

Mateřská škola Bruntál, U Rybníka 3

Školní řád

Mateřská škola Bruntál, U Rybníka 3	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: Spisový/skartační znak	283/2025/ŘMŠ A.1. A10
Vypracoval:	Petra Šofranková, ředitelka školy
Schválil:	Petra Šofranková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 08. 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2025

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

Školní řád se opírá o tyto právní předpisy, vnitřní předpisy a směrnice:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Občanský zákoník
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Obsah

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)	4
1.2 Školní vzdělávací program (ŠVP)	4
2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
2.1 Základní práva dětí	4
2.2 Práva zákonných zástupců	5
2.3 Povinnosti zákonných zástupců	6
2.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
3 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli	8
3.1 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí v MŠ	8
3.2 Předávání a přebírání dětí	8
3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
3.5 Omlouvání dítěte z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	10
4 Provoz a vnitřní režim školy	11
4.1 Provoz tříd	11
4.2 Režim dne	11
4.3 Organizace stravování dětí	12
4.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	13
4.5 Povinné předškolní vzdělávání	14
4.6 Distanční způsob vzdělávání	16
4.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ	17
4.8 Evidence dítěte (školní matrika)	17
4.9 Přerušování nebo omezení provozu MŠ	17
4.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu	18
4.11 Platby v MŠ	18
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	19
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	19
5.2 První pomoc a ošetření	20
5.3 Pobyt dětí v přírodě	20
5.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity	20
5.5 Pracovní a výtvarné činnosti	20
5.6 Hygienická a protiepidemická opatření související s nákazou covid 19	21
6 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců a jejich chování v prostorách školy	22
8 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	22
9 Závěrečná ustanovení	22

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování dítěte.
- c) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- d) Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- e) Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 33, školský zákon).

1.2 Školní vzdělávací program (ŠVP)

- a) Stanovuje, upřesňuje cíle, zaměření, formy, obsah vzdělávání.
- b) Stanovuje popis materiálních, personálních podmínek, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v naší MŠ uskutečňuje.
- c) ŠVP je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- d) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP 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.

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Základní práva dětí

Každé přijaté dítě má právo:

- 1. Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- 2. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- 3. Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé dítě má povinnost:

1. Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.
2. Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
3. Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.
4. Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla třídy a mateřské školy.
5. Dodržovat zásady osobní hygieny.
6. Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
7. Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

2.2 Práva zákonných zástupců

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

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (více odstavec 3.3).
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- c) Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (§ 21, školský zákon).
- d) Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- e) Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- f) Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s třídní učitelkou. (v době předávání a vyzvedávání dítěte nejnutnější informace, závažnější po domluvě s učitelkou v době předem stanovené).
- g) Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- h) Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- i) Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy (v době předávání a vyzvedávání dítěte nejnutnější informace, závažnější po domluvě s učitelkou v době předem stanovené).

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ. Při příchodu bylo vhodně a čistě upravené. Oblečení musí být jednoduché a účelné, vhodné do aktuálního počasí. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí. Všechny věci mají být čitelně označeny nebo podepsány. Každé dítě musí mít náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko – pro případ znečištění. Toto oblečení je uloženo v sáčku v šatně na značce – odděleně od ostatního oblečení.
- b) Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
- c) Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Hlásit výskyt dětské vší u dítěte a dítě ošetřit.
- d) Rodiče spolupracují s MŠ a pravidelně se zúčastňují třídních schůzek. Připomínky, oznámení a podněty k práci MŠ mohou podávat u ředitelky MŠ.
- e) Konzultační hodiny ředitelky – po telefonické domluvě.
- f) Konzultační hodiny učitelek – po ústní dohodě s pedagogem na třídě mimo jeho přímou práci u dětí.
- g) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.

Do MŠ patří dítě pouze zdravé. Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Učitelé mají právo dle Zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jinými onemocněními do **MŠ NEPŘIJMOUT** a doporučit návštěvu lékaře. Zjistí-li se u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí ihned učitel telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout z MŠ a navštívit lékaře.

Učitelé mají zakázáno:

V MŠ jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění.

