

ŠKOLNÍ ŘÁD

PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

Č. j: Mš Pá 15/2025

Ze dne: 26.8.2025

Projednáno na pedagogické radě dne: 26.8.2025

Vypracovala: Ing. Bc. Petra Šťastníková, ředitelka školy

Platnost a účinnost od 1.9.2025

Ředitelka Mateřské školy, Kroměříž, Páleníčkova 2851, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Přílohy školního řádu tvoří prezenční listiny o prokazatelném seznámení se s Školním řádem pro školní rok 2025/2026 jak ze strany pedagogických, nepedagogických i provozních zaměstnanců, tak ze strany zákonných zástupců dětí.

Obsah:

- 1 Přijetí a ukončení vzdělávání v mateřské škole
 - 1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 1.2 Ukončení předškolního vzdělávání
- 2 Evidence dětí
- 3 Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
 - 3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání dítěte
 - 3.2 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dítěte
 - 3.3 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4 Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění
 - 3.5 Vyzvedávání dítěte
 - 3.6 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy
- 4 Provoz a vnitřní režim v mateřské škole
 - 4.1 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu
 - 4.2 Přerušování nebo omezení provozu školy
- 5 Platby v mateřské škole (úplata za školené, stravné)
 - 5.1 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 5.2 Stravování
- 6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole
- 7 Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 8 Zacházení s majetkem školy
- 9 Závěrečné ustanovení

1 PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s lékařským potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka ve správním řízení dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, na základě kritérií přijímacího řízení (ta jsou součástí žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy a jsou vyvěšena 30 dní před termínem zápisu na webu školy.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

1.2 Ukončení vzdělávání

Při ukončení vzdělávání vždy sepisuje ředitelka se zákonnými zástupci dohodu o ukončení vzdělávání. Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce 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 nehradí úplatu za vzdělávání dítěte v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

2 EVIDENCE DÍTĚTE

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce nebo třídní učitelce řádně vyplněný **Matriční list** (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa pro doručování písemností, platný telefonický kontakt na zákonné zástupce, zdravotní pojišťovna) podepsaný zákonnými zástupci dítěte.

Potvrzení o pravidelném očkování je povinnou součástí žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy, není tedy nutné další potvrzení evidenčního listu lékařem. Zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně nahlásit mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích. Zákonní zástupci dítěte při jeho nástupu vyplní tiskopis „Pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy“ a uvedou telefonní číslo ke každé pověřené osobě uvedené v tiskopise. Osobě, která nebude uvedena v tiskopise, není možné dítě předat. V případě akutních situací zváží učitelka předání dítěte po telefonické dohodě se zákonným zástupcem dítěte.

Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka se zákonnými zástupci dohodne na formě docházky dítěte do mateřské školy (celodenní/dopolední). Před nástupem k předškolnímu vzdělávání je nutné podat u vedoucí stravování vyplněnou přihlášku ke stravování. Tuto přihlášku lze stáhnout na webu školy (sekce „dokumenty“), případně vyzvednout osobně u vedoucí stravování.

