



Mateřská škola Brumov – Bylnice, Družba 1212  
příspěvková organizace  
763 31 Brumov – Bylnice  
Tel.: 577 330 410

## Vnitřní směrnice

# Školní řád

Č.j.:	006/2023
Vypracovala:	Bc. Kateřina Macháčová, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Kateřina Macháčová, ředitelka školy
Účinnost ode dne:	01. 09. 2023
Vydáno dne:	07. 07. 2023
Aktualizace dne:	

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Brumov – Bylnice a odloučeného pracoviště ve Svatém Štěpáně

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí



## Obsah

### I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců, povinné předškolní vzdělávání, systém péče o děti s podpůrným opatřením

### II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

### V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

### VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí



Mateřská škola Brumov – Bylnice, Družba 1212  
příspěvková organizace  
763 31 Brumov – Bylnice  
Tel.: 577 330 410

---

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem



Ředitelka Mateřské školy Brumov – Bylnice, okr. Zlín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Brumov-Bylnice:

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 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,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školního zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školního zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.4 Vzdělávání cizích státních příslušníků v MŠ probíhá v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění - v souladu s § 20. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání



## **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

### 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky, odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucího k jeho všestrannému rozvoji.

### 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 2.5 Dítě má povinnost

- a) Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) Chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- d) Chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- e) Zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně
- f) Udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

## **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.



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

\*pedagogický pracovník: ředitelka, zástupkyně ředitelky, učitelky, asistent pedagoga

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku;
- b) zajistit dítěti podle § 34 odst. 1 školského zákona povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky;
- f) Omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- g) Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- h) Bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění;
- i) Dodržovat provozní dobu MŠ
- j) Dodržovat Školní řád

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

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



## Čl. II

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

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

- 5.1 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.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

#### 5.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.(§ 34a odst. 1).

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.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Mateřská škola Brumov – Bylnice, okres Zlín, příspěvková organizace, Družba 1212 a Svatý Štěpán č. 38, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle §38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání, formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně **od 8.00 do 12.00 hodin**. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).



Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.(§ 34a odst. 3).

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

Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy) Mateřská škola Brumov – Bylnice, okres Zlín, příspěvková organizace, Družba 1212.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4). Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.(§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole ) - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).





Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### 5.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření) (Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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).

Učitelka 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 ředitelka 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení 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.)



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

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 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 ředitelce mateřské školy.

## **7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u ředitelny mateřské školy.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou v průběhu školního roku 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 i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.



- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 8.1 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo na internetových stránkách MŠ.
- 8.2 Součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky. Pokud toto není možno, omluví dítě z mateřské školy.

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

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně přes aplikaci „Naše MŠ“, telefonicky nebo ústně pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

V případě, že se omluva vztahuje na týž den, omluví dítě do 7.30hod. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak dva týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění o ukončení docházky dítěte.

### 9.2

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním. Předem známou absenci nebo náhlou absenci v **rozsahu od jednoho dne do 2 týdnů**, zákonný zástupce dítěte oznámí buď **osobně učitelce, telefonicky**, nebo pomocí sms v aplikaci „Naše MŠ“ v den, na který připadá



první den absence nejpozději do 7:30 hodin ráno. **Absenci delší než 2 týdny** dokládá zákonný zástupce dítěte **vždy písemně třídní** učitelce s doložením důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře o nemoci dítěte, vyjádření zákonných zástupců nelze-li doložit jiným způsobem např. dovolená, pobyt u prarodičů apod.). V případě **nedoložení absence** dítěte delší než 2 týdny, doloží zákonný zástupce dítěte důvody nepřítomnosti nejpozději **do 3 dnů ode dne výzvy**.

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

9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu při placení stravného u vedoucí školního stravování v mateřské škole nebo převedením částky na účet MŠ.

### 10.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny

## **11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,



- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

### **13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

### **15. 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 uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

U dětí s povinným předškolním vzděláváním nelze ukončit vzdělávání v mateřské škole. Pokud se zákonný zástupce dopustí přestupku, může zaslat ředitelka školy oznámení na orgán sociálně právní ochrany dítěte.



## ČI. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

##### Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti **od tří do šesti let**, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1 školského zákona). Rodiče se dostavují k zápisu ve vyhlášeném termínu. Mají možnost si prohlédnout prostory MŠ.
2. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka za podmínek stanovených §34 školského zákona a při přijímání postupuje podle správního řádu (165 odst. 2 písm. b).  
Zákonný zástupce dítěte musí podat žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, ředitelka vydá rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.  
Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1)
3. Přednostně jsou přijímány děti s odloženou školní docházkou, děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s celodenní docházkou.
4. Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud splňuje podmínky o přijetí k předškolnímu vzdělávání a pokud k 1. 9. není naplněna kapacita školy.
5. Do mateřské školy lze přijmout pouze to dítě, které se podrobil stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
6. Při nástupu dítěte do zařízení přinese zákonný zástupce vyplněný evidenční list dítěte.  
Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel docházku dítěte a to na základě dohody se zákonným zástupcem.

##### Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti)

2)Účinné 1. září 2018: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v MŠ Družba od 6:00 do 16:00 hod.  
na odloučeném pracovišti ulice 1. Května 1030 od 6:00 do 16:00 hod.  
na odloučeném pracovišti ve Svatém Štěpáně od 6:00 do 16.00 hod.



16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3 Vzdělávání v mateřské škole v Brumově Družba probíhá v 5-ti . třídách, na odloučeném pracovišti 1. Května Brumov v 1. třídě a na odloučeném pracovišti ve Sv. Štěpáně ve 2. třídách.

16.4 Mateřská škola má 8 tříd.

1. třída „Broučci“
2. třída „Motýlci“
3. třída „Kotátka“
4. třída „Žabičky“
5. třída „Včeličky“
6. třída „Sluníčka“
7. třída „Lišáci“
8. třída „Myšáci“

Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, zpravidla však podle věku dětí.

16.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje.

## **17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

### **Mateřská škola Brumov**

#### **6:00 – 8:45**

doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, hygiena, svačina

#### **8:45 – 9:45**

volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní pohybové chvíle, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání



děť, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděny podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

**9:45 – 11:45**

osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděny podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

**11:45 – 12:15**

oběd a osobní hygiena dětí

**12:15 – 13:45**

spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

**14:00 – 16:00**

hygiena, svačina, 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 mateřské školy doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

### **Odloučené pracoviště Svatý Štěpán**

**6.00– 8.45** hod. doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí

pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, hygiena, svačina

**8.45 – 9.45** hod. volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní pohybové

chvilky,

řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání

děť, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděny podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

**9.45 -11.45** hod. osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku,





aktivity pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a

aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděny podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

**11. 45 – 12.15** hod. hygiena, oběd

**12.15 – 14.00** hod. spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

**14.00 -16.00** hod. hygiena, svačina, 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 mateřské školy

doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

17.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

17.3 Pobyt venku – Za příznivého počasí tráví děti venku minimálně dvě hodiny. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C.

## ČI. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### **18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána v jednotlivých třídách mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí. Do odloučeného pracoviště na ulici 1. Května 1030 se jídlo dováží ze školní jídelny MŠ Družba.

18.3 Školní jídelna připravuje jídla a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a



odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

## 19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

7:30 - 8:30 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)  
11:45 – 12:15 oběd  
14:00 – 14:15 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## 20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

20.2 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 13:00 a to vždy **ředem!** V pondělí nebo první den po svátcích a přerušení provozu MŠ je možné přihlášení a odhlášení do 7:00 hod. téhož dne. Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava.

## ČI. V

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

## 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od



zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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

21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21.6 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. O problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinna informovat dále vedení školy (neštovice, vší, žloutenka, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevy příznaků infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují ZZ. **Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka**, pokud má při přebírání dítěte od ZZ podezření, že dítě není zdravotně způsobilé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu ZZ. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve ZZ dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.



- 21.7 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- 21.8 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně hlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu,.
- 21.9 Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí venku i ve třídě. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu Školního řádu.

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

- 22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a 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 dozor předepsané „zviditelňující“ vesty



b) 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

c) 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
- 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

d) 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 načiní a náradí 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

e) při plaveckém výcviku

- odpovídají za bezpečnost dětí ti, kteří výcvik vedou. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.

f) při výtvarné a pracovní činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je



nezbytné použití nástroje, o které by se mohly děti zranit, jako jsou ostré nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

- g) při společných akcích školy  
- které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u p. učitelky.  
V opačném případě se dítě akce nezúčastní.

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

23.1 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 jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 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.

23.3 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.

## **ČI. VII**

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

#### **24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.



**25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**

25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

25.2 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.

**ČI. VIII**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**26. Účinnost a platnost školního řádu: Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023**

**27. Změny a dodatky školního řádu: Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.**

**28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

28.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

28.2 .Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

28.3.O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí. Školní řád bude volně přístupný u ředitelny MŠ.

V Brumově – Bylnici dne: 1. 9. 2023

.....

Bc. Kateřina Macháčová  
Ředitelka školy

Tento školní řád je platný do vydání nového.







Mateřská škola Brumov – Bylnice, Družba 1212  
příspěvková organizace  
763 31 Brumov – Bylnice  
Tel.: 577 330 410

---