

Základní škola a Mateřská škola Pramínek, o. p. s.  
Heyrovského 13, Brno 635 00

## **5. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **pracoviště Heyrovského 11**

Č. j.:	<b>PRA 106/2022</b>
Vypracoval:	Mgr. Helena Hlouchová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Helena Hlouchová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

#### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **III. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

#### **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKONÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Každý pracovník školy, dítě a jeho zákonný zástupce je

- a) rovnoprávným členem společenství pedagogů, dětí a jejich rodičů, tvořícího školu,
- b) svobodný do míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních a respektuje výchovu a vzdělávání v souladu s programem Začít spolu,
- c) odpovědný za své jednání, které je tolerantní, partnerské, se vzájemnou úctou a respektem,
- d) odpovědný za vytváření partnerského vztahu a za otevřenou i důvěrnou vzájemnou komunikaci.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.4 Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a to za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

## 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu. Dítě má právo na
- uspokojování základních, psychických a sociálních potřeb, ochranu před nevhodnými fyzickými nebo psychickými situacemi,
  - respekt jedince - individualitu ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
  - emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, mít někoho, kdo se ho zastane, být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
  - respekt k jeho vývoji, kterým si potvrzuje identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, hrát si, prožívat soukromí,
  - respektování individuality, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- 2.5 Dítě má povinnost
- dodržovat dohodnutá pravidla, která si děti společně stanoví na začátku školního roku,
  - dodržovat pravidla slušného chování k ostatním dětem i dospělým,
  - upevňovat si společenské návyky (pozdrav, poděkování, požádat o pomoc, nabídnout pomoc),
  - chovat se ohleduplně ke kamarádům a nikomu neubližovat,
  - mluvit přiměřeně hlasitě, používat slušná slova,
  - šetrně zacházet s hračkami a pomůckami, ukládat je na určené místo.
- 2.6 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se týká povinnost distančně se vzdělávat (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání), pokud je jim znemožněna

osobní přítomnost ve škole z důvodu mimořádných opatření KHS, MZd nebo z důvodu nařízení karantény.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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.
- 3.2 Zákonní zástupci mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí rozvoje osobnosti svého dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
  - c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání v programu Začít spolu,
  - d) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
  - e) 2 x během školního roku, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, spolupodílet se na přípravě a zajišťování akcí tříd,
  - f) důvěrně, individuálně konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, pedagogickou ředitelkou nebo statutárním zástupcem o. p. s.,
  - g) přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy, přispívat k realizaci uspokojování potřeb i zájmů a tím rozvoje osobnosti svého dítěte,
  - h) projevit podněty k provozu MŠ, sdělit návrh řešení, hájit uspokojení potřeby svého dítěte,
  - i) zúčastňovat se individuálních pohovorů, podílet se na sestavování individuálního výchovně-vzdělávacího plánu a jeho realizaci, směřujících k rozvoji osobnosti vlastního dítěte,
  - j) podílet se na zlepšování prostředí zahrady i tříd, po dohodě s třídními učitelkami a schválení vedením školy.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni přihlásit dítě k zápisu (od 2. května do 16. května) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinná školní docházka.
- 4.2 Dle novely školského zákona č.178/2016 Sb. začíná povinná školní od počátku školního roku, který následuje po dni završení pátého roku věku dítěte.
- 4.3 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Čas pobytu dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole, je stanoven od 8.30 do 12.30 hodin.

4.4 Zákonný zástupce je povinen v případě nepřítomnosti dítěte, či potřeby jeho uvolňování z povinné předškolní docházky, doložit písemně důvody neúčasti. Na začátku absence zákonný zástupce omluví dítě neprodleně telefonicky do třídy nebo na tel. 546 221 559, e-mailem [ptacci@praminek.cz](mailto:ptacci@praminek.cz), [kotatka@praminek.cz](mailto:kotatka@praminek.cz), [rybicky@praminek.cz](mailto:rybicky@praminek.cz)

Po skončení absence je však nutné (nejpozději do 3 dnů) doložit u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, ve kterém zákonný zástupce uvede důvody absence.

