

# Š K O L N Í    Ř Á D

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v Senticích v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čj.: 2020-09-01/ŠŘMŠ

## Mateřská škola

### Čl. I

#### P R Á V A   A   P O V I N N O S T I   Ú Č A S T N Í K Ů   P Ř E D Š K O L N Í   V Ý C H O V Y   A   V Z D Ě L Á V Á N Í

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

- .1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 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 dítě plní jiný způsob povinnosti předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání), MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech tak by se uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termíny,

způsob, náhradní termíny a ukončení vzdělávání stanovuje ředitelka školy. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí a dítě je zařazeno k pravidelné školní docházce.

## **2. Základní práva děti 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 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

## **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy
- bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (zápis v rozmezí od 2. do 16. května – termín a místo stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní způsobem v místě obvyklým). Povinné vzdělávání – od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky – je bezúplatné, stejně tak v případě udělení odkladu povinné školní docházky
- Nesplnění povinnosti přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání je přestupkem podle § 182 a) školského zákona a zákonný zástupce se vystavuje postihu
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 1, 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. zdravotní způsobilost, údaje o znevýhodnění žáka podle § 16, údaje o mimořádném nadání), jsou důvěrné, evidují se a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- je povinen oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání (do konce května) skutečnost, že dítě se bude individuálně vzdělávat bez pravidelné docházky do MŠ, bude se vzdělávat v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální, vzdělávání v zahraniční škole na území ČR
- v průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školy do 15. dne v měsíci, ředitelka školy může s plátcem dohodnout i jinou splatnost úplaty

### 5. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené
- uklízet hračky, věci na svá místa
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- neodcházet ze třídy bez domluvy s učitelkou
- neběhat mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním
- zbytečně nekřičet, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči
- neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných
- neublížovat si, ale vzájemně pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit)

- spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti)
- nebrat si věci, které mi nepatří
- umět požádat o pomoc, poděkovat

## **Čl. II**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 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 kontraindikaci

6.2 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. 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Ředitelka mateřské školy může 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 bodě 16. tohoto školního řádu.

#### **9. 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 17. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **10. 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.

## **11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **Čl. III**

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## **12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

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

13.2 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.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit příbuznou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy (uloženo v osobní složce dítěte).

13.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit ve výjimečných případech jinou než příbuznou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Je nutno předložit písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte učitelce mateřské školy. Na telefonickou výzvu a SMS nelze dítě propustit.

13.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

14.1 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 přístupný u vedoucí učitelky MŠ.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3 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.

14.4 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. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně mateřské školy nebo na webových stránkách školy.

## **16. Způsob uvolňování a omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu**

16.1 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 mateřské škole.

16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

16.3 Povinností zákonného zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je omluvit dítě a doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. K tomu slouží „Omluvný list“ uložený v osobní složce dítěte.

16.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a dětí samotných 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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy, 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
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

## **Čl. IV**

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

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

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,45 do 16.15 hodin

18. 2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. Tyto 4 hodiny jsou stanoveny v naší MŠ od 9.00 – 13.00 h. Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin.

18.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného



nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 - 2 měsíce předem.

18.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci výše. Za závažné důvody se považují organizační, technické či zdravotní 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.

Provoz mateřské školy lze přerušit po projednání se zřizovatelem i v období podzimních, vánočních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin, pokud by byl na tato období malý zájem o vzdělávání v MŠ z řad rodičů.

18.5 Do každé třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

## 19. Vnitřní denní režim

19.1 Hlavní zásady uspořádání dne:

- Sladit potřebu svobody s nezbytnou mírou organizovanosti a pořádku
- Respektovat zásady zdravé životosprávy.
- Poskytovat dostatek prostoru pro hry dětí.
- Přizpůsobovat se podmínkám a konkrétním situacím v dané skupině dětí.

