb., § 33, v platném znění).

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku

věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Předškolní vzdělávání v mateřské škole zajišťují odloučená pracoviště:

- MŠ Sokolovská
- MŠ Sportovní
- MŠ Čechova
- MŠ Nad Plovárnou
- MŠ Mírová
- MŠ Oslavická

Předškolní vzdělávání jednotlivých odloučených pracovišť vychází z vlastních Školních vzdělávacích programů pro předškolní vzdělávání, které respektují jeho hlavní cíle:

- rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení;
- osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost;
- získání osobní samostatnosti, schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Na zpracování ŠVP PV jednotlivých odloučených pracovišť se podílejí všichni jeho pedagogičtí pracovníci, a jsou schváleny na pedagogických radách.

- MŠ Sokolovská - “S Klíčkem společně do světa“
- MŠ Sportovní - „Barvy duhy“
- MŠ Čechova - „Čtyřlístek“
- MŠ Nad Plovárnou - „Zdravě a s radostí“
- MŠ Mírová - „Jaro, léto, podzim, zima, se sluníčkem je vždy prima“
- MŠ Oslavická - „Jaro, léto, podzim, zima, se sluníčkem je vždy prima“

Za kvalitu ŠVP PV jednotlivých pracovišť nese odpovědnost ředitelka školy, jsou zveřejněny na přístupných místech, kde do něj může každý nahlížet a pořizovat si z něj výpisy a opisy.

S průběhem předškolního vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni v šatnách tříd MŠ a prostřednictvím dalších materiálů. Každé dítě má založeno své portfolio, kde se dokumentuje

průběh a výsledky vzdělávání. O průběhu a výsledcích vzdělávání mají zákonní zástupci možnost domluvy konzultací s třídní učitelkou a zástupkyní ředitelky konkrétního pracoviště.

Práva, povinnosti a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva dětí:

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v cílech tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
- má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny);
- má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku);
- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...);
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým způsobem, ...).

Povinnosti dětí:

- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob;
- děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování;
- děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování;
- do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí;
- škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

Práva zákonných zástupců:

- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte;
- rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy;
- zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- zákonný zástupce dítěte má právo po dohodě s učitelkou být přítomen (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, prostředí MŠ nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz MŠ, práce učitelky a činnosti ostatních dětí;
- zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost;
- zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ;
- zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u učitelky, zástupkyně ředitelky nebo u ředitelky školy.
- zákonný zástupce dítěte má právo se po dohodě s učitelkou, se zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy účastnit i mimoškolních aktivit MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dítěte jsou zejména povinni:

- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a dalších předpisů školy (vnitřní směrnice, provozní řády jednotlivých pracovišť a školních jídelen);
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- na vyzvání ředitelky MŠ nebo zástupkyně ředitelky se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a chodu školy;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání);
- informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky;
- kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas do skončení stanovené provozní doby školy vyzvednout dítě z MŠ (pouze závažné důvody → v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani jím pověřená osoba k vyzvedávání dítěte, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole; pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte OSPOD; pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR; ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD; pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy; v případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.)
- v případě nutnosti medikace během dne z důvodu zdravotního znevýhodnění či postižení, podá zákonný zástupce žádost, která je doložena lékařskou zprávou a přesnými instrukcemi lékaře o podávání léků; na základě této žádosti bude mezi zákonným zástupcem a školou

uzavřena dohoda o podávání léků dítěti v průběhu předškolního vzdělávání; v souvislosti s touto dohodou zákonný zástupce oznamuje jakoukoliv změnu v podávání léků;

- respektovat rozhodnutí školy o omezení nadstandardních aktivit během výuky (divadelní představení, koncerty, návštěvy ekologického centra, účast na sportovních aktivitách, na soutěžích atd.) a společných akcí dětí a rodičů v souvislosti s mimořádnými pandemickými opatřeními ministerstva školství a ministerstva zdravotnictví.

