



Základní škola a Mateřská škola Bystřice pod Lopeníkem, příspěvková organizace,
se sídlem v Bystřici pod Lopeníkem č.p. 173, PSČ: 687 55,
tel. 572 646 745, mobil: 724 764 075, e-mail: zsbystrice@uhedu.cz,
IČ: 709 847 01, DIČ: CZ –709 847 01,
www.skolabystrice.cz

**Základní škola a Mateřská škola Bystřice pod Lopeníkem,
příspěvková organizace
se sídlem v Bystřici od Lopeníkem**

Číslo jednací: zsbpl 167/2020

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD (MATEŘSKÁ ŠKOLA)

Vypracovala:	Mgr. Zuzana Špalková, zástupce ředitelky školy, Bc. Monika Petrášová, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Monika Petrášová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24. 08. 2023
Provozní porada projednala dne	24. 08. 2023
Školská rada byla seznámena dne:	29. 08. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Základní školy a Mateřské školy Bystřice pod Lopeníkem, příspěvková organizace, děti a jejich zákonné zástupce.

Informace podána: Zaměstnancům ZŠ a MŠ, zákonným zástupcům dětí vždy na první rodičovské schůzce v září školního roku.

Poznámka: Ředitelka školy a zástupce ředitelky školy = vedení školy.

OBSAH

1	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	4
2	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
2.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	5
2.2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
2.3	Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	6
2.4	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
2.5	Základní povinnosti zákonných zástupců.....	7
2.6	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	9
3	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MŠ	10
3.1	Matrika dítěte (Evidence):	10
3.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	10
3.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	11
3.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	12
3.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	12
3.6	Stanovení podmínek pro úhradu stravného a úplaty za vzdělávání v mateřské škole.....	13
3.6.1	Úplata za vzdělávání v MŠ.....	13
3.6.2	Úhrada úplaty za školní stravování	13
4	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	14
4.1	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	15
4.2	Organizace dne v mateřské škole:	16
4.3	Pobyt dětí venku v MŠ	18
5	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	20
5.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	20
5.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	21
5.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	22
6	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	24

6.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	24
6.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	24
7	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	25
7.1	Účinnost a platnost školního řádu	25
7.2	Změny a dodatky školního řádu	25
7.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	25

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Ředitelka Základní školy a mateřské školy Bystřice pod Lopeníkem, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává Školní řád mateřské školy (dále „školní řád“), který se vztahuje k činnosti mateřské školy (dále „MŠ“) umístěné na adrese Bystřice pod Lopeníkem č.410, PSČ: 687 56.
- b) Školní řád je závazný pro všechny děti, které jsou přihlášeny ke vzdělávání v MŠ, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.
- c) Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Školní řád upravuje:
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ,
 - provoz a vnitřní režim MŠ,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- a) MŠ zabezpečuje předškolní vzdělávání podle § 34 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, dále:
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
 - respektuje přirozená práva a potřeby dítěte,
 - rozvíjí přirozené touhy po poznání,
 - podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů,
 - vytváří příležitosti k rozvoji názorů,
 - podporuje péči o děti se špatnou výslovností, vede rodiče k řešení a nápravě,
 - vytváří základní předpoklady pro vstup do života.
- b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole. Na základě dlouhodobého a každodenního styku s dítětem i jeho rodiči plní předškolní vzdělávání i úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným. Předškolní vzdělávání poskytuje všem dětem optimální podmínky pro vlastní rozvoj.
- c) 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2.1 a) tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...),

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...),
 - být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, ...),
 - právo na ochranu údajů, na ochranu osobnosti, právo na emočně klidné prostředí.
- b) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- c) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- d) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Každé přijaté dítě má povinnost respektovat stanovená pravidla soužití třídy:
- Usiluje o získání a zautomatizování sebeobslužných návyků – jíst lžící, pít z hrníčku, potřeba na WC.
 - Pravidla společného soužití třídy jsou dětem předávána přiměřeným způsobem dle individuálních a věkových schopností dítěte v rámci řízených činností formou různých her, ukázkou obrazových materiálů, slovních metod, situačních a inscenačních metod. Obrázky pravidel společného soužití jsou taky vyvěšeny v každé třídě.
- b) Společně se zákonnými zástupci vedeme děti, aby:
- si při příchodu do mateřské školy očistily obuv, přešly do šatny a zde se zdržovaly pouze po dobu převlékání, do třídy přišly v doprovodu rodičů,
 - si všechny své věci v šatně udržovaly v pořádku, pěkně uložené ve své skřínce, která je označena značkou,
 - při příchodu do třídy pozdravily a zapojily se do kolektivu, respektovaly své kamarády a neubližovaly si navzájem.