4.5 Individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné docházky do MŠ je možné v případě, kdy zákonný zástupce dítěte oznámí tuto odůvodněnou žádost řediteli mateřské školy, nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku povinného předškolního vzdělávání (tj. do konce května).

4.6 Zákonný zástupce má povinnost v případě individuálního vzdělávání dítěte, zajistit jeho účast na prověření a přezkoušení úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (dle RVP PV) mateřskou školou v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (listopad – prosinec).

4.7 Ukončení individuálního vzdělávání nastává v případě, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření jeho znalostí a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.8 Zákonný zástupce se dopouští přestupku dle § 182a školského zákona v případě, že nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, či zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání pod pokutou 5 000 Kč.

4.9 Poslední (povinný) ročník mateřské školy umožňuje výjimku z § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijímat předškolní děti, které nejsou očkované.

4.10 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.

4.11 Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

4.12 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

4.13 Při nepřítomnosti dítěte omlouvat telefonicky v příslušné třídě nebo e-mailem ([ptacci@praminek.cz](mailto:ptacci@praminek.cz), [kotatka@praminek.cz](mailto:kotatka@praminek.cz)). Na následující dny rodiče své děti omlouvají sms zprávou, nebo e-mailem.

4.14 Vzít na vědomí, že pokud se dítě neúčastní bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění a souhlasu statutárního orgánu navrhnout řediteli o.p.s., ukončení docházky do mateřské školy (školský zákon č. 561/ 2004 Sb., §35).

- 4.15 Odhlásit dítěti obědy v době jeho nepřítomnosti prostřednictvím programu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
- 4.16 Oznamovat škole zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (bydliště, zdravotní pojišťovna, tel. čísla, ...).
- 4.17 Dodržovat tento Řád a pokyny a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 4.18 Telefonicky pozdní vyzvednutí dítěte – po 17 hodině, které může vzniknout neplánovanou situací (zdravotní, v dopravě, ...).
- 4.19 Podílet se na sestavení individuálního vzdělávacího plánu a tak přispívat k rozvoji rozumových, citových i volních schopností dítěte.
- 4.20 Pravidelně konzultovat s pedagogem třídy rozvoj dítěte.
- 4.21 Hovořit se svým dítětem klidně, laskavě, neupřednostňovat zákazy a negativa ve své komunikaci, být mu osobním příkladem pro jeho učení nápodobou v oblasti sociální – citové, morální, rozumové i tělesné.
- 4.22 Přivádět do mateřské školy dítě v pohodě citové, bez zdravotních potíží (rýma, kašel, vši), aby zvládalo činnost volnou i řízenou v rámci programu mateřské školy.
- 4.23 Pravidelně hradit bezhotovostně platbu školného (čtvrtletně, půlročně, či ročně – v MŠ deset měsíců v každém školním roce, pobyt o prázdninách je hrazen zvlášť), platbu stravy, která se vyúčtuje jedenkrát za školní rok a přeplatek je vrácen na účet plátce.
- 4.24 Sledovat pravidelně nástěnky- informace pro rodiče, které jsou umístěné u vstupu do jednotlivých tříd, jsou pravidelně pedagogy aktualizovány.
- 4.25 Nedávat dětem cenné předměty- škola za jejich ztrátu nepřebírá odpovědnost, zákaz nošení ostrých předmětů (různé ozdoby na špendlících).
- 4.26 Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **5. Základní práva a povinnosti pedagogů při předškolním vzdělávání dětí**

- 5.1 Pedagogové školy mají právo:
- a) udělovat dětem pokyny, povzbuzení, ocenění,
  - b) psát průběžné pozorování a hodnocení (Oregonská metoda, hodnocení - Bednářová) o zvládání cílů vzdělávání i chování,
  - c) pravidelně individuálně informovat rodiče,
  - d) získat rodné číslo žáka, adresu, telefon i ostatní podklady, které jsou nezbytně nutné pro vedení pedagogické evidence.

