

**Základní škola a mateřská škola J. A. Komenského Nivnice, příspěvková organizace**  
Komenského 101, 687 51 Nivnice

---

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vnitřní předpis č.: ŘD\_03

## 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy J. A. Komenského Nivnice, příspěvkové organizace (dále „škola“) vydává *Školní řád mateřské školy* (dále „školní řád“), který se vztahuje k činnosti mateřské školy (dále „MŠ“) umístěné na adrese Sídliště 870, 687 51 Nivnice.
- 1.2. Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Školní řád upravuje:
  - podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ,
  - provoz a vnitřní režim MŠ,
  - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí.
- 1.4. Školní řád je závazný pro všechny děti, které jsou přihlášeny ke vzdělávání v MŠ, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

## 2. Práva a povinnosti dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

### 2.1. Práva dětí

Děti mají právo zejména:

- 2.1.1. na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jejich osobnosti,
- 2.1.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 2.1.3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 2.1.4. na poskytnutí podpůrných opatření 1. – 5. stupně a vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí,
- 2.1.5. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- 2.1.6. na všechna práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

## **2.2. Povinnosti dětí**

Děti mají povinnost zejména:

- 2.2.1. dodržovat stanovená pravidla chování a respektovat individuální potřeby ostatních dětí,
- 2.2.2. dodržovat **zásady slušného a společenského** chování v MŠ (děti pozdraví, přivítají se, rozloučí se apod.).

## **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ**

### **3.1. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- 3.1.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte – zákonný zástupce se informuje o vzdělávání a chování svého dítěte u učitelek v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu (právo na informace mají také osoby, které vůči dětem plní vyživovací povinnost),
- 3.1.2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí v MŠ, vznášet podněty k činnosti MŠ,
- 3.1.3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.

### **3.2. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají povinnost zejména:

- 3.2.1. zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ,
- 3.2.2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte v MŠ,
- 3.2.3. informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.2.4. oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (údaje o dítěti zapsané ve školní matrice) a změny v těchto údajích (jméno a příjmení aj.),
- 3.2.5. oznamovat MŠ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte v MŠ, a změny v těchto údajích,
- 3.2.6. úzce a aktivně spolupracovat s MŠ při řešení rizikového chování dětí, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi dětmi v MŠ,
- 3.2.7. nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- 3.2.8. omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ,
- 3.2.9. plnit povinnosti vyplývající z § 34a školského zákona „Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění“ (viz níže bod 7),
- 3.2.10. dodržovat stanovenou organizaci provozu, vnitřní režim a řídit se školním řádem MŠ,
- 3.2.11. řádně a včas hradit úplatu za vzdělávání a stravování dítěte v MŠ.

### **3.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- 3.3.1. Mailová a telefonická komunikace je určena zejména k informování o nepřítomnosti dítěte v MŠ a sdělení organizačních záležitostí.

- 3.3.2. Informace o dítěti předávají učitelky zákonnému zástupci dítěte pouze při osobním jednání během konzultačních hodin, které jsou stanoveny na dobu v pondělí od 13.00 do 13.20 hodin, nebo po předchozí domluvě v jinou dojednanou dobu.
- 3.3.3. Závažnější problémy dítěte budou projednány vždy za účasti zákonného zástupce, příslušné učitelky, zástupkyně ředitelky, popř. ředitelky školy.
- 3.3.4. Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány.
- 3.3.5. Veškerá komunikace zákonných zástupců dítěte a MŠ musí být založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

