

Mateřská škola Svémyslice, příspěvková organizace Svémyslice 3, 250 91 Svémyslice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovala a schválila:	Mgr. Zuzana Kašparová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24.08.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2026

Ředitelka Mateřské školy Svémyslice v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění vydává tento řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Školní řád je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání 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
- práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

1.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- dbát na dodržování pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti
- akceptovat rizika, které mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami)
- při účasti na různých akcích pořádaných školou dbají pokynu učitelky

1.3. Základní práva zákonných zástupců dětí

Všichni zákonní zástupce mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- podílet se aktivně na dění v mateřské škole, zúčastňovat se různých programů a aktivit vytvářených pro děti, uplatnit své připomínky a návrhy k tvorbě a úpravám programu mateřské školy
- pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání svého dítěte na základě písemného pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte
- podat oprávněnou stížnost, oznámení a podněty k práci mateřské školy ředitelce zařízení
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního nebo rodinného života

Svá práva může zákonný zástupce uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou různá témata otevřená k diskusi. Rodič má také právo vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna bydliště, telefonního čísla apod.)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání
- přivádět dítě do MŠ zdravé a v případě okolností dodržovat epidemiologická pravidla

1.5. Základní práva pedagogických pracovníků

Pedagog má právo:

- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
- právo na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti

2. Docházka a způsoby omlouvání nepřítomnosti dětí

2.1. 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.

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

2.3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které k 31.8. dosáhly věku 5ti let a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné školní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8:00 – 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech,

kteře připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

2.4. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.

2.5. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné SMS, telefonicky nebo formou zprávy přes Whatsapp.

2.6. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

2.7. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.8. V případě nespolupráce rodičů či při dlouhodobé neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ, bude ředitelka kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD).

2.9. V případě infekčního onemocnění dítěte, včetně vší, oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole (§30 ŠZ zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků).

3. Individuální a distanční vzdělávání

3.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku je nutné plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast na akcích školy ani na stravné.

3.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

3.3. Mateřská škola sdělí zákonným zástupcům, v jakých oblastech, dle vymezení v Rámcovém plánu, je potřeba dítě rozvíjet. Mateřská škola zároveň ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

3.4. Ředitelka školy stanoví termíny ověření. Hlavní termín ověření je stanoven na druhou polovinu listopadu. Náhradní termín bude v první polovině prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. Způsob ověřování osvojování očekávaných výstupů bude převážně formou rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem.

3.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zúčastnit se s dítětem ověření výstupů vzdělávání. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

3.6. V případě např. uzavření školy z nařízení MZ či KHSS jsou děti s povinnou školní docházkou povinni účastnit se distančního vzdělávání. Povinná distanční výuka se týká krizového stavu podle krizového zákona, nebo uzavření školy z nařízení MZ či KHSS. Povinnost pro MŠ zajistit distanční vzdělávání nastává i tehdy, bude-li ve skupině dětí ve třídě omluvena z docházky více než polovina dětí.

3.7. U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce za povinnost telefonicky, SMS nebo písemnou formou nahlásit a omluvit dítě z distanční výuky bez zbytečného odkladu.

3.8. Formou distančního vzdělávání se rozumí:

- a) elektronicky: e-mailem
- b) osobně: zákonný zástupce si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ
- c) stránky školy: stažení

3.9. Třídní učitelky komunikují s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky - zasílá vzdělávací nabídku/pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí. Zadané splněné úkoly zákonný zástupce odevzdává zpět v mateřské škole.

4. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a následné předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

4.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy.

4.2. Zákonní zástupci dodržují podmínky vstupu do MŠ stanovené ředitelkou MŠ, které vychází z aktuální situace (epidemiologické a hygienické důvody).

4.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě nebo v šatně, dle aktuální situace, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

4.4. 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.

4.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelé.

4.6. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- vyčká 1 hodinu a pak se řídí postupem doporučeným MŠMT - 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.

4.7. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas (nadpočetnou). V této době by však učitelka měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

5. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

5.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný k nahlédnutí ve třídě školky.

5.2. Ředitelka MŠ svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

5.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5.4. Ředitelka MŠ nebo učitelka 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.

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

6.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na webových stránkách, písemným upozorněním v e-mailu nebo na nástěnce při vstupu do MŠ.