- 5.2 Pedagogové školy mají povinnost:
- a) přezouvat se při vstupu do tříd,
  - b) přicházet do školy nejpozději dvacet minut před začátkem přímé výchovně - vzdělávací činnosti, připraveni a vybaveni pomůckami,
  - c) odpovědět na pozdrav dítěte, mimikou a nonverbální komunikací dávat najevo vhodné citové ladění,
  - d) oslovovat dítě jménem, v případě, vyskytuje-li se více žáků stejného jména i příjmením nebo jinou dohodnutou podobou jména,
  - e) v klidu vyslechnout dotaz, přání či stížnost dítěte, vhodným způsobem odpovědět; vzniklý problém vyřešit,
  - f) vzdělávat děti v souladu s dokumenty MŠMT (RVP PV, ŠVP PV), na základě individuálního plánu, který individuálně konzultují s rodiči a obě strany jej podepisují, určují termín plnění (datum) a tím vyjadřují souhlas s jeho uskutečněním,
  - g) poskytovat pozitivní prostředí, rozvíjet zájmy, vytvářet dovednosti, vést děti ke spolupráci, porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu, rovnosti, povzbuzovat děti k aktivitě, tvořivosti, k spoluúčasti na dění ve třídě – škole,
  - h) do činnosti třídy, školky začleňovat děti handicapované i různých etnik
  - i) umožnit dětem hledání nápravy při řešení vzniklých konfliktních situací – vznik pravidla chování,
  - j) dodržovat tento Školní řád i další platnou legislativu,
  - k) dodržovat mlčenlivost o informacích rodičů, týkající se jednotlivých dětí,
  - l) informovat o nenadálých důležitých událostech (úraz, nemoc, zcizení) ihned ZŘŠ a pedagogického ředitele školy, v naléhavých případech i ředitele o.p.s.,
  - m) pedagog přítomný ve třídě má povinnost zavolat rodičům a žádat vyzvednutí ze třídy mateřské školy v případě úrazu, nemoci, ....
  - n) zachovávat diskrétnost - mlčenlivost o informacích, které jsou součástí pedagogických či provozních porad nešířit a nevyvolávat nevhodné reakce, ale spoluvytvářet pozitivní sociální prostředí,
  - o) s rodiči hovořit o jeho dítěti pouze individuálně, vhodným místem není šatna, o rozhovoru vést záznamy s podpisem obou stran,
  - p) uspokojit základní (fyzickou) potřebu dítěte na základě jeho přání.

## 6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

- a) Učitelé, zaměstnanci dětem tykají, oslovují je tak, jak si dítě (rodič) přeje - zdvořilou formou jména.
- b) Děti se učí dospělým – zaměstnancům, učitelům vykat, oslovovat jménem na základě svolení pedagoga – zaměstnance.
- c) Při vzájemném jednání dětí a pracovníci školy používají vhodná slova i prvky vhodné nonverbální komunikace. Jsou svým jednáním, dodržováním společenských a kulturních pravidel dětem příkladem k učení nápodobou.
- d) V prostorách školy včetně zahrady je zakázáno všem přítomným kouřit a používat další návykové látky.

e) Škola nezodpovídá za ztrátu cenných věcí (šperky, elektroniky, mobilní telefon, větší obnos peněz). Cenné věci si lze uložit do uzamykatelných skříní nebo do kanceláře školy.

f) Pedagogický pracovník nekonzultuje žádné otázky se zákonným zástupcem v době, kdy plní své povinnosti související s přímou výchovně vzdělávací činností, ale pouze individuálně v dohodnutém čase obou stran, pouze učitel třídy je kompetentní předávat informace rodičům.

g) Ze zákona mají oba rodiče ve věcech dítěte stejná práva i povinnosti. U zákonných zástupců, kteří navzájem nespolupracují a nemají zatím poměr a styk s dítětem soudně upraven, má ředitel právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat.

ch) U zákonných zástupců, o kterých nemá MŠ žádné informace má právo ředitel školy požadovat identifikační údaje, má také právo neposkytovat žádné informace o dítěti, sepsat zápis o návštěvě takové osoby a zajistit další jednání v přítomnosti třetí osoby.

