



Základní škola a mateřská škola Ostrava-Výškovice,  
Šeříková 33, příspěvková organizace



## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: ZS-SER/ 1261 /2024

Řád: ORG/6/2024

Vypracovala:

Mgr. Lucie Hotárková, zástupkyně ředitelky MŠ

Vydala:

Ing. Kateřina Lisztwanová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

27. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne:

1. 9. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.



## Obsah

<b>1</b>	<b>VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....</b>	<b>4</b>
1.1	VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
1.2	ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	4
<b>2</b>	<b>CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE .....</b>	<b>4</b>
3.1	PRÁVA DÍTĚTE .....	4
3.2	POVINNOSTI DÍTĚTE .....	5
3.3	ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO.....	5
3.4	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	6
3.5	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	8
<b>4</b>	<b>PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE .....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>PROVOZ A RYTMUS ŠKOLY .....</b>	<b>9</b>
5.1	ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....	9
5.2	ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ.....	12
5.3	PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ .....	13
5.4	UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ.....	18
5.5	EVIDENCE DÍTĚTE (ŠKOLNÍ MATRIKA).....	18
5.6	PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ.....	18
5.7	PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY V MĚSÍCI ČERVENCI A SRPNU .....	19
<b>6</b>	<b>PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ .....</b>	<b>19</b>
6.1	PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ .....	19
6.2	PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ .....	20
6.3	POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ .....	21
6.4	SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY.....	21
6.5	PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI.....	21
<b>7</b>	<b>PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ. .</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ .....</b>	<b>22</b>



**9 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA) ..... 22**



# **1 Vydání a závaznost školního řádu**

## **1.1 Vydání školního řádu**

Ředitelka školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

# **2 Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Ať je jaro nebo zima, v naší školce je vždy prima“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

# **3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogů ve škole**

## **3.1 Práva dítěte**

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na



- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče,
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě ,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- po dohodě a se souhlasem ředitelky školy a dle aktuálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti, pokud je to v zájmu dítěte a jeho vzdělávacím a výchovným potřebám,



- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- požádat o konzultaci učitelku či ředitelku školy (po předchozí domluvě termínu),
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce či ředitelce,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno,
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni jakoukoliv formou ředitelkou mateřské školy,
- informovat se o rytmu mateřské školy, zároveň je v jeho zájmu informovat se o týdenních výchovně-vzdělávacích plánech jednotlivých tříd, kam jeho dítě dochází,
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, a to neprodleně po zjištění těchto skutečností,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné i elektronické podobě,
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- uvést telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy,
- řídit se školním řádem,



- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru,
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši. Po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce písemné potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/,
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku,
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně nebo si je děti samy nepoznají, děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná a nezpůsobuje poškození povrchu podlah (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné),
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcích v šatnách dětí a na jejich poličkách,
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených batohů a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody, pyžamo a oděv na pobyt venku,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte,
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s oznámením o předání,
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním nebo na vyzvání mateřské školy,
- zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o zmocnění vyzvedávání dítěte z mateřské školy,
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.



Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

### **3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají právo**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně – pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.





## **4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5 Provoz a rytmus školy**

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Předškolní 642/1, Ostrava-Výškovice od 6:00 hodin do 16:30 hodin.

Děti se v 6:00 scházejí ve třídě Zajíčci, v 7:00 se rozcházejí do svých tříd. V 16:00 hodin jsou zbývající děti učitelkami mateřské školy soustředěny do třídy Zajíček, kde mohou setrvat do 16:30 hod.

### **5.1 Organizace dne v mateřské škole**

06:00 – 11:45 – scházení dětí v určené třídě, rozcházení dětí do svých tříd, spontánní a tvořivé hry dle volby dětí, řízené činnosti, tvůrčí realizace nápadů dětí, individuálně plánované činnosti, esteticko-výchovné činnosti, pohybová činnost, hygiena, svačina, příprava na pobyt venku, pobyt venku (dle počasí).

11:30 – 12:15 – vydávání obědů v jednotlivých třídách.

12:30 – 14:30 – hygiena, příprava na spánek, odpočívání a spánek, respektování (dle možností) individuálního spánku jednotlivých dětí ve všech třídách.

14:30 – 16:30 – hygiena, svačina, volné i plánované činnosti, hry dle volby, odchod dětí domů.