2.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy ke vzájemné spokojenosti obou stran (Neřešte, prosím, problémy mimo budovu školy!), tyto informace a vyjádření budou projednány na třídních schůzkách, případně na předem domluvené schůzce – není možné, aby učitelka jednala s rodiči, pracuje-li

s dětmi. Také ředitelka školy bude připomínky a náměty řešit po předešlé domluvě s rodiči v ředitelně školy – tel. 576 646 745, mobil 776 712 636,

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- e) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy,
- g) získat informace o náplni vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný na hlavních nástěnkách mateřské školy,
- h) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života,
- i) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- j) využít individuálně adaptační režim; v průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu,
- k) právo podat stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ; podněty mohou být předány emailem, telefonicky nebo osobně vedení školy,
- l) 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,
- m) právo na zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, sociální stránky propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí,
- n) právo na bezplatné informace o ochranně osobních údajů. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitelka školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo v případě zjevně nedůvodného, žádost o informaci odmítne,
- o) právo na poskytnutí kopií zpracování osobních údajů.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „*Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy*“ tohoto školního řádu.

2.5 Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména 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 (nedávejte, prosím, dětem cenné předměty, sváteční oblečení, které by se mohlo při denních činnostech zničit) a bylo osobně předáno učitelce do třídy,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, údaje o tom, zda má dítě speciální vzdělávací potřeby,
- e) oznamovat nepřítomnost a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- f) předat do mateřské školy pouze dítě zcela zdravé; učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít při příchodu dítě se silným nachlazením či zjevnými známkami infekčních onemocnění, (zarudnutí či hnisání očí, vyrážka, vši),
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny); informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s nařízením EU – GDPR s účinností od 25. 05. 2018,
- h) mateřská škola zpracovává osobní údaje na základě právního předpisu (zákon, vyhláška) nebo na základě souhlasu zákonného zástupce či zaměstnance školy, nebo také na základě zvláštních zákonů (OSPOD, PPP, SPC, soudy). Zpracování osobních údajů může být také na základě veřejného zájmu nebo při výkonu veřejné moci (MŠMT, ČŠI, Policie ČR, Krajský úřad Zlínského kraje),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) dodržovat zákaz kouření v celém objektu mateřské školy a přilehlé zahradě,
- k) vyzvednutí dítěte cizí osobou lze pouze se souhlasem zákonného zástupce (zákonný zástupce o tom informuje učitelku),
- l) Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Máte právo na přístup k osobním informacím:
 - Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
 - Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
 - Právo na omezení zpracování osobních údajů – mimo zákonných povinností správce.
 - Právo na přenositelnost údajů – v případě, že zpracováváme osobní údaj na základě souhlasu, smlouvy nebo automatizovaně, máte právo získat tyto údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo předat tyto údaje jinému správci. Toto právo se neuplatní v případě, že se jedná o zpracování nezbytné pro splnění úkolů prováděného ve veřejném zákonu nebo při výkonu veřejné moci nebo pod právní povinností, kterou je správce pověřen nebo povinován.
 - Právo odvolat Souhlas se zpracováním osobních údajů – pro ty případy, kdy je údaj zpracováván na základě souhlasu zákonných zástupců. Nikoli tedy pro případ zákonného zpracování.
 - Právo podat stížnost u dozorového orgánu – v případě neoprávněného zpracování osobních údajů (dítěte, žáka, zákonných zástupců), máte právo podat stížnost u dozorového úřadu – Úřad pro ochranu osobních údajů:

Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu:

- seznamy dětí na mimoškolních akcích
- seznamy dětí na soutěžích a olympiádách
- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy
- kontakt na zákonné zástupce (který není shodný s adresou dítěte),
- fotografie dítěte/žáka skupiny dětí/žáků za účelem propagace (MŠ i společné akce MŠ a ZŠ)
- audio či video záznam z akcí mateřské školy, či na společných akcích se ZŠ
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách

- **jméno, příjmení dítěte ke zveřejnění výsledků dítěte ze soutěží**
 - **jméno, příjmení, emailová adresa, telefon zákonného zástupce pro komunikaci mezi školou a rodinou**
- m) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bez souhlasu obou stran bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu,
- n) Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) Veškerá komunikace zákonných zástupců dítěte a MŠ musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků,
- e) Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány.