19.2 Orientační časový rozvrh

6.45 - 8.35 Broučci, 7.30 – 8.35 Slunečnice

- otevření MŠ
- pitný režim v průběhu celého dne, spontánní hry a činnosti dle volby dětí, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou – individuální, skupinové, společné, pohybové aktivity, hygiena, svačinka

8.35 - 9.25

- výchovně vzdělávací proces, povinné předškolní vzdělávání, přivítání dne, komunitní kruh, řízené, skupinové, individuální činnosti, práce v centrech (Tv, Hv, Vv, Pč)

9.25 - 11.25

- pobyt venku, pohybové aktivity, vycházky, zdravotně preventivní cvičení, volné hry dětí, pobyt na zahradě, povinné předškolní vzdělávání

11.25 – 12.10

- hygiena, oběd

12.10 – 14.15

- hygiena, odpočinek, povinné předškolní vzdělávání

14.15 – 16.15

- vstávání, hygiena, svačinka, volné hry, skupinové hry, individuální činnosti, klidové činnosti, pohybové aktivity, pobyt na školní zahradě, uzavření MŠ

## 20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci



20.1 Děti se přijímají v době od 6.45 hod do 8.15 hod. Poté se MŠ až do 12.15 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě rodičů s učitelkami ve výjimečných odůvodněných případech se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

20.2 Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček s háčky. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3 Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce. Rodiče neopouštějí děti v šatně nikdy samotné.

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se přezouvat

20.4 Vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 až 12.30 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod až 16.15 hodinou, pokud se nedohodnou s učitelkami jinak.

### 21. Délka pobytu dětí v MŠ:

Dítě chodí do MŠ na celý den. Ve výjimečných případech si mohou rodiče vyzvednout dítě po obědě. Děti přicházejí do MŠ do 8,15 hod. Pozdější příchody si rodiče dohodnou s učitelkami MŠ.

### 22. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: 549 416 107
- emailem

### 23. Odhlašování a přihlašování obědů:

U dětí z MŠ se odhlašování a přihlašování obědů provádí do sešitu v chodbičce mateřské školy nebo se nahlásí vedoucí školní jídelny nebo kuchařce osobně nebo telefonicky.

### 24. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-12^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících (záleží na uvážení paní učitelky).

### 25. Změna režimu

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

## **Čl. V**

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

#### **26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

26.1 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 či propustky vystavených zákonným zástupcem dítěte.

26.2 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.

26.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy počty dětí na učitelku zvýšit, nejvýše však o 8 dětí.

26.4 Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

26.5 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.

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

MŠ má právo a povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud toto dítě jeví zřejmé známky přenosné nemoci a u zákonného zástupce existuje povinnost dítě v tomto stavu do MŠ nedávat.

MŠ nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pak tehdy, jestliže by se tím narušilo plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se nemocí mohly nakazit. MŠ je povinna počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví. Tuto povinnost má i zákonný zástupce dítěte.

Totéž se týká zájmových kroužků.

26.7 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný,

se chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít děti pouze za sebou.

26.8 Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách, kontrolují pedagogičtí pracovníci, 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.

26.9 Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

26.10 Pracovní a výtvarné činnosti - 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, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26.11 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.

26.12 Ve škole je zakázána reklama v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, nabídka a prodej výrobků a potravin ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj, přímo poškozujících životní prostředí a potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky pro zdravou výživu.

## **27. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

27.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27.2 Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy i mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí. Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší.

## **Čl. VI**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy.**

Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a aby úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### 29. Zabezpečení budovy MŠ

.2 Mateřská škola je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí a odcházení dětí. Mimo tuto dobu je možné použít zvonek u vstupních dveří.

.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlékání dítěte v šatně, po dobu jeho předávání a vyzvedávání ze třídy.

### 30. Další bezpečnostní opatření

.4 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## Čl. VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Děti MŠ budou s tímto řádem seznámeni po nabytí účinnosti řádu. Seznámení bude zapsáno v třídní knize MŠ.

- Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání školního řádu a s ním seznámeni. Školní řád MŠ je pro ně zpřístupněn na nástěnce MŠ a na webových stránkách školy.
- Školní řád MŠ nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020
- Veškeré změny týkající se školního řádu čj.: 2020-09-01/ŠŘMŠ budou řešeny formou dodatku nebo novým školním řádem MŠ

Všechny povinnosti, které se týkají povinného předškolního a individuálního vzdělávání vycházejí z platných právních předpisů, zejména ze zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

V Senticích dne 30. června 2020

ředitelka školy  
Mgr. Helena Veverková