

**Mateřská škola Beránek, příspěvková organizace,
Malý Beranov 11, 586 03 Jihlava**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo směrnice: **3**

Č. j.: MS-MB-71/2025
Vypracovala: Bc. Liběna Vlachová
Vydala: Bc. Liběna Vlachová
Pedagogická rada projednala dne: 26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

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), ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Úvod

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, které

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojování základních pravidel chování dítěte, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- c) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- d) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jejich vstupem do základního vzdělávání
- e) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- f) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

Mateřská škola při plnění základních cílů vzdělávání postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Čl. 1

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

1. Práva dětí

Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na přiměřený odpočinek, volný čas i hru
- má právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny
- na poskytování speciální péče v rámci možností školy
- na rozvíjení zájmů, talentu a nadání
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

2. Povinnosti dětí

Dítě má povinnosti

- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům své přání či potřebu a jakékoliv násilí, odlišné od dohodnutých pravidel
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami-
- nenosit do školy cenné věci nebo předměty ohrožující zdraví
- dodržovat s ohledem na rozumovou vyspělost školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno
- děti s povinným předškolním vzděláváním se účastní distančního vzdělávání v případě jeho spuštění
- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho pokrocích, nebo problémech
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- přispívat svými náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ
- na korektní jednání ze strany všech zaměstnanců školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, po příchodu do mateřské školy aby bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ dle stanovených podmínek školního řádu mateřské školy
- po domluvě s ředitelkou se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat změny v údajích pro vedení školní matriky
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců nebo dalších osob kontaktujících pedagoga v mateřské škole
- na přímou pedagogickou činnost bez zasahování a to dle právních předpisů
- na objektivní hodnocení své pedagogicko - výchovné činnosti

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí a zdraví předcházet formám rizikového chování ve škole
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima v mateřské škole
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s jeho výchovou a vzděláváním
- zachovávat mlčenlivost, chránit před zneužitím osobních údajů a informací o zdravotním stavu dítěte nebo o výsledcích ze školního poradenského zařízení

7. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců školy

- pravidla vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci vycházejí z vzájemné úcty, respektu a zdvořilosti, názorové snášenlivosti
- zaměstnanci respektují jedinečnost dětí, spolupracovníků i zákonných zástupců, svou osobnost a právo na své potřeby a seberealizaci
- pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci dbají na ochranu osobních údajů a předávání informací

Čl.2

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

1. Povinné vzdělávání v mateřské škole

- vzdělávání v MŠ je pro dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a trvá až do zahájení povinné školní docházky
- probíhá formou pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin, nepřetržitě od 8.00 do 12.00hodin
- v době školních prázdnin není docházka povinná

2. Podmínky pro uvolňování a omlouvání z neúčast ve vzdělávání

- zákonný zástupce dopředu oznámí osobně nebo telefonicky plánovanou nepřítomnost dítěte, doloží písemně učitelce na omluvném listu včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte

- náhlou nepřítomnost dítěte (nemoc apod.) oznámí zákonný zástupce mateřské školy neprodleně, písemně dodá nejpozději do 3 dnů po návratu dítěte do MŠ, ve dnech školních prázdnin není písemné doložení třeba.

3. Individuální vzdělávání dítěte a ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů

- povinné předškolní vzdělávání lze na základě odůvodnění plnit i formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ
- oznámení o jeho zahájení dodá zákonný zástupce ředitelce mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, v průběhu školního roku lze individuální předškolní vzdělávání zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řed. MŠ
- MŠ ověří osvojování očekávaných výstupů v doporučených oblastech z RVP PV a případně doporučí další postupy ve vzdělávání.
- ověření výstupů se uskuteční vždy ve třetím týdnu v měsíci listopadu, rodičům bude termín a doba oznámeno písemně
- způsob ověření proběhne na základě rozhovoru učitelky a ředitelky se zákonným zástupcem a dítětem, lze využít o Portfolio vzdělávání dítěte a pozorování dítěte při hře s vrstevníky
- pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření (ani v náhradním termínu), řed. MŠ individuální vzdělávání ukončí a dítě nelze znovu individuálně vzdělávat