### **Logopedická třída**

06:00 – 07:00 – scházení dětí ve třídě Zajíčci.

07:00 – 08:30 – individuální logopedická terapie, skupinová logopedická terapie, spontánní hry.



Od 8:30 hod. dále činnosti jako v ostatních třídách MŠ. Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách, v aplikaci Nasems.cz, případně ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích nepodává zákonný zástupce písemně, jde o akci v rámci vzdělávání dítěte a s jeho účastí se proto automaticky počítá na základě žádosti o přijetí dítěte do MŠ.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd (§ 5 vyhlášky odst. 2 a č. 14/2005 Sb.).

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **Omluva nepřítomnosti dítěte**

Pro omlouvání dětí ze stravy i přítomnosti ve třídě využíváme aplikaci nasems.cz.

Rodiče při zahájení docházky dítěte do naší mateřské školy obdrží přístupové údaje do aplikace.

Dítě bude k odběru stravy přihlášeno neustále, pokud nebude zákonným zástupcem omluveno prostřednictvím aplikace Naše MŠ.



Omluvenku je do systému nutné zadat nejpozději do 13:00 hod. předchozího dne. Systém to umožní i později, omluvenky zaslané po 13. hodině však nebudou akceptovány (v aplikaci je zobrazen čas zaslání). Pokud je tedy dítě omluveno např. v 15:00 hod., oběd je automaticky naúčtován.

Pokud v pátek do 13.00 hod. nebude dítě omluveno, další týden je automaticky přihlášeno. V případě např. onemocnění o víkendu, je možné si v pondělí oběd vyzvednout do vlastního jídelnosiče.

První den nemoci (či jiného důvodu nepřítomnosti) je možné si neodhlášenou stravu vyzvednout na rampě školní jídelny mateřské školy v době 11:00 – 11:15 hod. do vlastního jídelnosiče.

Neodhlášená strava je účtována jako vydaná.

První neodhlášený den je strava účtována běžně hrazenou částkou. Pokud však dítě není odhlášeno další den/dny, je účtována vyšší – nedotovaná částka.

Zasílání omluvenek v aplikaci nasems.cz slouží také pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání.

S ohledem na maximální zajištění bezpečnosti je vstup do budovy MŠ pro zákonné zástupce a jimi pověřené osoby možný pouze s použitím čipu, který slouží pro otevírání vstupních dveří. Oprávněným osobám vydává čip třídní učitelka po složení vratné finanční zálohy. Po odhlášení dítěte z MŠ musí být čip nejpozději do šesti měsíců navrácen. Po uplynutí této doby je čip evidován jako ztracený a zálohu není možné vyplatit.

Příchod dětí do mateřské školy je možný do 8.00 hod. V 8:00 hod. jsou uzamčeny všechny branky i vstupní systém na čipy. Pozdější příchod dítěte je možný jen výjimečně na základě dohody rodičů s učitelkami ve třídě. V takovém případě předá zákonný zástupce dítě pracovníkovi školy na rampě u školní jídelny MŠ.

Mateřská škola se zavírá v 16.30 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný k oblékání při odchodu z mateřské školy tak, aby se mohla v 16.30 mateřská škola uzamknout.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, v době od 12:15 – 12:45 hod. Po tomto čase opět dochází k uzamčení branek i vstupního systému bezpečnostních čipů.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, od 14.30 hod. do konce provozu školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček.

Pedagogičtí pracovníci vydají dítě pouze zákonným zástupcům dítěte nebo jiným osobám uvedeným na základě Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou. Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu a zákonného zástupce, který neprodleně převezme dítě do osobní péče.



V době školních prázdnin může být provoz mateřské školy omezen nebo zrušen. O omezení nebo zrušení provozu rozhoduje ředitel organizace na základě zjištěného zájmu o provoz. V měsíci červenci a srpnu je mateřská škola v provozu pouze tehdy, zajišťuje-li provoz mateřských škol v rámci obce.

### **Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy**

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí vedení školy nebo pedagogickému pracovníkovi:**

1. Pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
2. Pedagogický pracovník kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
3. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

## **5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Stravné a školné se hradí bezhotovostně, inkasem na účet organizace. Zákonný zástupce dítěte je povinen nastavit si ve své bance souhlas s inkasem s datem nejpozději do 15. dne předchozího kalendářního měsíce.