## II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita MŠ. K přijetí dětí jsou stanovena kritéria, které každoročně mohou být upravena dle podnětů pedagogů, ředitele školy, ředitele o. p. s. a správní rady dle legislativy ČR, MŠMT ČR (zákony, vyhlášky, metodické pokyny). Jsou k dispozici minimálně jeden měsíc před zápisem na webu školy.

- 7.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - přihlášku dítěte do mateřské školy,
  - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud jde o dítě s povinnou předškolní docházkou, nedokládá se potvrzení o očkování.
- 7.2 Přihlášku dítěte do MŠ a Evidenční list rodiče vyzvednou před konáním zápisu v mateřské škole, nebo je dostupná na webových stránkách školy.
- 7.3 Tiskopisy řádně vyplněné odevzdají ve dnech zápisu.
- 7.4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.



7.5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **8. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Po ukončení zápisu obdrží rodiče nejpozději do 30 dnů Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

## **9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění navrhnout ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

## **10. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 14. 7., 18. a 19. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **11. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **12. Ukončení vzdělávání**

### **12.1 Z důvodu nehrazení školného nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu školného nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

**12.2 Z důvodu neúčasti na ověření individuálního vzdělávání**

Ukončení individuálního vzdělávání z důvodů neúčasti na prověření a přezkoušení úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (dle RVP PV) mateřskou školou v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (listopad – prosinec).

**13. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Povinnost předškolního vzdělávání po dovršení 5. roku věku dítěte se vztahuje i na cizince EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, cizince oprávněně pobývajících na území ČR déle než 90 dnů a také účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **III. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**14. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto osoby jsou uvedeny zákonnými zástupci v dokumentu Pověření k vyzvedávání dítěte. Předávající pedagog má právo požádat o předložení průkazu totožnosti. V případě, že u zákonného zástupce - též nezletilý sourozenec - nelze prokázat totožnost (občanským průkazem, pasem), je zákonný zástupce povinen zajistit identifikaci pověřené osoby, a to doložením její fotografie (v Pověření). **Pedagogický pracovník nesmí vydat dítě osobě, která neprokázala, že je osobou pověřenou k vyzvednutí.**

- 14.4 Pedagogové odpovídají za děti od doby, kdy jim dítě osobně předají rodiče nebo jimi pověřený zástupci, až do doby, kdy je opět rodiče nebo zástupci převezmou od pedagoga. Předáním dítěte se rozumí, že rodič (pověřený zástupce) předá dítě osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě, zabezpečí uzavřením dveře nejen k prostoru třídy, ale i u vchodu venkovního. Převzetím zpět do péče rodičů se rozumí, že rodič (pověřený zástupce) osobně sdělí pedagogovi, že si dítě přebírá a odvádí si jej ze třídy nebo z prostoru zahrady MŠ. Po převlečení dítěte pak neprodleně opouští areál MŠ.
- 14.5 Doba k vyzvedávání dětí:
- a) po obědě od 12.30 do 12.45 hodin,
  - b) odpoledne nejpozději do 16.50 hodin (třída Ptáčků), 16.30 (třída Kořátek)
- V 17.00 hodin se budova MŠ včetně přístupu do zahrady zamyká. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě ze školky do 16.50 hodin a neopustí budovu MŠ do 17.00 hodin, platí poplatek 100,- Kč za dítě. Jedná se o úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě.
- 14.6 Pokud rodič telefonicky neoznámí tíživou, náhlou situaci a dítě nevyzvedne do 18.00 hodin, bude dítě předáno Policii ČR. Pozdní vyzvedávání dětí po 17. hodině evidujeme.
- 14.7 Provozní doba je závazná, její opakované nedodržení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a při opakovaném pozdním vyzvednutí může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **15. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 15.2 Pedagogové jednotlivých tříd mateřské školy na začátku školního roku svolávají 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.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 15.4 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- 15.5 Pro předškolní děti jsou dvakrát za školní rok vypsány termíny pro individuální konzultace s pedagogickým pracovníkem třídy. Rodiče ostatních dětí mají individuální konzultace jedenkrát ročně.