3 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MŠ

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

3.1 Matrika dítěte (Evidence):

- Matrika dětí je v MŠ vedena elektronicky. Zákonní zástupci jsou vždy seznámeni na společné schůzce na začátku školního roku.
- Zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí dětský lékař, a to před přijetím do mateřské školy. (Doklad je součástí Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.)
- Pouze u dětí plnící povinné předškolní vzdělávání se nedokládá povinnost očkování.
- Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu v údajích.

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně **učitelce** mateřské školy, a to až ve třídě, do které dítě dochází. **Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.** V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- b) Zákonní zástupci si **přebírají** dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, případně třídě určené, nebo na zahradě mateřské školy, a to v době dané mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- c) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci dítěte **mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.** Pokud bude vyzvedávat z MŠ jiná osoba než zákonný zástupce, musí tato jiná osoba být pověřena zákonným zástupcem formou záznamu v matričním listu. **Bez pověření – učitelky nesmí vydat dítě cizí osobě.**
- e) **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k přebírání dítěte nezletilou osobu.** Zákonní zástupci jsou plně odpovědní za své rozhodnutí vzhledem k bezpečnosti dítěte. Prosíme o důkladné zvážení, zda je osoba dostatečně a přiměřeně vyzrálá.
- f) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný/á učitel/ka (viz. postup v nadpisu 4 bodu (i) tohoto školního řádu) vychází z doporučení MŠMT

pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu, č.j. MSMT-36418/2015:

- pokusí se pověřené osoby, případně zákonné zástupce kontaktovat telefonicky;
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů;
 - v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v budově školy; učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě; nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky
 - učitel/ka je nadále povinen/povinna průběžně kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby; pokud se učitel/ce nepodaří kontaktovat výše uvedenou osobu, je oprávněn/a kontaktovat 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;
 - pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitel/ka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii a ve spolupráci s policií, zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- g) V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona v platném znění.
- h) **V odůvodněných případech může (organizační, provozní) mateřská škola přistoupit, na základě počtu dětí, které se právě účastní výchovně-vzdělávacího procesu, ke spojování jednotlivých tříd.** Zákonní zástupci budou vždy na toto upozorněni. Informace bude dána také na vstupní dveře.

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

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v poličce pod hlavní nástěnkou ve vstupní hale MŠ.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího výchovně-vzdělávací činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Případně na předem domluvené schůzce – není možné, aby učitelka jednala s rodiči, pracuje-li s dětmi.
- c) Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát v průběhu školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) U dětí, kteří plní povinné předškolní vzdělávání se také konají konzultační dny, kdy jsou předávány individuálně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména s jeho nástupem do základní školy.
- e) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází,

individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- f) Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- g) Zákonní zástupci mají právo být informováni o všem, co se ve škole děje, zejména webovými stránkami – www.skolabystrice.cz, elektronickým systémem, nástěnkami a informačními cedulkami v šatnách. Důležité informace či případné organizační změny jsou zasílány zákonným zástupcům emailem či jsou zveřejněny ve elektronickém systému a Facebooku školy.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo na chodbách mateřské školy, případně na emailu, webových stránkách mateřské školy: www.skolabystrice.cz, nebo také v elektronickém systému a Facebooku školy.
- b) Pokud zákonní zástupci nesouhlasí s účastí svého dítěte na akcích pořádaných mateřskou školou, tuto informaci v dostatečném předstihu nahlásí učitelce. Pro dítě bude zajištěno po dobu konání takovéto akce náhradní vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkou.

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

- a) Zákonný zástupce dítěte, je povinen **omluvit nepřítomnost** dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, skrze elektronický systém nebo osobně. Děti s povinným předškolním vzděláváním jsou povinni zúčastnit se vzdělávání pravidelně, nejméně po dobu 4 hodin denně. (08:00-12:00). Pokud zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti dítěte, jedná se o přestupek.
- b) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, nejlépe den předem, nejpozději však v den nepřítomnosti **do 07:30 hod.**, a to buď telefonicky na čísle 572 646 745, mobil MŠ: 724 697 698, ústně učitelce nebo přes elektronický systém. Vedoucí školní jídelny. (viz www.skolabystrice.cz) /školní jídelna.
- c) Pokud bude Vaše dítě odcházet z MŠ po obědě, nebude již odebírat odpolední svačinu. Tuto skutečnost je nutno nahlásit předem nebo nejpozději do 07:30, jinak nebude částka odečtena.
- d) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky – do 07:30 hod. – v tomto případě nebude hradit stravné ani v daný den.