3 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti; být respektováno jako jedinec s možností rozvoje a vývojových specifíků; na ochranu před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelstvím a násilím; na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně; na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole; na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi; na účasti akcí školy a školních výletů; být seznámen s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu a škodlivosti kouření; na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví; pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Základní práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; na informace o výchově a vzdělávání svých dětí; po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě; konzultovat výchovně vzdělávací i jiné záležitosti svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy v době nepřímé vyučovací práce učitelky; přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy; projevit připomínky k provozu mateřské školy učitelce či ředitelce školy. Ředitelka mateřské školy 1x ročně svolává třídní schůzky týkající se podstatných záležitostí výchovně vzdělávacích činností a provozu školy, kde jsou rodiče informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Zákonní zástupci mají možnost si s učitelkou či ředitelkou domluvit individuální schůzku k projednání záležitostí ohledně jejich dítěte. Rodiče jsou pravidelně a v dostatečném předstihu informováni o dění v mateřské škole a to prostřednictvím informací předaných učitelkou, ředitelkou, písemně na nástěnkách v jednotlivých třídách či webu školy.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, zástěrka, pevné uzavřené papuče (zajistit, aby mělo dítě ve skřínce uložené oblečení vhodné na pobyt venku a také náhradní oblečení pro případ nehody (polití, hygienické důvody); dítě po převlečení v šatně OSOBNĚ předat učitelce (nestačí poslat dítě do třídy a odejít, musí být kontaktována učitelka); po skončení vzdělávání dítěte si zákonný zástupce vyzvedne dítě od učitelky v budově, případně na zahradě školy a to v době určené pro vyzvedávání dětí; na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte; informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech a to zejména infekčních onemocnění dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte či ostatních dětí v kolektivu; případně nenadálých zdravotních potíží dítěte (teplota, zvracení, kašel,...) má povinnost po telefonickém kontaktu učitelkou vyzvednout dítě v co nejkratší možné době; oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dotyčného dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky); ve stanovené době hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. V případě nepřítomnosti dítěte omlouvají zákonní zástupci své dítě buďto osobně v MŠ nebo telefonicky ve své třídě, do které dítě dochází (kontakty jsou uvedeny v příloze školního řádu, na nástěnce školy i webových stránkách školy), zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvají své děti vždy písemně do mailu školy a následně do záznamového archu na třídě.

Rodiče jsou povinni předávat paní učitelce pouze zdravé děti (tj. bez respiračních onemocnění, „zelené rýmy“, kašle, teploty, případně infekčních onemocnění, apod., po prodělaném průjemovém onemocnění či zvracení, lze přivést dítě po dvou dnech bez příznaků takového onemocnění). V případě, že rodič přivede dítě do kolektivu nemocné, má učitelka právo takové dítě nepřijmout.

Docházka dětí se sádrou či dlahou na dolních končetinách není možná. V případě, že by dítě mělo sádrou či dlahu na horních končetinách je nutno tuto přítomnost dítěte předem prokonzultovat s ředitelkou školy, včetně potvrzení od lékaře o tom, že se dítě může bezpečně účastnit aktivit v mateřské škole.

V případě, že by bylo dítě medikováno a bylo třeba, aby byly takovému dítěti ze strany učitelky podávány jakékoli léky, je nutno předem podat písemnou žádost zákonných zástupců s jasným

odůvodněním, zprávou lékaře, přesným popisem způsobu podávání léku/ů. Ředitelka si vyhrazuje právo takovéto žádosti nevyhovět neboť nelze učitelku, k takovému úkonu nutit. Zákonný zástupce si pak musí zajistit podávání léku/ů jiným vhodným způsobem. Pokud ředitelka takové žádosti vyhoví, vydá písemné potvrzení a zároveň písemně i ústně předá zaměstnancům informace, týkající se lékařem uvedeného zacházení s lékem (aplikace, dávkování, skladování). Lék musí být uložen na přístupném místě a zároveň mimo dosah dětí.

Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno nosit do MŠ vlastní hračky z domova.

Rodiče a ostatní příchozí do mateřské školy jsou povinni respektovat aktuální mimořádná nařízení a opatření školy či škole blízkých institucí (např. zřizovatel, Krajská hygienická stanice, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo zdravotnictví a další). Informace o aktuálních opatřeních jsou rodiče povinni sledovat na nástěnce a webových stránkách školy.

3.4 Povinnost předškolní docházky a způsoby jejího plnění

Povinnost předškolního vzdělávání se podle § 34 odst. 1 zákona č. 531/2004 Sb., školský zákon, vztahuje na děti, které nejpozději k 31.8.2025 dosáhnout 5 let věku. Pokud rodič své dítě do MŠ nepřihlásí, porušuje zákon a hrozí mu přestupkové řízení. Docházka dítěte do MŠ je povinná každý den, mimo školních prázdnin uvedených v organizaci školního roku. Povinné vzdělávání je denně plněno v délce 4 hodin a to od 8,00 hod do 12,00 hod. Rodič je povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte i včetně pozdních příchodů, a to písemně so mailu školy a následně po příchodu do záznamového archu ve třídě, do které jeho dítě dochází. V případě, že nebude dítě do MŠ docházet bez omluvy déle než 14 dní, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD s následným zahájením správního řízení. Rodiče za tyto děti nehradí školné. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

MŠ má povinnost poskytovat vzdělání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí více než polovina povinně vzdělávaných dětí ve třídě, která je výlučně organizována pro tyto děti. V případě hromadné absence povinně vzdělávaných dětí bude prostřednictvím osobní návštěvy rodičů nebo webových stránek či

mailu předána složka s materiály odpovídající aktuálnímu třídnímu vzdělávacímu programu s pokyny distančního vzdělávání.

Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

- a) individuální vzdělávání
- b) vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy)
- c) v zahraniční škole.

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí tuto skutečnost oznámit mateřské škole, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky = dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Podmínky individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce přihlásí své dítě během řádného zápisu do MŠ a současně písemně oznámí, že má zájem své dítě individuálně vzdělávat. Ředitelka školy zákonnému zástupci předá písemnou akceptaci individuálního vzdělávání dítěte, ve které bude uveden termín přezkoušení dítěte v mateřské škole (zákonný zástupce je povinen se s dítětem na toto přezkoušení dostavit v předem smluveném termínu, případně domluvit termín náhradní). O přezkoušení dítěte bude veden písemný záznam ve dvou výtiscích, kdy jeden obdrží zákonný zástupce a jeden zůstává ředitelce školy. Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoli zákonným zástupcem nebo MŠ (a to v případě, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu). V případě ukončení individuálního vzdělávání ze strany MŠ nemá případné odvolání odkladný účinek – dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí zahájit pravidelnou denní docházku. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

3.5 Vyzvedávání dítěte

Zákonný zástupce má povinnost vyzvednout své dítě v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Učitelka předá dítě pouze zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě, kterou zákonný zástupce písemně určí na formuláři pro vyzvedávání dítěte. Dítě bude předáno učitelkou v budově MŠ, případně na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou

pro vyzvedávání dětí. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby školy je stanovena na 6,15 – 16,15 hodin.

Postup MŠ při nevyzvednutí dítěte včas:

Učitelka kontaktuje telefonicky zákonného zástupce. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. učitelka povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v MŠ. Učitelka se nadále bude pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně pověřenou osobu. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte). Pro získání kontaktu na osobu, která má při OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat Policii ČR, případně Městskou Policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Učitelka není oprávněna svévolně s dítětem opustit prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky. 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 MŠ. V případě opakovaného narušování provozu MŠ, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb. .

3.6 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

Učitelka bude slovně podávat informace dětem a jejich zákonným zástupcům pouze v takovém rozsahu, který bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, o čem povede i písemný záznam. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo mimo mateřskou školu (vycházka, kulturní akce, apod.) nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nejvýše 12 dětí netříletých. Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, diskriminací a všech forem násilí. Zaměstnanci školy budou dbát, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, budou respektovat jejich soukromí. Zaměstnanci školy nesmí bez řádné písemné dohody zákonného zástupce s ředitelkou školy podávat dětem jakékoli léky. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (osobní údaje,

zdravotní stav,...) jsou důvěrné. Ředitelka školy a ostatní zaměstnanci školy se řídí obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR a zákon č. 110/2019 Sb.)

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu od 6,15 hod – 16,15 hod. Děti přichází v době 6,15 – 8,15 hodin. Po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají děti v době 12,00 – 12,20 hodin a odpoledne od 14,30 hodin do 16,15 hodin. Mateřská škola se uzamyká v 16,15 hodin.

V hlavní budově se ráno od 6,15 hodin setkávají děti ve třídě zajíčci, od 7 hodin jsou pak ve třídě kočička a od 7.30 i ve třídě myšky. Od 16 do 16,15 hodin si rodiče vyzvednou děti ve třídě myšky. Ve vedlejší budově se ráno od 6,15 hodin setkávají děti ve třídě motýlci, od 7 hodin je otevřena třída dráčků. Od 16 do 16,15 hodin si rodiče vyzvednou děti z motýlků ve třídě dráčků. Každý pátek se na odpolední provoz spojují děti na hlavní budově děti z kočiček i myšek a ve vedlejší budově děti z dráčků a motýlků. V případě absence učitelek budou děti spojeny do tříd dle aktuálních provozních podmínek. Rodiče budou vždy informováni na dveřích školy.