Zákonní zástupci mají zakázáno:

Ponechávat v šatně MŠ nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned. Učitelé potom informují ředitelku MŠ a ta ostatní zákonné zástupce o výskytu infekce písemnou formou na viditelném místě. Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě potvrzení lékaře, které zaručuje jeho úplné uzdravení a schopnost pobývat bez omezení v kolektivu.

Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky veškeré změny, např. změnu bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny atd. (viz. § 22, odst. 3, školský zákon).

Oznámit včas ředitelce MŠ odklad školní docházky svého dítěte.

Nedávat dětem do MŠ žádné cenné předměty, v případě jejich ztráty nebo poškození škola nenese žádnou zodpovědnost.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

2.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 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 ředitelem školy.

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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí 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.

3 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli

3.1 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí v MŠ

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ.
- b) Řídí se Školním řádem MŠ.
- c) Dodržují při kontaktu se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) V celém objektu a areálu MŠ dodržují zákaz kouření, požívání alkoholu nebo jiných návykových látek (§ 8 odst. 1 písm. B) zákona č. 379/ 2005 Sb.) a zákaz vodění psů.

3.2 Předávání a přebírání dětí

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, do 8:30 hodin, předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ, a to až ve třídě. Žádáme rodiče dětí, aby dodržovali čas do 8:30 hodin a nenarušovali výchovně vzdělávací činnost ve třídě pozdním příchodem. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte, ale až po jeho příchodu do třídy - po slovním kontaktu rodiče s učitelkou. Zároveň oznámí učitelce, zda jde dítě po obědě domů.
- b) V 8:30 hodin se zamyká vstup – pak je nutno zvonit.
- c) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době do 16:50 hod., aby v 17:00 hod. opustili budovu. Pozdní vyzvedávání je považováno za porušení Školního řádu. Při každém pozdním vyzvednutí dítěte daný rodič podepíše formulář „Prohlášení rodičů“ předložený učitelkou s

uvedeným časem jeho příchodu, pokud se zákonní zástupci nedostaví do konce provozní doby MŠ.

- d) Učitelka bude telefonicky kontaktovat rodiče, zákonné zástupce, osoby uvedené jako oprávněné v evidenčním listu nebo v pověřovací listině k vyzvednutí dítěte.
- e) V případě neúspěchu bude MŠ od 17:00 hod. kontaktovat Městskou policii a požádá ji o součinnost.
- f) Městská policie bude kontaktovat službu konajícího zaměstnance OSPOD, který dítě od učitelky převezme. (Pozn.: Učitelka nemůže s dítětem opustit budovu MŠ, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.). Viz Doporučení MŠMT pro MŠ k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu č. j. MSMT-36418/2015.
- g) Dítě bude předáno pouze osobě způsobilé k převzetí dítěte. V případě, že se dostaví pro dítě osoba nezpůsobilá k převzetí (pod vlivem jakékoliv omamné látky), bude rovněž přivolána a požádána o součinnost Městská policie Bruntál.
- h) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- i) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Osobou oprávněnou k vyzvednutí dítěte může být i osoba nezletilá (syn, dcera). Zákonný zástupce svým pověřením potvrzuje, že nezletilá osoba je přiměřeně rozumově a mravně vyspělá k vyzvednutí dítěte z MŠ. Vystavené písemné pověření „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce na třídu.
- j) Zákonní zástupci se nezdržují v šatnách, pouze po nezbytně nutnou dobu převlečení dítěte a dohlíží na své dítě, aby použilo věci pouze ze svého místa (značky) a urychleně se převlékalo. V šatnách se nikdo bez svého dítěte nezdržuje. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně po převlečení dítěte areál MŠ.
- k) Školní zahrada MŠ slouží pouze dětem pobývajícím v MŠ. Po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem neprodleně opustí děti i jejich rodiče areál školní zahrady.

3.3 Předávání informací o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ v ŠVP, který je zveřejněný na přístupném místě v MŠ (viz § 5, odst. 3 školského zákona).
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u učitelek vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době, kdy nebude ohrožen dohled nad dětmi – nejlépe v konzultačních hodinách.