- e) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. **Do kolektivu však nemůže být přijato dítě, které jeví známky nemoci! (kašel, hnisavá rýma, zarudnutí očí, hnisavý výtok z očí, vyrážka, vši).** Léky a léčebné prostředky se v mateřské škole **nepodávají.** (Pouze v případě dětí, které mají zdravotní obtíže dlouhodobého charakteru a je tato informace potvrzena lékařem.
- f) **Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

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

- a) Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku. (§123 odst. 2 školského zákona), v platném znění.
- b) Dle vyhlášky č. 214/2012 Sb., v platném znění, je osvobozen od úplaty:
- zákonný zástupce dítěte, 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, (nutný Rozsudek o svěření do pěstounské péče), pokud tuto skutečnost měsíčně prokáže řediteli mateřské školy.
- c) Ředitelka vydává „Rozhodnutí o prominutí úplaty“, bez správního řízení – řídí se školským zákonem, § 164, odst., v platném znění, na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3.6.1 Úplata za vzdělávání v MŠ

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za vzdělávání je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Více informací viz směrnice **Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.**

3.6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za stravování za kalendářní měsíc je splatná do **15. dne příslušného kalendářního měsíce, bezhotovostní platbou. (Je nutný souhlas k inkasu.)**
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady stravného,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu při placení stravného bezhotovostně na účet školy.

4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- a) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou heterogenních třídách: VEVERKY (ml. děti) a ŽABKY (starší děti). Max. kapacita jedné třídy je 25 dětí.
- b) Vzdělávacím jazykem v mateřské škole je jazyk český.
- c) Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně pět dnů před jejich zahájením. Mimoškolní (výlety, exkurze) či netradiční aktivity jsou podmíněny souhlasem zákonného zástupce.
- d) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 06:00 do 16:00 hodin. (Včetně provozu měsíců o hlavních prázdninách).
- e) V měsících červenci a srpnu (hlavní prázdniny) může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- f) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, karantény, vážné provozní důvody, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě, zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně.
- g) Děti se přijímají do mateřské školy **od 06:00 do 08:00 hodin**. Po předchozí dohodě lze výjimečně přivádět dítě do mateřské školy i v jinou dobu. Pokud je dítě přítomno v době stravování, stravuje se vždy. **Při příchodu do mateřské školy zvoňte na bezpečnostní zvonky u hlavního vchodu.**
- h) Odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě **od 11:45 do 12:15 hod.** Odpolední odchod v době **od 14:45 – 16:00 hodin**. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným osobám předají. Učitelky nemohou dítě předat podnapilým osobám nebo osobám jevící známky vlivu omamné látky. V případě, že dítě přijde do mateřské školy samo, bude škola postupovat dle pokynů viz. bod 3.2 (f) tohoto řádu.

- i) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, tj, do 16.00 hod., příslušný pedagogický pracovník bude postupovat dle bodu 3.2 (f) tohoto řádu.
- j) Před vstupem dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu.

4.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v základním denním režimu. Povinností učitele je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí.

Činnosti se vzájemně prolínají v průběhu celého dne. Délku jejich trvání ovlivňuje cíl, obsah, podmínky, složení třídy a úroveň dětí.

1) Činnosti programově řízené:

Jsou zařazovány denně. Vychází z třídního vzdělávacího programu, stanoveného cíle (cílů) a jeho smyslu pro rozvoj každého dítěte. Uskutečňuje se ve skupinkách, individuálně, nebo frontálně (výjimečně) pokud to naplnění cíle (cílů) vyžaduje. Forma a způsob organizace vychází z obsahu.

2) Hry:

Učitelka citlivě navozuje a zajišťuje podmínky, nabízí hračky a náměty pro hry. Podporuje vlastní iniciativu dětí, nápady a tvořivost. Hry napomáhají rozvoji fantazie, představivosti, podporují prožitky, samostatnost. Neznamenají zcela nekontrolovanou aktivitu dětí.