Dopolední výchovně vzdělávací činnosti probíhají během celého dopoledne i během pobytu venku. Učitelky si jen upravují čas podle potřeb a zájmu dětí. Dopolední přesnídávka je podávána od 8,30 do 9,00 hodin. Oběd je podáván v 11,30 a odpolední svačina ve 14,15 hodin.

Odpolední výchovně vzdělávací činnosti probíhají v době od 14,30 do 16,15 hodin. Individuální práce s dětmi je prováděna během celého dne. V mimořádných případech je možný příchod a odchod dítěte i v jiném čase – je nutná dohoda s učitelkou, jinak je budova uzamčena. Rodiče jsou povinni dobře uzavírat vchodové dveře do budovy a nepouštět do budovy cizí osoby. Každý si zvoní sám na svou třídu.

Omlouvání ze stravování

Rodiče omlouvají děti ze stravování přes aplikaci strava.cz na následující den a to nejpozději do 14,00 hodin. V první den nepřítomnosti mají rodiče právo odebrat oběd **do jídelnosičů** v 10,45 hodin ve školní kuchyni (nutná předchozí telefonická dohoda).

4.1 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte **nejméně dva měsíce předem**.

4.2 Přerušení nebo omezení provozu školy

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na nástěnce v šatně dětí neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. V případě **velmi akutní situace** budou zákonní zástupci kontaktováni formou SMS či mailu.

5.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. V roce 2025/2026 je stanovena na částku 650,- Kč.

Osvobození od úplaty může žádat zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče. Žádost o prominutí úplatku za vzdělávání je dostupná na webu školy v sekci dokumenty. Rodič tuto žádost vyplní a spolu s potvrzením doručí ředitelce školy. Bližší podmínky stanovuje Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání pro rok 2025/2026, která je též dostupná na webu školy.

Vzdělání v posledním ročníku MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje bezúplatně dětem narozeným do 31.8.2020.

Způsob a termín platby: **na účet školy č. 181374158/0300 do 15. dne aktuálního měsíce**. Na každý rok se úplata znovu přepočítává a rodiče jsou s ní seznámeni na nástěnce školy a webových stránkách školy.

Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

5.2 Stravné

Děti jsou ke stravě automaticky přihlášeny. Odhlašování stravy na následující den je možné do 14,00 hodin v aplikaci strava.cz. Zákonní zástupci jsou odpovědní za odhlašování a přihlašování stravy. Při onemocnění dítěte si lze první den vyzvednout stravu do jídelnosičů (nutná telefonická dohoda předem).

Výše stravného činí od září 45,- Kč na celý den, pro sedmileté děti 48,- Kč na den.

O případném navýšení ceny stravného budou rodiče předem informováni (pisemně, vývěskou na webových stránkách a nástěnkách školy).

6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ – ÚRAZY

Úrazem dětí je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, při výuce plavání, při účasti na soutěžích a přehlídkách, při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách školy.

Učitelky musí předvídat bezpečnostní rizika při přechodech dětí po prostorách školy a vést děti k opatrnosti. Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu. Učitelky zodpovídají za bezpečnost a zdraví dětí při pobytu v MŠ, při vzdělávacích činnostech, předcházejí úrazům svým působením na děti, odstraňováním rizikových situací – přecházení dětí z místnosti do místnosti, mokrá podlaha, sebeobslužné činnosti při stolování, práce s nůžkami, apod. Děti jsou neustále upozorňovány na rizika úrazu a společně s učitelkami vzniklé situace vyhodnocují. Učitelky jsou povinny dbát zvýšeného dohledu nad dětmi, které se pohybují v prostorách chodby a sociálního zařízení v mateřské škole. V případě úrazu dítěte učitelka bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce telefonicky, případně stručnou SMS o stavu dítěte. Škola si vyhrazuje právo neakceptovat zpětné hlášení úrazu dítěte zákonným zástupcem v případě, že zákonný zástupce dítě řádně převzal od učitelky zdravé a bez úrazu.