Povinné předškolní vzdělávání:

Právní podklady: § 34 školského zákona, §1c vyhlášky o mateřských školách

Začátek povinného 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 je v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání; ředitelka mateřské školy stanovila rozsah povinného vzdělávání **od 8.00 do 12.00**; ve dnech školních prázdnin není docházka povinná.

Podmínky pro uvolňování dětí z povinného vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce dopředu oznámí v aplikaci Twigsee, osobně nebo telefonicky; neplánovanou nepřítomnost dítěte (náhlá nemoc apod.) zákonný zástupce oznámí škole neprodleně a písemné omluvení dítěte dodá nejpozději do tří dnů po návratu do MŠ po nepřítomnosti dítěte;
- ve dnech školních prázdnin není třeba dokládat žádost o omluvení dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte a ověřování osvojování očekávaných výstupů:

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání;
(Právní podklady: § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů);
- oznámení o zahájení individuálního vzdělávání předškolního dítěte se doručuje ředitelce mateřské školy;
- písemné oznámení je možné doručit společně s žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u zápisu, nejpozději však tři měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání dítěte (do konce měsíce května);

- mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte;
- termíny ověřování jsou stanoveny na úterý 3.11. 2026 a středu 4.11. 2026 v době od 8.00 do 11.45 hodin; náhradní termíny ověřování na úterý 10.11. 2026 a středa 11.11. 2026 ve stejném čase;
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu; odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat;
- průběh a forma ověřování očekávaných výstupů - rozhovor zástupkyně ředitelky a učitelky se zákonným zástupcem a dítětem (s využitím „Portfolia vzdělávání dítěte“, pokud je vytvořeno), pozorování dítěte při hře s vrstevníky v mateřské škole.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

Právní podklad: školský zákon, § 30 odst. 1a)

- zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou;
- pravidla vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona);
- zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností;
- zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé;
- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci;
- zaměstnanec spolupracuje s kolegy, s dalšími profesionály, s rodiči a ostatními osobami v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy;
- zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců;

- učitelka rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy;
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidel vzájemných vztahů zákonných zástupců a učitelek:

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku 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;
- způsob a rozsah stravování uvede zákonný zástupce na přihlášce ke stravování;
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ:

Předávání dětí zákonným zástupcům:

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení učitelce MŠ ve třídě;
- učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě;
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (výlety, akce školy) je stanoven počet pracovníků tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí se zdravotním postižením;
- zákonní zástupci (pověřené osoby) si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy v době určené k vyzvedávání dětí;
- zákonní zástupci mají povinnost vyzvednout si dítě do skončení doby provozu příslušného pracoviště školy, kam dítě dochází;
- v případě, že si rodiče chtějí mimořádně vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání uvedené v provozním řádu pracoviště, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce MŠ.

Předávání dětí pověřeným osobám:

- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole;
- osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede na evidenčním listu dítěte a formuláři určeném pro písemné pověření (dospělé i nezletilé);
- zákonný zástupce pověří nezletilou osobu podle svého uvážení, zda je zcela způsobilá dítě opatřit a je natolik mravně a rozumově vyspělá, že je schopna předat náležité informace o nezletilém dítěti, přijmout a zařídit se podle instrukcí učitelky mateřské školy;
- zákonní zástupci si jsou vědomi, že nezletilá osoba má omezenou způsobilost k právním úkonům a přebírají veškerou odpovědnost za případný úraz či škodu, ke kterým by došlo v době vyzvedávání nezletilého dítěte;
- v případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce mateřské školy;
- po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu jednotlivých mateřských škol včetně školních zahrad;
- při pobytu cizích dětí na školních zahradách v době provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí.