3) Spontánní pohybové činnosti:

Rozvíjí motorické schopnosti, základní pohybové dovednosti. Jde o pohybovou aktivitu bez přesného udání pravidel (jsou zcela spontánní, vychází ze zájmu dětí). Jejich prostřednictvím dochází k přirozenému uvolnění napětí a uspokojení dětí. Řízené cvičení vychází z třídního vzdělávacího programu a vyvíjí se ze zájmu dětí. Cvičení i výchovně vzdělávací proces lze zařazovat i venku (podle počasí).

4.2 Organizace dne v mateřské škole:

- I. TŘÍDA VEVERKY – zpravidla děti 3 - 4leté
- II. TŘÍDA ŽABKY – děti 5 - 6leté

Organizace dne se může lišit vzhledem k věku, individuálním potřebám dětí v jednotlivých třídách a proměnlivosti počasí.

ČAS	ORGANIZACE DNE VE TŘÍDĚ VEVERKY
06:00 – 08:00	Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogům do tříd, volné spontánní, zájmové aktivity, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, hry individuální, skupinové, společenské.
08:00 – 08:30	Spontánní hry, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, úklid třídy.
08:30 – 09:00	Osobní hygiena, dopolední svačina, relaxační činnosti.
09:00 – 09:30	HLAVNÍ VZDĚLÁVACÍ BLOK Denní rituály, pohybové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity, komunitní kruh, didakticky cílené činnosti /záměrné i spontánní/. <i>Denní rituály – přivítání básničkou doprovázenou pohybem + pozdrav; seznámení s dny v týdnu, určení počasí a ročního období; procvičování částí dne; dechová a rytmická cvičení.</i>
09:30 – 11:15	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost, (činnosti, při kterých je zajištěno souběžné působení dvou učitelů ve třídě).
11:15 – 12:15	Oběd, osobní hygiena dětí, sebeobslužné činnosti – příprava na odpočinek. Odchod některých dětí po dopoledním programu.
12:15 – 14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby jedince, průběžné vstávání.
14:15 – 14:45	Sebeobslužné činnosti, odpolední svačina, osobní hygiena.
14:45 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity. Odchod dětí po celodenním pobytu v MŠ.

ČAS	ORGANIZACE DNE VE TŘÍDĚ ŽABKY
06:00 – 08:00	Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogům do tříd, volné spontánní, zájmové aktivity, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, hry individuální, skupinové, společenské.
08:00 – 08:30	Spontánní hry, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, denní rituály. <i>Denní rituály – přivítání básničkou doprovázenou pohybem + pozdrav; procvičování dnů v týdnu, seznámení s pojmy včera, dnes, zítra, víkend. Znázornění dnů v týdnu na prstech ruky + hry s počty; určení počasí a ročního období; procvičování částí dne; dechová a rytmická cvičení.</i>
08:30 – 09:00	Osobní hygiena, dopolední svačina, spontánní hry.
9:00 – 09:10	Úklid třídy, pohybové aktivity.
09:10 – 09:50	HLAVNÍ VZDĚLÁVACÍ BLOK Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity, komunitní kruh, didakticky cílené činnosti /záměrné i spontánní/.
09:50 – 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost, (činnosti, při kterých je zajištěno souběžné působení dvou učitelů ve třídě).
11:30 – 12:15	Oběd, osobní hygiena dětí, sebeobslužné činnosti – příprava na odpočinek. Odchod některých dětí po dopoledním programu.
12:15 – 14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, průběžné vstávání.
14:15 – 14:45	Sebeobslužné činnosti, odpolední svačina, osobní hygiena.
14:45 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity. Odchod dětí po celodenním pobytu v MŠ.

Scházení dětí v MŠ

Děti se scházejí ve třídách od 06:00 do 08:00 hodin. Podle dohody je možné příchod dětí individuálně domluvit s učitelkami. Dítě přebírá od rodičů učitelka. Zhodnotí aktuální stav dítěte /zdraví, nemoc/. Vzhledem k organizaci a bezpečnosti dětí, zde není prostor pro žádanou konzultaci ze strany zákonných zástupců. Konzultace a vzájemné pohovory jsou předem vzájemně naplánovány.

Spontánní hry

Hry, při kterých si dítě samo vybere námět, záměr, hračky i kamaráda. Tato hra vychází z vlastní potřeby dítěte, jeho vnitřních motivů i zájmů.