## **4. Provoz a vnitřní režim MŠ**

### **4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

- 4.1.1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin. Po ukončení provozu MŠ se budova zamyká a je nutno ji opustit. V případě, že v budově probíhá zájmový kroužek, bude budova uzamčena po jeho ukončení. Za odemykání a zamykání odpovídají pověřeni zaměstnanci.
- 4.1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz MŠ omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí na přístupném místě v MŠ nejméně 2 měsíce předem.
- 4.1.3. Vzdělávání v MŠ probíhá v 5 třídách se všeobecným zaměřením, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků:
  - I. třída – Myšky
  - II. třída – Sluníčka
  - III. třída – Včelky
  - IV. třída – Berušky
  - V. třída – Motýlci
- 4.1.4. MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### **4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 4.2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovníci MŠ v příslušné třídě. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 4.2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě v jiné třídě, do níž děti pravidelně přecházejí a o čemž jsou zákonní zástupci informováni, nebo na zahradě MŠ, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 4.2.3. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ. Vystavené a podepsané písemné pověření předá zákonný zástupce dítěte učitelkám ve třídě, do níž dítě dochází.

4.3.2. V případě, že nebude dítě vyzvednuto z MŠ včas tj. do 16:15 hodin, je povinností pedagogických pracovníků zůstat s dítětem v MŠ a pokoušet se kontaktovat zákonného zástupce, popřípadě písemně pověřené osoby. Pokud se toto nepodaří, může MŠ kontaktovat příslušný obecní úřad, Policii ČR nebo předat dítě pracovníkovi OSPOD.

#### 4.3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

4.3.3. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím denním režimu:

6:15 – 7:00	scházení dětí ve třídě Sluníčka
7:00 – 8:00	scházení dětí ve své třídě, volné činnosti a hry podle volby dětí
<b>8:00 – 9:30</b>	<b>Hlavní vzdělávací blok</b> individuální a skupinové činnosti prováděné podle ŠVP PV nabídka vzdělávacích činností dle tématu třídy podle ŠVP PV komunitní kruh logopedická chvílka zdravotně pohybové aktivity hygiena, dopolední svačina (8:40 – 9:00) <i>Pozn. Sled činností se uzpůsobuje vzdělávacímu záměru, aktuální vzdělávací situaci a potřebám dětí.</i>
9:30 – 11:30	příprava na pobyt venku pobyt venku
<b>11:30 – 12:15</b>	oběd, hygiena, příprava na spánek
12:15 – 14:00	četba/poslech pohádek, relaxační hudby spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby individuální práce dětí s nižší potřebou spánku
<b>14:00 – 14:30</b>	hygiena, odpolední svačina
14:30 – 15:30	odpolední vzdělávací činnosti podle ŠVP PV a zájmové činnosti dle nabídky učitelky a volby dětí (hry, pohybové aktivity, pobyt na zahradě apod.)
15:30 – 16:15	scházení dětí ve třídě Sluníčka, přebírání zákonnými zástupci

4.3.4. Zákonný zástupce **přivádí dítě do MŠ do 8:00 h**, kdy začínají vzdělávací činnosti podle ŠVP PV.

4.3.5. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě různých akcí, výletů, besídek apod. v souladu se ŠVP PV.

#### 4.4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

4.4.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost v MŠ, a to buď pedagogické pracovníci vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo písemnou omluvou přímo v MŠ do sešitu, který je k tomu určen. Rovněž je možno dítě omluvit telefonicky do 7:30 hodin na daný den.

4.4.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do MŠ, a to včetně

předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz, potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do MŠ.

- 4.4.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající pedagogickou pracovníci aktuálním zdravotním stavu dítěte a případných obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání v průběhu dne.
- 4.4.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

- 4.5.1. Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickou pracovníci při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo e-mailem těm zákonným zástupcům, kteří mají zájem a předají v MŠ svoji e-mailovou adresu.
- 4.5.2. V případě, že součástí akcí bude i vyšší finanční příspěvek, vyžádá si MŠ písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí MŠ po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně pedagogické činnosti v MŠ.

## **5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ**

### **5.1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

- 5.1.1. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.
- 5.1.2. Zástupkyně ředitelky MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úplaty.
- 5.1.3. Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem z účtu – trvalý příkaz pro období od září do června na částku 350 Kč měsíčně s přiděleným variabilním symbolem. Splatnost je do patnáctého dne v příslušném měsíci. Ve výjimečném případě lze úplatu uhradit v hotovosti zástupkyni ředitelky v předem domluveném termínu.