## **16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 16.1 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 (jeden týden) zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně v části Aktuality a prostřednictvím emailové zprávy.

## **17. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 17.1 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. V případě, že dítě jeví znaky onemocnění, je učitelka oprávněna požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 17.2 Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Po uzdravení a nástupu dítěte zpět do mateřské školy potvrdí bezinfekčnost na tiskopise, který vyplněný a s vlastním podpisem předávají učitelce, je-li nepřítomnosti delší než 5 pracovních dnů. Tento tiskopis ukládá učitelky a je právním dokladem v případě řešení sporů o šíření infektu.
- 17.3 Při příznacích onemocnění dítěte a v případě úrazu v době pobytu v MŠ jsou ihned rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítěti je poskytnuta základní zdravotní pomoc.
- 17.4 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 telefonickou formou nebo osobně pedagogickému pracovníku třídy, kde se jeho dítě vzdělává. Na pedagogické pracovníky jednotlivých tříd jsou k dispozici telefonní čísla uvedená v šatnách tříd a na webových stránkách školy v přehledu tříd mateřské školy.
- 17.5 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 17.6 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17.7 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

#### 17.8 Podávání léků v mateřské škole

Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není to ani jejich povinností (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví). Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 ods. 1 a 2 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění zákona č.82/2015 Sb., přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví. MŠMT doporučuje, aby při pravidelném užívání léků zákonný zástupce školy o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich užívání.

- Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti školu písemně požádá.
- Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.
- Podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po schválení ředitelkou MŠ.
- Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- Ředitelka mateřské školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- Přesné dávkování a podávání, aplikace léků, mazání bude podloženo lékařským doporučením.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

### 18. Stanovení podmínek pro úhradu školného a stravného v mateřské škole

18. 1. Úhrada školného je upravena samostatným pokynem statutárních zástupců o. p. s. a schválením Správní radou, vychází z příjmů a výdajů o. p. s.  
Platba je hrazena převodem z bankovního účtu rodičů na účet školy. O jiné způsoby úhrady i jiné termíny je nutné písemně požádat.
- 2500,- Kč/ měsíčně - první dítě  
2400,- Kč/ měsíčně - druhé dítě  
2300,- Kč/ měsíčně - třetí a další dítě

18. 2. Úhradu stravného rodiče platí bankovním převodem (pouze nákup potravin). Při nepřítomnosti dítěte a řádném odhlášení stravy rodičem se poměrná částka za

nevyčerpanou stravu vrací plátcům zpět na jejich bankovní účet.  
Celodenní strava dítěte do 6 roků činí 35,- Kč denně, 7 leté dítě 40,- Kč denně.

### **19. 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.

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

20.1 Provoz jednotlivých tříd:

Ptáčci: 7.00 – 17.00 hodin

Koťátka: 7.30 – 16.30 hodin

20.2 Děti obvykle přicházejí do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Čas příchodu odvozujeme z režimu dne tak, aby se dítě mělo možnost účastnit ranního kruhu a motivace pro práci v centrech aktivit, dostatečně prožít činnost volnou i řízenou.

20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než července a srpna. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.4 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 týden před jejich zahájením.

20.5 Dítě v MŠ potřebuje:

- a) sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- b) přezůvky /ne pantofle/
- c) pyžamo, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- e) pláštěnku a holínky
- f) ostatní dle sdělení konkrétní třídy

Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí – podepsat.

