



2. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. ev.: AS/SM/2_1/2023, spisový znak 1.4, skartační znak V5

Vypracovala:	Bc. Andrea Valentová
Vydala:	PhDr. Věra Olšáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 08. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.



Obsah

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
1. 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1. 2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
1. 3 Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
1. 4 Povinnosti zákonných zástupců a dětí při předškolním vzdělávání	5
1. 5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
1. 6 Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
1. 7 Ukončení předškolního vzdělávání	6
1. 8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	6
1. 9 Docházka a způsob vzdělávání	6
1. 10 Individuální vzdělávání	7
1. 11 Přebírání/předávání dětí	8
2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
2. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	8
2. 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	9
2. 3 Pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání	10
3. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	11
3. 1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	11
3. 2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání	11
3. 3 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování	11
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOST A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICHOCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
4. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	12
4. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	13
4. 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	15



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsiuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: siuvci4z
www.academicschool.cz
f @academicschool
@academic_school_uh



5. 1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	15
5. 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	15
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvc42
www.academicschool.cz
f @academicschool
@academic_school_uh



1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1. 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. 1. 2 Školní vzdělávací program

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

1. 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“), ve znění pozdějších předpisů.

1. 2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. 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.

1. 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.

1. 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.



1. 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1. 3 Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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.

1. 4 Povinnosti zákonných zástupců a dětí při předškolním vzdělávání

1. 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, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání vedoucí učitelky 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 uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Je zakázáno používání mobilních telefonů, nebo jiných elektronických zařízení dětmi (pořizování audiovizuálních záznamů a fotografií) s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

1. 5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přijímají děti do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1. 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 zdravotní kontraindikaci (výjimkou jsou děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

1. 5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.



1. 6 Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

1. 7 Ukončení předškolního vzdělávání

1. 7. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 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.

1. 7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

1. 8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1. 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.

1. 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.

1. 9 Docházka a způsob vzdělávání

1. 9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

1. 9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to vždy od **9:00 - 13:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvcidz
www.academicschool.cz
@academicschool
@academic_school_uh



1. 9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání. Děti, které navštěvují mateřskou školu povinně (předškolní), rodiče omlouvají písemnou formou v omluvném listu.

1. 9. 4 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.

1. 10 Individuální vzdělávání

1. 10. 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.

1. 10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Ředitelka školy stanoví termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Úroveň individuálního vzdělávání bude ověřena dle situace dítěte. Nejčastěji formou ústního ověření.

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

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.



1. 11 Přebírání/předávání dětí

1. 11. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelkám mateřské školy, a to při vstupu do třídy. **Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě již dojde samo.** V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání učitelce mateřské školy.

1. 11. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

1. 11. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

1. 11. 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.

1. 11. 5 Na vyžádání pedagoga, který v MŠ dítě přebírá nebo na základě telefonického vyrozumění, budou zákonní zástupci **povinni** přinést do mateřské školy potvrzení od lékaře o tom, že je dítě zdravé a může do kolektivu. V případě nedodržení nebude dítě do MŠ přijato.

1. 11. 6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

2. 1. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 17:00 hodin.

2. 1. 2 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí a zároveň 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.

2. 1. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsiuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvc4z
www.academicschool.cz
f @academicschool
@academic_school_uh



Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2. 1. 4 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a prostřednictvím e-mailu. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

2. 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:00 - 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 - 8:30	Pohybové aktivity
8:30 - 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 - 10:00	Výchovně - vzdělávací program, výtvarná výchova, hudební výchova
10:00 - 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 - 17:00	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

Časy jsou pouze orientační, vše přizpůsobujeme individuálním potřebám dětí.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 9:00 hod a trvá do 13:00 hod.



2. 3 Pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání

2. 3. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

2. 3. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

2. 3. 3 Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí.

2. 3. 4 Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:

a) odlišné termíny nebo lhůty;

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání.

2. 3. 5 Způsob realizace distančního vzdělávání

Distanční vzdělávání bude probíhat na základě komunikace se zákonnými zástupci e- mailem nebo telefonicky.

Pokud někdo z rodičů nebude mít možnost zadané úkoly vytisknout, domluví se s učitelkou na místě a čase předání výukového materiálu.

Zákonní zástupci jsou povinni zadané úkoly s dětmi plnit.

Po otevření mateřské školy přinesou zákonní zástupci vypracované úkoly ke kontrole.

2. 3. 6 Omlouvání dětí

Povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, má zákonný zástupce dítěte i v případě neúčasti na distanční výuce.

2. 3. 7 Hodnocení distančního vzdělávání

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

Hodnocení během distanční výuky bude součástí běžného pravidelného hodnocení.

2. 3. 8 Distanční vzdělávání mladších dětí v mateřské škole bude probíhat online formou dle věku dětí. Bude možnost vypracovávání pracovních listů, sledování doporučených vzdělávacích aplikací, připojování k pravidelným online lekcím, které povedou učitelky mateřské školy.