7 PODMÍNKY OCHRANY PPŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Každý člověk si osvojí a vytvoří v průběhu svého života a praxe určitá pravidla, podle nichž se pak obecně řídí. V tomto ohledu se jedná o pravidla neuvědomovaná, osvojená již od nejútlejšího dětství. Naopak pravidla uvědomovaná jsou ta, která lidé dodržují a řídí se jimi proto, že je považují za správná a společensky prospěšná.

Sociálně patologické chování je důsledkem působení řady biopsychosociálních faktorů. Výchova ke zdravému stylu života je základním prvkem ochrany před patologickými jevy. V souladu se školním vzdělávacím programem jsou děti hravou formou seznamovány s nebezpečím kouření, alkoholismem, drogovou závislostí, vandalismem, kriminality a dalších násilných forem chování.

Děti se naučí znát, co je zdravé, bezpečné a naopak co je škodlivé a nebezpečné. Zdůrazňováním pozitiv životního stylu jsou vedeny k pochopení, že zdraví je třeba si chránit.

Dalším důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příjemného prostředí mezi dětmi vzájemně, mezi zaměstnanci školy a mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

8 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Rodiče i zaměstnanci školy jsou povinni vést děti k šetrnému zacházení s majetkem a zařízením mateřské školy, nelze žádné zařízení vynášet ani používat mimo prostory školy bez souhlasu vedení školy. Jakékoli poškození zařízení ihned nahlásit vedení školy nebo zjednat nápravu – v případě poškození školního majetku bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

9 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Je zveřejněn na informační nástěnce školy a na webu školy. Přílohu školního řádu tvoří základní kontaktní údaje školy, které obdržel při podpisu každý ze zákonných zástupců.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas se školním řádem a jeho dodržování.

Tento dokument je vydán ředitelkou Mateřské školy, Kroměříž, Páleníčkova 2851, příspěvkové organizace, v souladu s požadavky platné legislativy a nahrazuje školní řád ze srpna roku 2024.

V Kroměříži 26.8.2025

Ing. Bc. Petra Šťastníková, ředitelka školy

Příloha č. 1 školního řádu č.j. MŠ Pá 15/2025:

Důležité kontaktní údaje školy

Název školy: Mateřská škola, Kroměříž, Páleníčkova 2851, příspěvková organizace

Adresa školy: Páleníčkova 2851/5, 767 01 Kroměříž

IČO: 70995591

Ředitelka školy: Ing. Bc. Petra Šťastníková

Tel.: 573 340 076, 774 041 484

Mail.: ms.palenickova@ms-kromeriz.cz

Web: www.skolka-palenickova.cz

ID DS: n6wktjs

Číslo účtu školy: 181374158/0300

Vedoucí školní jídelny: Markéta Sásiková

Tel.: 573 341 435

Mail.: sj.palenickova@seznam.cz

Třídy:

Zajíčci

Marcela Daňková, Janošková Iveta

Tel.: 573 336 913

Kočky

Bc. Denisa Musilová, Aneta Cenkova, DiS., as. ped. Markéta Sedláčková, DiS.

Tel.: 573 336 912

Myšky

Ing. Bc. Petra Šťastníková, Bc. Kateřina Bartošková

Tel.: 573 340 076

Dráčky

Alena Zetková, Šárka Dolečková

Tel.: 573 336 914

Motýlci

Martina Drábková, DiS., Hana Ruszó

Příloha č. 2 školního řádu č.j. MŠ Pá 15/2025:

SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

Příjmení a jméno	Podpis	Datum
Bc. Bartošková Kateřina		
Cenková Aneta, DiS.		
Daňková Marcela		
Dolečková Šárka		
Drábková Martina, DiS.		
Hlaváčová Pavlína		
Chytrá Iveta		
Janošek Jiří		
Janošková Iveta		
Mlčochová Romana		
Bc. Musilová Denisa		
Polášková Veronika		
Ruszó Hana		
Sásiková Markéta		
Sedláčková Markéta		
Šturzová Jiřina		
Ing. Bc. Šťastníková Petra		
Zetková Alena		