- 20.6 Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v šatnách dětí a na jejich poličkách.
- 20.7 Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených prostorů byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody.

## 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7:00 – 8:45	příchod dětí do třídy, volné hry, pohybová chvilka, postupná svačina
8:45 - 9:45	ranní kruh, činnosti v CA, ranní kruh
9:45 - 11:45	pobyt venku
11:45 -12:30	hygiena, oběd
12:30 – 12.45	příprava na odpočinek
12:45 -13:15	odpočinek
13:15 – 14.45	volné hry, klidné aktivity, postupná svačina
14:45 -17:00	volné a řízené činnosti (pohybové hry, zpěv, komunikace, dokončování činností CA) zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

- 21.2 Pitný režim: zajišťuje průběžně školní kuchyně. Děti mají k dispozici pitnou vodu a neslazený bylinný čaj. Nápoj si samostatně nebo s dopomocí učitelky nalévají podle vlastní potřeby celý den. Osobní příklad v dodržování pitného režimu jim poskytují všichni přítomní zaměstnanci mateřské školy.
- Jednotlivé činnosti řízené a spontánní plynule přecházejí, děti reagují na smluvený signál učitelky, zpívají písně jednotlivých tříd, tancují, pohybují se volně. Přecházejí do přilehlých prostor toalet i umývárny dle vlastních potřeb, kdo potřebuje, požádá učitelku o pomoc při osobní hygieně (nahlásí individuálně i rodiče dětí).
- 21.3 Není-li dítěti lékařem nařízeno dietní omezení, stravuje se v jednotlivých třídách. Z hygienických důvodů je zakázáno přinášet jídlo vlastní výroby. Přijímáme k docházce i děti s dietami. Speciální režim stravy je povinen rodič projednat s vedením školy před nástupem do mateřské školy, před přijímacím řízením. Jídelníček je sestavován v souladu s platnými normami pro stravování dětí předškolního věku. Strava je vyvážená, vhodná pro dítě. Nadřízenými orgány je dodržování skladby jídelníčku kontrolováno. Jídelníček je k dispozici v prostorách šaten tříd a na webových stránkách školy. Dbáme o kulturní stolování (prostírky, ubrousky, postupné používání příborů), děti si samostatně některé

druhy jídla nalévají, připravují si svoje místo ke stolování, nalévají nápoje, čistí po jídle vlastní prostírku.

## **22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

- 22.1 Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:30 hodin. Děti obvykle přicházejí do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- 22.2 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 22.3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.  
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 22.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče od 12:30 do 12:45 hodin.  
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 a 17:00 hodinou. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

## **23. Délka pobytu dětí v MŠ:**

- 23.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## **24. Způsob omlouvání dětí:**

- 24.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce,
  - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd, sms.
  - c) e-mailem
- 24.2 Zákonný zástupce je povinen v případě nepřítomnosti dítěte, či potřeby jeho uvolňování z povinné předškolní docházky, doložit písemně důvody neúčasti. Na začátku absence zákonný zástupce omluví dítě neprodleně telefonicky v příslušné třídě telefonicky, emailem, osobně, kdykoli v průběhu dne.  
Po skončení absence je však nutné (nejpozději do 3 dnů) doložit u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, ve kterém zákonný zástupce uvede důvody absence.



## 25. Odhlašování a přihlašování obědů

- 25.1 Přihlašování a odhlašování obědů se realizuje prostřednictvím programu [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Přihlašovací údaje rodiče obdrží e-mailem před zahájením školního roku. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.30 do 11.45 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## 26. Pobyt venku