- c) MŠ organizuje třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka, zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkami MŠ individuální pohovor o projednání připomínek ke vzdělávání svého dítěte v době, který si učitelka stanoví mimo svoji přímou práci u dětí.
- e) Ředitelka nebo učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě daného dítěte mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu dítěte.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v jednotlivých šatnách nebo na dveřích budov, také prostřednictvím webových stránek MŠ, popř. sdělením učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.
- b) Rodiče podepíší souhlas s účastí dítěte na akci. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě a) bude i vyšší finanční příspěvek rodičů (např. plavecký výcvik) vyžádá si MŠ písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí vedení MŠ po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami.

3.5 Omlouvání dítěte z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou do sešitu v šatnách tříd nebo osobně učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.
- b) Způsob omlouvání a uvolňování dětí, plnících si povinné předškolní vzdělávání, je konkretizován v odstavci 4.5
- c) Způsoby odhlašování obědů zákonným zástupcem dítěte:
 - Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00 hod. nebo v daný den do 7:00 hodin.
 - Osobně učitelce ve třídě.
 - SMS na třídní mobil (čísla jednotlivých tříd je uvedené na stránkách školy, v šatně dětí)
 - Omluvenkou v aplikaci Naše MŠ.

4 Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Bruntál, U Rybníka 3 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese U Rybníka 3, Bruntál a na odloučeném pracovišti Cihelní 6, Bruntál.

Je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu (čas, kdy se odemýká a zamyká budova) od 6:00 hod. do 17:00 hod., (§ 1, Vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání).

MŠ má šest tříd, které se naplňují do počtu maximálně 28 dětí. Výjimku z počtu nad 24 dětí povoluje zřizovatel.

4.1 Provoz tříd

Celodenní provoz MŠ je od 6:00 hod. do 17:00 hod.

Počet tříd: 6.

Děti se na pavilonu, kde jsou dvě třídy, postupně schází v jedné třídě do 6:45 hod., v případě spojování tříd do 7:30 hod.

Ukončení provozu: děti se od 15:45 a poté od 16:30 hodin převádějí do jedné třídy a rozcházejí se z ní.

4.2 Režim dne

Režim dne je dostatečně pružný a lze ho přizpůsobit aktuálním potřebám dětí. Dostatečně jsou zařazovány i zdravotně preventivní pohybové aktivity. Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený, děti jsou podněcovány k vlastní iniciativě. Spontánní hru mají děti možnost dokončit nebo v ní později pokračovat. Je podněcována vlastní aktivita dětí a respektováno jejich individuální tempo. Jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinovou práci i frontální činnosti.

Učitelky se plně věnují dětem a jejich vzdělávání. Je dbáno na soukromí dětí, nacházejí potřebné zázemí, klid, bezpečí, ale také možnost seberealizace.

Při nástupu dítěte do MŠ je realizován individuální adaptační režim.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven nejpozději v 08:00 hod.

Režim dne

06:00 – 08:30	Příchod dětí do MŠ, předávání učitelce, volně spontánní zájmové aktivity, didakticky cílené činnosti ve skupinkách i individuálně, individuální vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvilky, smyslové hry, pohybové, hudební, výtvarné, pracovní činnosti
08:30 – 08:45	Ranní cvičení - rušná, průpravná, závěrečná část (pohyb. hra)
08:45 – 09:00	Osobní hygiena, přesnídávka
09:00 – 09:45	Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost v centrech aktivit, práce s integrovanými dětmi.
09:45 – 11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost (1. třída)
11:45– 12:15	Oběd a osobní hygiena, odchod dětí po obědě domů (11:15 -12:00 hodin 1. třída)
12:15 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, vstávání, oblékání, osobní hygiena (12:00 – 14:15 hodin 1. třída)
14:00 – 14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena (14:15 – 15:00 hodin 1. třída)
14:45 – 17:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ, odchod dětí domů (15:00 - 17:00 hodin 1. třída)

4.3 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na webových stránkách MŠ.

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.

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). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte.