Ve zvláštních případech může ředitel školy prominout úplatu za vzdělávání. Formulář k prominutí úplaty si zákonný zástupce dítěte vyzvedne u vedoucí jídelny MŠ, osobně si zajistí potřebná potvrzení. Žádost a potvrzení k prominutí úhrady předává zákonný zástupce vedoucí jídelny mateřské školy. Ředitelka školy vydá rozhodnutí o prominutí platby v termínech dle správního řádu.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).



V případě přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží. Za vyučovací dny v tomto případě nejsou považovány dny školních prázdnin v průběhu školního roku.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00 hod. skrz aplikaci nasems.cz. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášené obědy propadají.

### **5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004). Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května a zveřejní je na webových stránkách mateřské školy a na informační vývěsce u vstupní branky (§ 34 odst. 2 zákona 561/2004).

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná; dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 školského zákona, zpravidla ve věku od dvou do šesti let,
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci),
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad



o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy,

- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy,
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo,
- přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 zákona 561/2004).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

### **Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy od 8:00 hod. do 12:00 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 zákona 561/2004).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **Distanční výuka**

**Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí**, pro které je předškolní vzdělávání povinné.





Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. O distanční výuce rozhodne vždy ředitelka školy dle aktuální situace a po domluvě se zřizovatelem, případně ČŠI. Distanční výuka bude probíhat formou zasílání emailové nabídky činností a předáním pracovních sešitů, se kterými budou zákonní zástupci s dětmi pracovat dle pokynů učitelek ze třídy. Pokud zákonný zástupce nemá možnost emailové komunikace, přejde učitelka na komunikaci telefonickou nebo poštovní.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

### **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání skrze aplikaci nasems.cz.

Vedení mateřské školy je oprávněno požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem nebo osobně. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce školy.

Oznámení musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Vedení mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí je stanoven v období mezi 1. až 20. prosincem. Přesný termín bude sjednán mezi zákonným zástupcem dítěte a vedením mateřské



školy. Případný náhradní termín bude sjednán v období od 3. ledna do 15. ledna. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Ověření dosažené úrovně bude provedeno z oblastí stanovených RVP PV. Ověřováno bude dosažení výstupů dle Rámcového vzdělávacího programu, a to v rozsahu, který bude v písemné podobě předán zákonnému zástupci dítěte nejpozději do 15. října.

Ověření bude probíhat v Mateřské škole Předškolní 1, Ostrava–Výškovice. Ověření dosažené úrovně dítěte bude provádět kvalifikovaná učitelka mateřské školy zaměstnaná v organizaci v přítomnosti zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu a zákonného zástupce dítěte. Zákonný zástupce dítěte se může své přítomnosti vzdát.





## **System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení, poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce dítěte, všechny vyučující dítěte a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.



## Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům osobnosti dítěte, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

### 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

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

### 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu



zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

Provoz mateřské školy je v červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Do 30 dnů před přerušením provozu mateřské školy, přijímá ředitelka žádost zákonného zástupce dítěte k zajištění prázdninového provozu.

## **6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let, nejvýše 12 dětí na pedagoga a třída s dětmi s priznanými podpurnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní, a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce do třídy až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.



Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

## 6.2 První pomoc a ošetření

Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Vedení školy, jemuž byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami, pokud vlastní MŠ reflexní vesty, dá je všem dětem do množství ve škole. V případě výletu, plaveckého výcviku nebo pobytu v solné jeskyni mají všechny děti reflexní vesty. Učitelky vždy nosí, v provozní době a při pedagogické činnosti, služební telefony mimo budovu MŠ.



### **6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé a ostatní pedagogičtí nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **6.4 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 ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a 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.

### **6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

Činnost dětí je organizována tak, aby se měnily činnosti i způsoby práce. Veškerá činnost je organizována a probíhá vždy pod vedením učitelky mateřské školy.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy nebo jiného pedagogického pracovníka, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních rádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

## **7 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně



patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

## **8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

## **9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání. Školní řád je zveřejněn na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Zpracovala:

\_\_\_\_\_  
Mgr. Lucie Hotárková  
zástupkyně ředitelky pro MŠ

Vydala:

\_\_\_\_\_  
Ing. Kateřina Lisztwanová  
ředitelka školy