- 26.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 27. Změna režimu

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

## V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

### 28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 28.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 28.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 28.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve

výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- 28.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Při zajišťování zotavovacích pobytů – škol v přírodě je určeno 10 dětí na jednoho pedagoga.
- 28.6 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.
- 28.7 Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. V zájmu zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních dětí i pedagogických pracovníků, žádáme o dodržení těchto pravidel. Dítě nepatří do mateřské školy v případě těchto příznaků onemocnění: zvýšená teplota, suchý, dávivý kašel, „zelená rýma, pokud předchozí noc zvracelo či mělo průjem, trpí infekční nemocí jakéhokoliv druhu.
- Žádáme rodiče, aby dodržovali potřebnou dobu klidového režimu dítěte v domácí léčbě, nejméně však 2 -3 dny v případě výše uvedených příznaků.
- 28.8 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 28.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
  - b) pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
    - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
  - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí 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
- je třeba zajistit, aby mladší děti, zejména dvouleté, neměly na herní prvky na zahradě školy, nevhodné pro jejich věkovou kategorii přístup.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

28.11 Při vzniku úrazu dítěte je pracovník školy povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo vedoucí učitelku, pracovník školy pak provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci dítěte. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit Záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:

1. pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle určené pracovní doby
2. pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen jako zastupující za PN, OČR
3. jiný pracovník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

28.12 Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,
- c) pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Na žádost zákonného zástupce dítěte, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu.

28.13 Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).

28.14 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po vizuální a slovní kontrole přicházejících zákonných zástupců, doprovázejících osob a jejich dětí. 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.

28.15 Zákonní zástupci nesmí dovolit, aby s nimi do školy vstupovaly současně cizí osoby, jsou povinni zavírat vstupní dveře a při odchodu/příchodu z/do budovy školy se přesvědčit, že jsou dveře skutečně zavřené. Tyto informace jsou zákonní zástupci povinni předat všem osobám, které pověřili příváděním/vyzvedáváním svých dětí z mateřské školy.

28.16 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

28.17 Z hygienických a prostorových důvodů je zakázáno vodit do školy zvířata (nerozhodne-li vedení školy jinak) a nedávat do vstupních prostor kola, kočárky aj. (vyjma kočárků s mladším dítětem).

## **29. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

29.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím

drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- 29.2 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 29.3 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.
- 29.4 Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka) a ve škole s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí přenášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání.

### **30. Bezpečnost na akcích, kterých se účastní rodiče (zákonní zástupci)**

- 30.1 V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, není již dítě v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- 30.2 V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat zásady bezpečnosti.
- 30.3 Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- 30.4 Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny tyto pokyny respektovat a dodržovat.
- 30.5 V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- 30.6 Aktivity pořádané školou jsou určeny pouze pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem

absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

- 30.7 Při pobytu dětí v prostorách mateřské školy i mimo tyto prostory má učitelka neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- 30.8 Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- 30.9 Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pověřená osoba.
- 30.10 Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.
- 30.11 Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 30.12 Při pobytu dětí na školní zahradě má učitelka v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí. Pedagog nedovolí bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí dětem též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- 30.13 Při pobytu dětí mimo areál MŠ (při sportovních akcích, výletech, ...) pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- 30.14 Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (provozní pracovnice, ...). Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.

30.15 Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

## **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

### **40. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

40.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

40.2 V případě úmyslného poškození majetku školy dítětem rodiče hradí opravu.

### **41. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

41.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

41.2 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.

### **42. Zabezpečení budovy MŠ**

42.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění u hlavního vchodu do třídy. Pedagogický nebo jiný pracovník školy vizuálně i slovně ověří totožnost příchozího pomocí videotelefonu. Pak příchozího vpustí pomocí elektronického zámku do budovy. 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 po použití odchodového tlačítka. Volně otevíratelné jsou i všechny únikové východy.

42.2 Pro návštěvy je určen výhradně hlavní vchod před kanceláří a ředitelnou.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

43. Kontrolu dodržování této směrnice provádí ředitelka mateřské školy.

44. Zrušuje se předchozí znění této směrnice z 1. 9. 2020.

45. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.

V Brně dne 24. 8. 2022.

Mgr. Helena Hloučová  
ředitelka školy