### **5.2. Úhrada úplaty za školní stravování**

- 5.2.1. Úhrada za stravování se hradí bankovním převodem – inkasem (je nutný souhlas bankovního domu), a to do 15. dne následujícího měsíce nebo hotově do posledního dne v měsíci.
- 5.2.2. Při neprovedení platby z účtu musí být stravné uhrazeno v hotovosti, nejpozději do posledního dne příslušného měsíce.

## **6. Zápis k předškolnímu vzdělávání**

- 6.1. Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě zástupkyní a zřizovatelem v období od 2. do 16. května.
- 6.2. O termínu a místu zápisu bude veřejnost informována vyhlášením místním rozhlasem, na webových stránkách školy a na přístupném místě v MŠ.
- 6.3. Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejňovány do 30 dnů ode dne přijetí žádosti pod registračními čísly na webových stránkách školy a na přístupném místě v MŠ.
- 6.4. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ jsou zveřejňována před zápisem, tj. v dubnu daného školního roku, a jsou součástí přihlášky k předškolnímu vzdělávání.

## **7. Povinné předškolní vzdělávání**

### **7.1. Informace o povinném předškolním vzdělávání**

- 7.1.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- 7.1.2. Povinné předškolní vzdělávání trvá i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky.
- 7.1.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, pokud ještě MŠ nenavštěvuje.
- 7.1.4. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

### **7.2. Podmínky pravidelné docházky k povinnému předškolnímu vzdělávání**

- 7.2.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně.
- 7.2.2. Začátek povinné doby byl ředitelkou školy stanoven na 8:00 hodin.
- 7.2.3. Plnění povinné předškolní docházky se denně eviduje a kontroluje třídními učitelkami.
- 7.2.4. Nenadálou nepřítomnost je nutné oznámit do 7:30 hodin osobně, telefonicky nebo dle zvyklosti MŠ písemně do sešitu.
- 7.2.5. Předem známá absence (dovolená, ozdravný pobyt apod.) musí být nahlášena před jejím počátkem.
- 7.2.6. V případě neomluvené absence je zákonný zástupce dítěte povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 7.2.7. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem, popř. ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

## **8. Individuální vzdělávání dítěte**

- 8.1. V odůvodněných případech zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- 8.2. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ.
- 8.3. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte,
  - b) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání.
- 8.4. Ředitelka školy ve spolupráci se zástupkyní pro MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí z RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno a stanoví řádný termín (cca polovina listopadu) a náhradní termín (do 15. prosince) pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 8.5. Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:
- a) při hře, rozhovoru, spontánních i řízených činnostech dítěte v MŠ,
  - b) rozbor portfolia dítěte,
  - c) rozhovor se zákonným zástupcem.
- 8.6. Pokud se při ověření zjistí, že je dítě v určitých oblastech oslabeno, doporučí učitelka zákonnému zástupci, jak poskytnout dítěti podporu v rozvoji nevyzrálých oblastí.
- 8.7. Individuální vzdělávání ředitelka školy ukončí rozhodnutím v oblasti státní zprávy, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 9. Distanční vzdělávání