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsiuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvc4z
www.academicschool.cz
f @academicschool
@academic_school_uh



3. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

3. 1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

3. 1. 1 Školní stravování v mateřské škole zajišťuje Sportpark Rybníček, s.r.o. Při přípravě jídla používá dodavatel normy podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

3. 1. 2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána ve výdejně stravy.

3. 1. 3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

3. 1. 4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 1. 5) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

3. 1. 5 Stravné je hrazeno inkasem na základě vyplnění přihlášky ke stravování a to vždy do 10. dne následujícího kalendářního měsíce. Při podpisu je nezbytné uhrazení zálohy 2000 Kč (po ukončení docházky v MŠ se záloha vrací).

3. 1. 6 Neodhlášenou stravu (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

3. 2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

3. 2. 1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 8:45 podávání dopolední přesnídávky

11:30 - 12:00 oběd

14:30 - 14:45 podávání odpolední svačiny.

3. 2. 2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, mléčné nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. 2. 3 Děti se stravují pod dohledem učitelky, vždy celá skupina.

3. 3 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

3. 3. 1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti pedagogickému



pracovníkovi. Omlouvání dětí musí být provedeno nejpozději v den nepřítomnosti v 7:00 hodin. Zákonní zástupci odhlašují stravu sami pomocí předem vygenerovaného přihlašovacího jména a hesla.

3.3.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogickým pracovnícím, které předají tuto informaci vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

3.3.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve výdejně mateřské školy od 11:30 do 12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOST A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICHOCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

4.1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

4.1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

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

4.1.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

4.1.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Maysen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvc14z
www.academicschool.cz
@academicschool
@academic_school_uh



4. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

4. 2. 1 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.

4. 2. 2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena 2 pedagogickými pracovníky, který je na začátku a na konci skupiny,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- za zhoršené viditelnosti děti používají „zviditelňující“ vesty (vždy první a poslední dvojice).

b) pobyt dětí v přírodě:

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

c) rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity:



- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, 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 náčiní 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.

e) pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, (v případě dětských nůžek, je při manipulaci vždy pod dozorem pedagogického pracovníka) nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

4. 2. 3 Za příznivého počasí tráví děti pobyt venku. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být nepříznivé vlivy počasí - teplota nižší než -10 °C, silný vítr, silný déšť, krupobití, nepříznivá smogová situace, extrémně vysoké teploty. O vynechání pobytu venku je vždy informována zástupkyně ředitelky pro MŠ.

4. 3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. 3. 1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

4. 3. 2 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

4. 3. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 593



Město Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Datová schránka: suvcidz
www.academicschool.cz
f @academicschool
@academic_school_uh



5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. 1 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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

5. 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Andrea Valentová.
2. O kontrole se provádí písemné záznamy.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice Č. ev.: AS/SM/2/2021, ze dne 30. 08. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 30. 08. 2023
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2023

V Uherském Hradišti dne 30. 08. 2023


PhDr. Věra Olšáková
ředitelka školy



Academic School,
Mateřská škola, základní škola
a střední škola, s.r.o.
základní škola
Studentské náměstí 1531
686 01 Uherské Hradiště - Mařatice
Tel.: 773 687 593, IČ: 25349520 -1-



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicschool.cz
{+420} 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsu@academicschool.cz
{+420} 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicschool.cz
{+420} 773 687 592

IČ 25349520
Datová schránka: suvc4z
www.academicschool.cz
@academicschool
@academic_school_uh



DODATEK Č. 1 - ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. ev.: AS/SM/2_1/2023, spisový znak 1.4, skartační znak V5

Vypracovala:	Bc. Andrea Valentová
Vydala:	PhDr. Věra Olšáková, ředitelka školy
Školská rada schválila dne:	28. 08. 2024
Pedagogická rada projednala dne:	26. 08. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 08. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Článek 4. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi se doplňuje o bod 4.2.4

4.2.4

V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

V Uherském Hradišti dne 28. 08. 2024



Academic School,
Mateřská škola, základní škola
a střední škola, s.r.o.
základní škola
Studentské náměstí 1531
68601 Uherské Hradiště - Mařatice
773 593, IČ: 25349520 -1-

PhDr. Věra Olšáková
ředitelka školy



Sadová 1385
686 05
Uherské Hradiště
msuh@academicsschool.cz
(+420) 775 983 440



Studentské náměstí 1531
Mařatice, 686 01
Uherské Hradiště
zsuh@academicsschool.cz
(+420) 773 687 593



Města Mayen 1536
686 01
Uherské Hradiště
ssuh@academicsschool.cz
(+420) 773 687 592

IČ: 25349520
Dotová schránka: suvc14z
www.academicsschool.cz
f @academicsschool
@academic_school_uh