Řízená výchovná činnost

Činnost vychází z plánování dle ŠVP PV, který je vypracován v souladu s RVP PV. Nabídka činností je pestrá, přiměřená věku dětí a jejich schopnostem a všechny oblasti RVP PV jsou vzájemně propojeny. Činnost odpovídá tematickým celkům. Řízenými činnostmi se snažíme o všestranný rozvoj osobnosti dítěte. Dobu řízených činností učitelka přizpůsobuje koncentraci, pozornosti a zájmu dětí.

Pobyt venku

Doba pobytu venku je individuální /podle počasí/. V případě nepříznivého počasí může být doba pobytu zkrácena nebo zcela zrušena a je nahrazena jinou činností.

Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 st., při silném větru, dešti, inverzi. Naopak při velmi příznivém počasí se doba pobytu venku může prodloužit. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Zařazujeme hry a vycházky do lesa, na louky, školní zahradu, hřiště u MŠ.

Odpočinek a spánek

Odpočinek a spánek vychází z věkových a individuálních potřeb dětí, ke spánku děti nejsou nuceny. Během odpočinku si vyslechnou pohádku, ukolébavku nebo relaxační hudbu. K závěru odpočinkového času, dětem, které nespí, dopřejeme relaxaci u pohádky, prohlížení knížek.

Odpolední činnosti, příchod rodičů, rozcházení domů

Do programu začleňujeme odpolední společné zájmové činnosti dětí, pokračování s didakticky cílenými činnostmi, volné zájmové činnosti dětí, pohybové aktivity. Dle počasí je zařazován pobyt venku na školním hřišti MŠ, rozcházení dětí.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Ředitelka mateřské školy stanovila začátek povinného předškolního vzdělávání nejpozději v 8.00 hod., ukončení nejdříve ve 12.00 hod.

4.3 Pobyt dětí venku v MŠ

- a) Pobyt dětí venku v MŠ se řídí dle vyhlášky 410/2005 Sb., v platném znění a trvá minimálně hodinu a půl denně v dopoledních hodinách, a to většinou za každého počasí. Smí být vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek.
- b) Pobyt bude zkrácen jen za nepříznivého počasí, nebo v době vycházky, když dojde ke zhoršení počasí, a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na novou situaci (nárazový vítr nebo déšť, bouřka, teplota pod – 10 °C atd.)

- c) Pobyt venku zajišťuje jedna učitelka do počtu 20 dětí běžné třídy, nebo do počtu 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.
- d) V případě, že je v MŠ na vycházce více než 20 dětí, zajišťují dozor při pobytu venku nejméně dvě učitelky, případně další nepedagogický pracovník.
- e) Rodiče jsou povinni dítěti docházejícímu do MŠ zajistit vhodné oblečení dle ročního období a dle klimatických podmínek každého dne. Tímto oblečením se myslí zejména: nepromokavé bundy, kalhoty, vhodná obuv (v zimním období zateplené, nepromokavé; v letním období – dostatečně vzdušné, savé, nepromokavé).
- f) Dále je rodič povinen zajistit dostatečné množství náhradního oblečení pro případné převlékání dítěte z mokrého nebo zašpiněného oblečení.
- g) V době příznivého počasí bude MŠ zajišťovat delší pobyt dětí venku, a to, jak v době řízených činnostech (dopoledne), tak v době volných her (pobyt na zahradě).
- h) **Změna režimu** – stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) 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 jim pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - **20 dětí** z běžných tříd, nebo,
 - **12 dětí** ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, učitelka může, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě **není zdravé**, požádat zákonného zástupce, aby zdravotní stav svého dítěte konzultoval s pediatrem či jiným odborným lékařem pečující o dítě.
- e) Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- f) Podle § 31 odst. 1, písm. a) zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy povinen sledovat i výskyt vší a při zaznamenaném výskytu vší je rovněž povinen zajistit neodkladně odvšivení dítěte specifickým k tomuto účelu určeným registrovaným léčivým přípravkem, způsobem stanoveným v návodu tohoto přípravku. Z právního hlediska je zavšivení považováno za **infekční onemocnění**, které se šíří v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu, by škola neměla zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu. Ovšem **diagnostikovat a léčit tuto „nemoc“ mohou pouze rodiče (zákonní zástupci) popř. lékaři**, nikoli učitelé. **Proto je nutné, aby rodiče při každém zaznamenaném výskytu živých vší u svých dětí, vždy informovali školu, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni rodiče ostatních dětí.** Jinak nelze zamezit zpětnému přenosu vší na jejich již ošetřené dítě. Zároveň by rodiče neměli dítě s výskytem dospělých živých vší (tj. s infekčním onemocněním) posílat do dětského kolektivu. V případě oznámeného nebo hrozícího výskytu vší v kolektivu dětí, by škola měla o tomto nebezpečí rodiče informovat.