- 9.1. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (dále jen „předškolní děti“), jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Pro děti bez povinného předškolního vzdělávání je distanční vzdělávání dobrovolné.
- 9.2. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny předškolních dětí, poskytuje jim MŠ vzdělávání distančním způsobem.
- 9.3. Distanční vzdělávání poskytuje MŠ v potřebném rozsahu v důsledku dalších závažných provozních důvodů, které neumožňují přímou účast předškolních dětí na vzdělávání (např. omezení provozu školy nařízením MZd, KHS a jiné závažné provozní důvody).
- 9.4. Vzdělávání distančním způsobem MŠ uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Nivnice, a to v míře odpovídající okolnostem.
- 9.5. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí MŠ podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- 9.6. MŠ Nivnice realizuje distanční vzdělávání těmito formami:
- **Elektronická/tištěná forma** – vzdělávací materiály jsou v elektronické podobě k dispozici na webových stránkách MŠ a současně jsou zákonným zástupcům dětí rozesílány mailem. V tištěné podobě si mohou zákonní zástupci dětí vzdělávací materiály vyzvedávat na určeném místě v MŠ.
  - **Online v Microsoft Teams** – jedná se o nabídkovou, zcela dobrovolnou aktivitu, do které se děti mohou zapojovat podle zájmu v libovolném rozsahu. Pro online setkávání dětí a učitelek je sestaven online rozvrh setkávání.
- 9.7. Výsledky distančního vzdělávání předškolního dítěte zákonný zástupce shromažďuje v portfoliu, které po ukončení distančního vzdělávání předloží v MŠ.

9.8. Případná neúčast (nemoc aj.) předškolního dítěte v distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena jedním z následujících způsobů:

- telefonem: **572 693 232**
- mailem: **skolka@zsnivnice.cz**

## 10. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodů uvedených v bodech 8.1 – 8.5.

### 10.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka 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 tohoto školního řádu.

### 10.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovená pravidla školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování jejího provozu.

### 10.3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

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

### 10.4. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.

### 10.5. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nevládnuté osobní hygieny dítěte

Pokud bude docházet k opakovanému projevu nevládnuté osobní hygieny dítěte, bude docházka dítěte do MŠ dočasně ukončena. Po dobu nedocházení dítěte do MŠ se úplata za předškolní vzdělávání ani školní stravování neplatí.

## 11. Zájmové kroužky v MŠ

11.1. Na základě zájmu zákonných zástupců a dětí zřizuje MŠ zájmové kroužky. Tyto jsou organizovány v prostorách MŠ od měsíce října do června v odpoledních hodinách.

11.2. Za bezpečnost dětí odpovídají lektoři kroužků, kteří si dítě na základě písemného souhlasu zákonných zástupců vyzvednou ze třídy a po ukončení lekce ho předají zákonnému zástupci dítěte nebo osobě pověřené vyzvedávat dítě z MŠ (v případě dřívějšího ukončení kroužku předají dítě do dané třídy MŠ pedagogické pracovníci).



## **12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **12.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 12.1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogické pracovnice – od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 12.1.2. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ. Nutnost rozšířeného dohledu nad dětmi posoudí ve vztahu k charakteru dané činnosti zástupkyně ředitelky MŠ v součinnosti s učitelkami.
- 12.1.3. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice, 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 ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 12.1.4. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné prohlášení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí, ve sporných případech může MŠ požadovat písemné potvrzení ošetřujícího lékaře.

### **12.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovnice následující zásady:

- 12.2.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
  - skupina k přesunu využívá především chodníků, v nutnosti levé krajnice vozovky,
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
  - za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující“ vesty.
- 12.2.2. Pobyt dětí v přírodě:
  - využívají se pouze známá bezpečná místa,
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

#### 12.2.3. Rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogické pracovnice zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

#### 12.2.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogické pracovnice, 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,
- 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.

#### 12.2.5. Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice.

### **12.3. Zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

10.3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

10.3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ 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 externích odborníků.

10.3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí.

### 13. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

- 13.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.
- 13.2. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu – pro předání dítěte pedagogické pracovnici a pro převzetí dítěte, popř. po dobu jednání s pedagogickými pracovníci MŠ týkajících se vzdělávání dítěte.
- 13.3. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovnici MŠ.

### 14. Závěrečná ustanovení

- 14.1. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- 14.2. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy. O jeho obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých dětí.

Školní řád mateřské školy	
Vydala	PhDr. Šárka Mikesková, ředitelka školy
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak a lhůta	A 10
Účinnost od	1. 9. 2021
Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ.	

V Nivnici 1. 8. 2021

PhDr. Šárka Mikesková  
ředitelka školy