Upřesnění podmínek pro přijímání, ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole a pro evidenci dětí:

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Právní podklady: §34 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

- děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím zápisu. Zápis dětí na následující školní rok se uskuteční dle vyhlášení v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná;
- dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku do volné kapacity počtu míst školy;
- pokud zákonní zástupci dítěte projeví zájem o přemístění na jiné odloučené pracoviště, podají žádost nejpozději do 28.2. 2026, tedy v předzápisovém období;
- informace o místě, datu, době zápisu, organizaci zápisu včetně kritérií k přijímání dětí zveřejní ředitelka školy jeden měsíc před termínem konání zápisu na nástěnkách v šatně

jednotlivých mateřských škol, v místních novinách, prostřednictvím webových stránek www.skolkavm.cz a mobilní aplikace Twigsee;

- konkrétní datum zápisu je vždy stanoveno dle zákonného ustanovení v době od 15.3. do 15.4.;
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci);
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, případně rozhoduje o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce;
- děti jsou přijímány ředitelkou školy na základě předem stanovených kritérií;
- zákonný zástupce si podá žádost o přijetí do mateřské školy (ke stažení v mobilní aplikaci Twigsee, na www.skolkavm.cz nebo k vyzvednutí přímo v jednotlivých mateřských školách u zástupkyň ředitelky);
- každé žádosti je přiděleno registrační číslo, žádosti jsou zpracovány podle předem stanovených kritérií;
- výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny na www.skolkavm.cz pod registračními čísly do 30 dnů od ukončení zápisu.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

Ukončení docházky dítěte do MŠ:

Právní podklady: § 34 a 35 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce dle pravidel stanovených v článku IV tohoto školního řádu nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, za závažný způsob narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto vydaného školního řádu;

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, pokud byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole lékařem nebo školským poradenským zařízením tato zkušební doba stanovena;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

V případě, že zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí ukončení třídní učitelce a zástupkyni ředitelky konkrétního pracoviště, kam dítě dochází a svým podpisem potvrdí datum ukončení docházky do evidenčního listu dítěte.

Evidence dětí:

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte;
- místo narození;
- rodné číslo;
- statní občanství;
- vyučovací jazyk;
- místo trvalého pobytu;
- dále jméno a příjmení zákonného zástupce;
- místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Rodiče nahlásí na příslušném pracovišti mateřské školy, kde se dítě vzdělává, každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Ochrana osobnosti dítěte ve škole:

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku;
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů;
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Platby v mateřské škole

Na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon – v platném znění), Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (v platném znění) stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel:

- výše úplaty se stanovuje na částku 500,- Kč měsíčně /1 dítě;
- úplata je použita na částečnou úhradu neinvestičních nákladů MŠ;
- od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné a poskytuje se bezúplatně;
- pro zařazení do evidence pro výběr úplaty za předškolní vzdělávání je řádné přijetí dítěte do mateřské školy rozhodnutím ředitelky školy;
- osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. Nově od 1.9. 2024 je od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozen zákonný zástupce, který pobírá sociální dávky na své dítě a skutečnost prokáže ředitelce školy.
- splatnost úplaty za kalendářní měsíc je vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce;
- výše úplaty je stejně stanovena i pro cizince;
- výše úplaty je stanovena vždy na období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku;
- úplata v období prázdnin (červenec, srpen) se nesnižuje.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou součástí rozpočtu mateřské školy.

Splatnost školného je vždy 15. následujícího měsíce a platbu lze provést:

- inkasem z běžného účtu zákonných zástupců;
- formou trvalého příkazu;
- formou příkazu služby telebanking, internetbanking;
- v hotovosti každou 2. středu v měsíci u vedoucí školní jídelny příslušného pracoviště.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Školský zákon, §35, odst. 1 d).

Organizace provozu a vnitřní režim školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ:

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem;
- délku provozu mateřské školy stanovuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem, provozní doba je stanovena od 6.00 do 16.30 hodin;
- provoz mateřské školy v době hlavních školních prázdnin v červenci a srpnu je zajištěn po dohodě se zřizovatelem a podle potřeby rodičů, informace o prázdninovém provozu jsou zveřejněny nejméně dva měsíce předem na přístupném místě odloučených pracovišť a na www.skolkavm.cz;
- rodiče k prázdninovému provozu (červenec, srpen) přihlašují dítě písemně u zástupkyně ředitelky odloučeného pracoviště, kde se vzdělává;
- o prázdninách mohou chodit pouze děti, které jsou řádně zapsány a dochází v průběhu celého školního roku do mateřské školy;
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a pro projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než o hlavních a vedlejších prázdninách; za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání;
- mateřská škola vytváří podmínky pro inkluzivní vzdělávání, nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané;

- mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě, sportovní aktivity a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy;
- o uskutečnění těchto výletů a akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání:

Předškolní vzdělávání se realizuje podle Školního vzdělávacího programu v rámcovém režimu dne školy. Pro upřesnění specifických podmínek provozu je jako příloha školního řádu vydán provoz a vnitřní režim pracoviště, jejichž pravidla a ustanovení jsou zákonní zástupci dětí povinni dodržovat. Režim dne je stanoven podle specifických podmínek, vychází z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Učitelka může režim dne uzpůsobit potřebám dětí, dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, probíhajícím činnostem, případně počasí. Závažným je doba podávání jídla, pobytu venku (případně jiná sportovní či pohybová aktivita), pitný režim a odpočinek. Dopolední činnosti mohou být plněny při pobytu venku. Všechny důležité informace, týkající se akcí, provozu a režimu dne v MŠ jsou zveřejňovány na nástěnkách v šatnách tříd a na mobilní aplikaci Twigsee i www.skolkavm.cz. Obvyklý denní program je přílohou školního řádu.

Pobyt venku bývá zpravidla v časovém rozsahu **od 9.45 do 11.45 hodin**. V rámci aktuálních vzdělávacích aktivit odchází děti mimo areál školy již v dřívějších hodinách. Děti musí mít vhodné oblečení a obutí, které je neomezuje v pohybu, chladu, chůzi, nemusí se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě (na školní zahradě). Vhodné je mít náhradní oblečení.

Spontánní hry:

Probíhají po příchodu dětí do 8,45 hod., při pobytu venku a v odpoledních hodinách před odchodem domů (dle potřeb a schopností dětí).

Přímo řízené a nepřímo řízené činnosti:

Probíhají denně po dopolední svačině podle potřeb, věku, schopností dětí a vlastního zájmu.

Pohybové aktivity a venkovní činnosti:

Odloučená pracoviště jsou vybavena pro tyto činnosti dostatkem nářadí i náčiní, prostornými školními zahradami. Pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne:

- před dopolední svačinou – zdravotně zaměřené činnosti s náčiním, propojené slovem, hudbou, zahrnují pohybové hry, psychomotorické hry a relaxační cviky;

- pobyt venku – řízené a spontánní pohybové činnosti, pohybové hry;
- odpoledne po odpočinku – pohybové chvílky, hry, hudebně pohybové činnosti;
- 1x týdně – řízené TV činnosti zaměřené na cvičení na nářadí, prvky sportovních her;
- vycházky s turistickým zaměřením spojeny s poznávací činností.

Areály školních zahrad jsou přizpůsobeny potřebám dětí, jejich hrám a realizaci vzdělávacích i relaxačních aktivit, jsou osázeny zdravotně nezávadnými rostlinami a dřevinami. Travnaté plochy jsou pravidelně sekány. Pískoviště jsou zabezpečena proti znečištění zvířaty. V létě jsou denně vlhčena vodou. Vybavení školních zahrad je pravidelně udržováno a obnovováno.

Je dodržováno, aby v letních měsících při pobytu venku děti nosily sluneční brýle, letní čepice a po dohodě s rodiči je pokožka již z domova chráněna krémy s vysokým UV faktorem. Děti mají dostatek tekutin.

Odpočinek:

Vychází z individuálních potřeb dětí. Od 12.15 do 13.45 hod. odpočívají pouze mladší děti, střední a starší věková skupina odpočívá kratší dobu, vyslechne čtenou nebo reprodukovanou pohádku, po té se věnuje klidným aktivitám (prohlížení knih a časopisů, společenské hry, kreslení apod.). Aktivity jsou organizovány tak, aby nerušily děti s potřebou spánku nebo odpočinku. Vždy je přihlédnuto k momentální potřebě dítěte.

Lehátka s lůžkovinami a pyžama jsou uloženy v dobře větratelném prostoru.