Ve školní jídelně do 11 hodin. Přesnídávka bude vydána pouze v případě, že se nebude jednat o potravinu rychle podléhající zkáze (pomazánka-spotřeba je 1 hodinu po přípravě). Náhradou za odpolední svačinu, bude vydáno ovoce. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, uvedou na přihlášce ke stravování nebo projednají s vedoucí školní jídelny

Systém podávání přesnídávek a svačin:

- Předškolní děti – samoobslužný.
- Dětem 3 – 4 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

4.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- a) Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, města, v Našem domově, na hlavních dveřích) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- b) Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.msurybnika.cz
- c) O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- d) Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky), nejdříve však děti od dvou let.
- e) Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Povinnost doložit potvrzení od lékaře neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- f) Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.
- g) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- h) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- i) Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde se dostanou informace ohledně provozu školy, plateb apod.

- j) Pokud bude pravidelná docházka dítěte kratší, než je doba provozu, uzavře zákonný zástupce s ředitelkou „Dohodu o docházce“ (polodenní, čtyřhodinová, 5 dnů v měsíci). Změny ve způsobu docházky lze měnit pouze písemnou formou.

4.5 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání - tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte (§ 34a, odst. 2, školského zákona).

Při zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání oznámí zákonný zástupce způsob plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte – pravidelná denní docházka do spádové nebo jiné MŠ, individuální vzdělávání, přípravná třída ZŠ.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Zákonní zástupci mají právo zvolit si způsob povinného předškolního vzdělávání dítěte a to:

- a) Vzdělávání ve spádové MŠ nebo jiné MŠ - pravidelná denní docházka.
- b) Individuální vzdělávání dítěte – uskutečňuje se v odůvodněných případech, bez pravidelné denní docházky do MŠ. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v MŠ a to 2x ročně po předchozím stanovení termínů.
- c) Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- d) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato.
- e) Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Pravidelná denní docházka

- a) 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 je stanoven na 8: 00 hod.
- b) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- c) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.
- d) *Podmínky pro uvolnění dítěte ze vzdělávání (předem známá absence)*

Způsob oznámení – písemná žádost ředitelce školy

Kompetence k uvolnění- ředitelka, zástupkyně

Skutečnosti, odůvodňující uvolnění: rodinné důvody

Časový rozsah rodinné důvody, dovolená cca 15 pracovních dnů v pololetí

- e) *Podmínky pro omlouvání dětí (nenadálá absence) a pravidla pro případné dokládání důvodů nepřítomnosti.*

Omlouvání dětí je konkretizováno v odstavci 3.5.

Dítě, plnící povinné předškolní vzdělávání, bude mít omluvný list, kde bude zaznamenána každá jeho nepřítomnost s udáním důvodu a podepsána zákonným zástupcem. (neprodleně po návratu zpět k předškolnímu vzdělávání)

- f) Pokud nebude dítě tímto způsobem řádně omluveno, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou nebo zástupkyní k doložení důvodů neúčasti dítěte a ty je zákonný povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky nebo zástupkyně MŠ.
- g) *Řešení neomluvené absence:* zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a, školského zákona a ředitel MŠ kontaktuje Odbor sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální povinné předškolní vzdělávání

- a) Pokud zákonný zástupce v odůvodněných případech zvolí možnost individuálního vzdělávání dítěte nebo vzdělávání dítěte v přípravné třídě ZŠ, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (§ 34a odst.4, školského zákona).
- b) Oznámení musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- c) U povinného předškolního vzdělávání plněného individuální formou je povinností zákonného zástupce zajistit účast dítěte v MŠ u ověření schopností a dovedností. Oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno, doporučí zákonnému zástupci ředitel MŠ. Taktéž termín ověření stanoví ředitel MŠ.
- d) Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Bruntál, U Rybníka 3.
- e) Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- f) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte. Po tomto ukončení již nelze opětovně individuálně dítě vzdělávat a dítě řádně denně dochází do MŠ.
- g) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost MŠ.

- h) Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a, školského zákona a ředitel MŠ kontaktuje Odbor sociálně-právní ochrany dětí.