6.2. V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor učitelkou MŠ.

6.3. V případě, že mateřská škola pořádá nebo organizuje akci v prostorách mateřské školy nebo na školní zahradě, zajišťuje škola dohled pouze nad dětmi, které jsou účastníky oficiální části akce, a to po dobu jejího oficiálně stanoveného konání. Po skončení oficiální části akce

dohled školy nad dětmi končí a zákonný zástupci si přebírají děti. Pokud dítě po skončení akce zůstává v prostorách školy nebo na školní zahradě společně se svým zákonným zástupcem, přebírá za dítě plnou odpovědnost jeho zákonný zástupce. Dítě, které se neúčastní oficiální části akce (např. je divákem), není po dobu konání akce ani po skončení v péči a pod dohledem školy, pokud není dohodnuto jinak. Doba zahájení a ukončení oficiální části akce je stanovena dopředu v informaci pro zákonné zástupce.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

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

7.2. Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky 423/2023 Sb. a je rozepsána ve Vnitřní směrnici týkající se úplaty za předškolní vzdělávání. Úplata bude aktualizovaná každý rok.

7.3. Organizace, rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní výdejny.

8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

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

8.2. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ve škole.

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

9. Provoz a vnitřní režim mateřské

9.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.

9.2. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, v níž jsou zařazené děti různých ročníků narození (věkově heterogenní třída).

9.3. Provoz mateřské školy začíná 1. září a končí 31.8. následujícího roku.

9.4. Mateřská škola může organizovat ozdravné pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

9.5. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 9.3. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu čerpání dovolené, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

9.6. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 9.5. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9.7. Mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí. Je-li v obci pouze jedna mateřská škola s jednou třídou, má nejméně 13 dětí, jediná mateřská škola v obci se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 16 dětí ve třídě.

9.8. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti.

9.9. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

9.9.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Provoz mateřské školy:

- **7:00 – 8:00** - příchod dětí – volné hry dle volby dětí (didakticky zacílené činnosti ve skupinkách i individuálně, individuální péče)
- **8:05** – uzamykání mateřské školy
- **8:05 – 9:00** - ranní komunitní kruh (ranní cvičení – pohybové hry, jazykové chvilky, KLC, smyslové chvilky)
- **9:00 – 9:15** - hygiena, svačina
- **9:15 – 9:45** - didakticky zaměřené činnosti vycházející ze ŠVP
- **9:45 – 11:45** - převlékání na pobyt venku, pobyt venku (převlékání do tříd, hygiena)
- **11:45 – 12:15** - oběd, hygiena, převlékání do postýlek, vyzvedávání dětí po obědě
- **12:15 – 14:15** - poslech pohádky, odpočinek a spánek na lehátku
- **14:15 – 14:30** – oblékání, osobní hygiena
- **14:30 – 15:00** - svačina
- **15:00 – 17:00** - volné spontánní hry, pobyt venku

Činnosti a časy se přizpůsobují aktuální situaci a individuálním potřebám dítěte. Denní režim je pouze orientační s výjimkou zahájení provozu, příchodu dětí do MŠ a odchodu domů a je konkretizován školním vzdělávacím programem.

9.10. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

9.10.1. Děti se mohou přijímat do **8:05 hodin**, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdní příchod jen po dohodě s učitelkou.

9.10.2. Předávání a vyzvedávání dětí:

- rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7:00 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- učitelky předávají děti pouze zákonným zástupcům, na základě písemného pověření zákonného zástupce může být dítě předáno pověřené osobě či mladšímu sourozenci
- rodiče si pro děti chodí ke dveřím do třídy nebo na školní zahradu

9.11. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12:00 až 12:15 hod.**
- Ostatní děti se rozcházejí mezi **15:00 hod a 17:00 hod.**
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

9.12. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte tentýž den do 8:05 hod.

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky, SMS na čísle 721 644 898
- přes aplikaci Whastapp na čísle 721 644 898

9.13. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu včetně výuky.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

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

10.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

10.1.1. Mateřská škola 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.

10.1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho učitelku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.

10.1.3. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, 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.

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

10.1.5. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

10.1.6. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce. V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře) nemůže navštěvovat MŠ.

10.1.7. Školy mají povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

10.1.8. V odůvodněných případech může učitelka požádat zákonné zástupce o vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte.

10.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

10.2.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržuje učitelka i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě, pohybu mimo území MŠ a BOZP:

A) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický 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 směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

B) pobyt dětí v přírodě / školní zahrada

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

C) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by

mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a 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

D) 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 učitelky školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

10.3. Ochrana 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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

10.3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

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

11. Zacházení s majetkem mateřské školy

11.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

11.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při MŠ Svémyslicích jejich pobytu v mateřské škole.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

11.3. Vstup do školní budovy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

11.4. BOZP

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

12. Závěrečná ustanovení

Kontrolu ustanovení této směrnice provádí statutární orgán. O kontrolách provádí písemné záznamy. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy.

Mgr. Zuzana Kašparová
ředitelka školy