Ozdravná opatření:

- pravidelně je sledováno vytápění a provádí se větrání místností;
- přímé větrání – ráno před zahájením provozu, v době při pobytu dětí venku;
- zařazování podpůrných aktivit - dechová cvičení, plavecký výcvik, každodenní zdravotně zaměřené TV činnosti.

Spolupráce s rodiči:

Předávání informací:

MŠ spolupracuje s rodiči v duchu vzájemného respektování potřeb dítěte a cílů vzdělávání. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu výchovy a vzdělávání dítěte v MŠ, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami konzultuje a domlouvá se na společném postupu při

výchově a vzdělávání. Předávání informací může být podle potřeby při předávání dítěte nebo po vzájemné dohodě i v jiné době. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o dění v MŠ a výsledcích vzdělávání dětí (výtvory dětí v šatnách, pracovní listy, nahlédnutí do portfolií dětí apod.).

Oznámení změn:

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

Stížnosti, oznámení a podněty:

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy nebo podezření na rizikové formy chování podávají zákonní zástupci učitelce, zástupkyni ředitelky a ředitelce školy. Pokud to povaha věci vyžaduje a jedná se o zásadní problém ovlivňující výchovu a vzdělávání dítěte nebo provoz školy, oznámí postup řešení:

- sdělení stížnosti, oznámení podnětu nebo podezření učitelce ve třídě, zástupkyni ředitelky, oznámení ředitelce;
- řešení s ředitelkou;
- přijetí opatření, případně podle povahy věci podstoupení příslušným orgánům.

Docházka dítěte do MŠ:

- při zahájení vzdělávání dítěte v MŠ ředitelka a zástupkyně ředitelky příslušného odloučeného pracoviště písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do MŠ a rozsah a způsob stravování;
- rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.);
- nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

Dohoda o docházce do mateřské školy:

Na změně obsahu dohody o docházce dítěte se musí zákonný zástupce a ředitelka školy dohodnout. Návrh změny obsahu dohody o docházce uskuteční zákonný zástupce pouze v písemné formě. Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Omlouvání dětí:

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně, **v mobilní aplikaci Twigsee**, telefonicky nebo e-mailem, následující dny kdykoliv v průběhu dne.

Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce dopředu oznámí osobně, **v mobilní aplikaci Twigsee**, nebo telefonicky zástupkyni nebo učitelce MŠ. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělání povinné se řídí pravidly stanovenými v podmínkách pro uvolňování dětí z povinného vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání.

Zdravotní stav dětí:

- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé;
- zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí;
- pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích;
- pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, jako je například teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte;
- v případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.;
- v případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je u dítěte nutné podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, se nově postupuje dle Společného sdělení ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ministerstva zdravotnictví k zajištění zdravotních služeb ve školách a školských zařízeních – viz příloha školního řádu;
- při zjištění onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jako je teplota, zvracení, bolesti břicha nebo při jakékoliv změně zdravotního stavu je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě;
- v případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy, MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte;
- v případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. COVID 19, žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu,

respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti; po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte;

- v případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav (sádra, ortéza, medikace, omezené vidění a další podobné případy), si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout;
- pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy, se zástupkyní ředitelky příslušného pracoviště a učitelkou ve třídě; dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

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

Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání a předcházení úrazům:

Bezpečnost dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole zajišťují učitelky školy od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka mateřské školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu.

Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny (9.45 – 11.45). Důvodem vynechání pobytu venku jsou zejména náledí, mráz pod -10°C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší.

MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí. Zahrady MŠ jsou vybaveny zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy. Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

Úrazy dětí:

- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte;
- všichni zaměstnanci jsou proškoleni o poskytování první pomoci dětem, postupy při poskytování první pomoci jsou stanoveny v traumatologickém plánu;
- o úraze dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně;
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ;
- škola má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu (odškodnění úrazu a způsobené škody) u pojišťovny Kooperativa;
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy;
- za bezpečnost dítěte, svoji i dalších rodinných příslušníků, případně dalších doprovázejících osob v budově i celém objektu odloučených pracovišť včetně školních zahrad zodpovídá zákonný zástupce od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Záznam o úrazu:

Záznam o úrazu vyhotoví škola v případě:

- úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů;
- smrtelného úrazu;
- žádosti zákonného zástupce škola vyhotoví záznam i o úrazu, jehož důsledkem nebyla nepřítomnost dítěte zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů;
- úrazu, jehož důsledkem nebyla nepřítomnost dítěte zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, ale je pravděpodobné, že bude dítěti poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené tímto úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci dítěte. Škola aktualizuje záznam o úrazu v případě, že byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského

uplatnění způsobené úrazem nebo v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

Budovy a školní zahrady:

- budovy odloučených pracovišť a areály školních zahrad jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob, způsob zabezpečení vchodů včetně jejich odemykání a zamykání je stanoven v provozním řádu;
- zákonní zástupci dítěte (pověřené osoby) se zdržují v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou;
- z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálů MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování), vodit do areálů MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálů MŠ;
- v případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektech MŠ či nejbližším okolí informují zákonní zástupci (pověřené osoby) neprodleně zaměstnance MŠ;
- další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit;
- ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit;
- ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

Pravidla bezpečnosti při práci s dětmi:

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují učitelky předepsaná pravidla.

Přesuny dětí při pobytu venku mimo objekt MŠ a školní zahrady po pozemních komunikacích:

Děti se přesunují ve skupině nejvýše ve dvojstupech. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky. Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč, reflexní vesty mají všechny děti.

Pobyt venku:

K pobytu venku se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně:

Oheň se venku rozdělává jen na místě určeném pro rozdělávání ohně pouze při akcích školy, mimoškolních akcích. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Po ukončení akce učitelky zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

Sportovní a pohybové aktivity:

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými a sportovními aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.

Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dbají, aby cvičení, pohybové a sportovní aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Výtvarné a pracovní činnosti:

Při aktivitách, které rozvíjejí zručnost, jemnou motoriku a výtvarné citění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy. Děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

Prevence rizikového chování:

Základním preventivním působením je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci realizace aktivit podle školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.

Všechny děti mají rovnocenné postavení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a dalšími zaměstnanci a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Učitelky se snaží vytvářet ve třídách příznivé prosociální klima, ovlivňovat vztahy ve třídě prosociálním směrem. Zachycují rizikové faktory v chování dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především dostatečně širokou nabídkou činností pro děti v rámci ŠVP PV a ve spolupráci s rodinou. Mateřská škola má zpracována preventivní opatření ve svých ŠVP PV. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Škola (pro všechna odloučená pracoviště) má vypracovaný Minimální preventivní program rizikového chování, se kterým jsou zákonní zástupci dítěte seznámeni na začátku školního roku. MŠ vytváří u dětí povědomí o některých způsobech ochrany osobního zdraví, bezpečí a o skutečnosti, kde v případě potřeby hledat pomoc.

Škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí Městského úřadu s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy během vzdělávání:

Při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely správně a šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a předměty denní potřeby a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci jsou povinni po dobu pobytu v prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě zjištění poškození majetku nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce ve třídě. V případě, že zákonného zástupce (pověřenou osobu) doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy.

Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl vydán ředitelkou školy, projednán na pedagogické radě dne 27.8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. září 2026. Zveřejněn je na přístupných místech odloučených pracovišť školy a na www.skolkavm.cz.

Přílohy Školního řádu

Příloha č.1 – Distanční vzdělávání

Příloha č.2 - Provoz a vnitřní režim pracovišť

Příloha č.3 – Společné sdělení MŠMT a MZ k zajištění zdravotních služeb ve školách a školských zařízeních

Seznámení s obsahem školního řádu a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

Zákonní zástupci a zaměstnanci školy seznámení s tímto školním řádem potvrdí svým podpisem.

Ve Velkém Meziříčí 27.8. 2026

Mgr. Zdeňka Požárová – ředitelka školy

Mgr. Zdeňka
Požárová

Digitálně podepsal
Mgr. Zdeňka
Požárová
Datum: 2026.09.03
11:44:32 +02'00'