4.6 Distanční způsob vzdělávání

- a) Škola poskytuje vzdělávání distančním (dálkovým) způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo z důvodu karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, není možná osobní přítomnost většiny dětí (více než 50%) z celé MŠ, odloučeného pracoviště nebo z jedné třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v této třídě přechází pedagog na distanční výuku pro tyto děti. Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek. Ostatních dětí, kterých se zákon nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- b) Distanční vzdělávání uskutečňuje škola podle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce.
- d) V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Komunikace se zákonnými zástupci při vzdělávání distančním způsobem

- a) Komunikace probíhá přes mobilní aplikaci „Naše MŠ“, popř. telefonicky přes třídní telefony, e-maily, webové stránky školy.
- b) Frekvence rozesílání zpráv a informací je stanovena 2x týdně.
- c) Lhůta na odpověď rodiči je do 2 pracovních dnů.

Omlouvání dětí

- a) Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá absenci dítěte SMS zprávou na tel. třídy, v aplikaci Naše MŠ, e-mailem, a neprodleně, první den přítomnosti dítě omluví zapsáním do omluvného listu ve třídě včetně udání důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (návratu do MŠ)
- b) Povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, má zákonný zástupce dítěte i v případě neúčasti na distanční výuce.

4.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- a) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- b) Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- c) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- d) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. Výše uvedené důvody neplatí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Vymáhat úplatu za školní stravování lze dohodou – žalobou § 35 školského zákona ve znění zákona 178/ 2016 Sb. O ukončení vzdělávání požádá zákonný zástupce dítěte písemnou formou ředitelku mateřské školy (např. z důvodu stěhování).
- e) Rozhodnout o ukončení vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.8 Evidence dítěte (školní matrika)

- a) 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.

4.9 Přerušení 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 přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a na webových stránkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

4.11 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ (na webových stránkách MŠ).

Stanovení měsíční výše úplaty na školní rok zveřejní ředitelka nejpozději 30. června. předcházejícího školního roku.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce ve vstupech na pavilon, a na webových stránkách MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostně.

Číslo účtu: **153390636/0300** v termínu **do 15. dne daného měsíce – školné, v termínu do 15. dne předešlého měsíce - stravné**

- stravné + tzv. školné dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání
- stravné – děti plnící povinné předškolní vzdělávání).

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) 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.
- b) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- c) Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Učitelky 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 je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.
- d) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- e) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- f) V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti v prostorách školy (vnitřních, venkovních) při výchově a vzdělávání, při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- g) 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.
- h) Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí, a aby nosily bezpečnou obuv.
- i) Podrobný popis bezpečnostních opatření při pobytu dětí v MŠ je uveden ve Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole.

5.2 První pomoc a ošetření

- a) Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- b) 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- c) V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- d) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- e) Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- f) Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

5.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelský dozor 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

5.4 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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

5.6 Hygienická a protiepidemická opatření související s nákazou covid 19

Podmínky provozu MŠ s ohledem na hygienická a protiepidemická opatření jsou stanoveny ve Směrnici č. 30/2021 **Směrnice ke stanovení hygienických a protiepidemických opatření – k mimořádnému opatření** vydaná dne 01. 09. 2021

Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny v **Provozním řádu školní zahrady**.

6 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců a jejich chování v prostorách školy

- a) Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- b) Všichni zaměstnanci, zákonní zástupci a jejich děti mají povinnost chovat se šetrně k životnímu prostředí, to znamená šetřit energiemi (zbytečně nesvítit, při odchodu zhasnout, neplýtvat vodou), udržovat pořádek v budově i na zahradě, šetrně hospodařit s čistícími a hygienickými prostředky.
- c) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po něm klouzat, vozit se na brance či dveřích.
- d) Při účasti zákonných zástupců na školních akcích ve třídách i na školní zahradě odpovídají za chování svých dětí a případné škody na majetku a vybavení školy.
- e) Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod.
- f) Mateřská škola nenese odpovědnost za předměty uložené pod schodištěm nebo na terase.

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

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27. 08. 2025

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

9 Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2025

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Petra Šofranková

ředitelka