- g) Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného dítěte (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může učitelka ranní přijetí zpochybnit a informuje o této skutečnosti vedení školy.
- h) Budova školy má bezpečnostní vstup, zákonní zástupci či jiné jimi pověřené osoby, zvoní na příslušnou třídu, či zahradu. Škola se odemyká dálkovým způsobem. **Cizím osobám (bez vědomí zaměstnance), je vstup do budovy školy zakázán.**
- i) Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- j) Ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- k) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

5.2 Zásady 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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky 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 dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníky a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel zastavovací terč,
- první a poslední dvojice v zástupu vždy používá předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) **rozdělávání ohně**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, a kterých se zpravidla účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- učitel 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 učitel zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí, učitelé dále dbají na dodržení zásad bezpečnosti.

e) **při výtvarné a pracovní činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použití nástroje, o které by se mohly děti zranit, jako jsou ostré nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

f) **při společných akcích školy**

- které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky, v opačném případě se dítě akce nezúčastní.

5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) 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.

- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- d) Každý učitel i provozní pracovník má povinnost ohlásit ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky zjištění nebo podezření na fyzické i psychické týrání dítěte, jak ze strany zákonných zástupců, tak jiných osob mimo mateřské školy, tak ze strany jiných dětí. Každý učitel má povinnost sledovat při svých činnostech, zda nedochází k fyzickému či psychickému nátlaku mezi dětmi nebo od některého jedince. Případné zjištění hlásí ředitelce školy, která projedná náležitost se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci mají možnost konzultace s ředitelkou školy v případě zjištění nebo podezření na fyzické nebo psychické týrání ze strany jiného dítěte, skupiny dětí nebo učitele nebo jiného zaměstnance školy. Dále mají zástupci dítěte možnost obrátit se na ředitelku školy, v případě problémů s dítětem, se kterým si neví rady a neví, odkud jeho chování pramení. Rodičovská veřejnost má právo se obrátit na ředitelku školy, i v případě, že má podezření na týrání jiného dítěte školy.
- e) Ve škole není přípustná jakákoliv diskriminace jak vzhledem k dětem, tak vzhledem k zaměstnancům školy. Dětem ze sociálně slabších rodin, musí být věnována větší péče v oblasti pomoci těmto rodinám s výchovou dítěte, který bude poskytnut přiměřeným žádoucím směrem. Taktéž musí být věnována zvýšená péče dětem nadaným a musí docházet k úzké spolupráci s těmito rodinami.

f) V mateřské škole dochází ke zvýšené bezpečnosti ochrany dětí v podobě:

- nevydání dítěte cizí osobě bez „Pověření“ zákonných zástupců,
- zabezpečení vstupu bezpečnostními zvonky s hlášením se osob, které do MŠ vstupují,
- v případě, že si zástupce dítěte dítě nevyzvedne do ukončení provozu školy a neoznámí škole zpoždění, má škola povinnost postupovat dle bodu 3.2 (f) tohoto školního řádu,
- v případě, že dojde k nečekané situaci na straně zástupců dítěte a ti si nemohou dítě vyzvednout, ani nemají zmocnění pro osobu, která jediná má v dané situaci možnost dítě vyzvednout, budou zástupci postupovat takto:
 1. Písemně, telefonicky se spojí zákonný zástupce s vedením školy nebo učitelkou a nahlásí jméno osoby, která si výjimečně dítě vyzvedne.

6 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

- a) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy. Po převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém přišlo do mateřské školy, a po dobu jednání s učiteli školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucím školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- b) 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 učitelce školy.

7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01. 09. 2023.

7.2 Změny a dodatky školního řádu

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

7.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- b) Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c) Vydání o obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí.
- d) Školní řád bude volně přístupný ve výklenku v přízemí budovy školy a na webových stránkách školy www.skolabystrice.cz.

V Bystřici pod Lopeníkem dne 24. 8. 2023

Bc. Monika Petrášová
ředitelka školy

Mgr. Zuzana Špalková
zástupkyně ředitelky školy