Čl. 3

Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím zápisu, Zápis se koná v období od 2. května do 16. května, informace o místě, termínu, době a organizaci zápisu včetně kritérií pro přijímání zveřejní ředitelka mateřské školy jeden měsíc před termínem konání zápisu na nástěnce v šatně, na vstupních dveřích mateřské školy a na veřejné vývěsce v obci, rovněž na webových stránkách www.ms-beranek.cz
- dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy
- zákonný zástupce předkládá u zápisu vyplněnou žádost s potvrzením praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro indikaci
- každé žádosti je přiděleno registrační číslo, seznam přijatých dětí pod registračními čísly je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy, nepřijatým dětem je zasíláno písemné rozhodnutí doporučeným dopisem

2. Evidence dětí

- Děti jsou evidovány dle předaných podkladů od zákonných zástupců ve školní matrice, v Evidenčním listu potvrdí správnost údajů podpisem, následné změny v údajích jsou zákonní zástupci povinni hlásit v mateřské škole (změna zdravotní pojišťovny, místo trvalého pobytu, telefonů apod.)

3. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

V případě, že zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy, a to písemnou formou s vlastnoručním podpisem.

3. Vzdělávání a školské služby pro cizince

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany

5. Jazyková příprava

Pokud budou na pracovišti mateřské školy zařazeny alespoň 4 děti – cizinci s povinným předškolním vzděláváním, zřídí MŠ skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně

Čl.4

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidel vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka písemně se zákonnými zástupci dítěte typ a rozsah docházky
- zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí ke vzdělávání od zákonných zástupců a pro předávání dětí zákonným zástupcům po skončení vzdělávání

- zákonný zástupce v době určené pro příchod do mateřské školy předá dítě (po převlečení v šatně) učitelce mateřské školy
- zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci
- učitelka zodpovídá za dítě do doby, kdy jej převezme od zákonného zástupce nebo jím zmocněné osoby až do doby, kdy dítě opět předá zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě
- po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo jimi zmocněné osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu pracoviště mateřské školy včetně školní zahrady
- v případě, že zákonný zástupce potřebuje mimořádně přivést/vyzvednout dítě mimo stanovenou dobu pro přivádění/vyzvedávání dětí, oznámí to ráno osobně při příchodu dítěte do mateřské školy učitelce
- zákonní zástupci mohou zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ, zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte, ale i zmocněnými osobami, předají zákonní zástupci učitelce na třídě

- zákonný zástupce má povinnost kontaktovat mateřskou školu v případě, že si výjimečně ze závažných důvodů, nemůže včas do skončení provozní doby školy vyzvednout dítě a pokusí se zajistit vyzvednutí jinou zmocněnou osobou a dohodne s učitelkou čas vyzvednutí dítěte
- v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do skončení pracovní doby je učitelka ve smyslu § 5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole a zároveň:
 - se pokusí kontaktovat všechny osoby uvedené ve zmocnění k vyzvedávání dítěte
 - informuje o situaci telefonicky ředitelku mateřské školy
 - v případě neúspěšného kontaktování zákonného zástupce se řídí postupem doporučeným MŠMT – je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD), pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

3. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dítěte

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je zveřejněn na přístupném místě v pracovišti mateřské školy
- o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se zákonní zástupci dítěte mohou informovat průběžně denně při předávání a vyzvedávání dítěte nebo si mohou dohodnout konzultaci s třídní učitelkou a zástupkyní
- ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci 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 školy, zejména z provozních důvodů.

4. informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlezy, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, dětské dny, tvořivé dílny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu (nejméně týden předem) zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemné informace umístěné na nástěnce v šatně nebo na webových stránkách školy. Případně osobním sdělením učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci.

5. Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě, která je zveřejněna na webových stránkách mateřské školy a na přístupném místě v mateřské škole.

Úhrada je prováděna trvalým příkazem na účet mateřské školy 15. den příslušného kalendářního měsíce.

Zákonný zástupce dítěte v povinném předškolním vzdělávání úplatu neplatí.

6. Úhrada za stravné

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webových stránkách a na přístupném místě v mateřské škole.

- stravné je poskytováno na základě přihlášky dítěte ke stravování
- způsob platby (trvalým příkazem na číslo účtu mateřské školy)

- úhrada je prováděna do 15. dne příslušného kalendářního měsíce

Čl. V

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, provozní doba je stanovena od 6:30 do 16:00 hodin
- provoz mateřské školy v době hlavních prázdnin v červenci a v srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem 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 na webových stránkách školy a na přístupném místě v pracovišti.
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o hlavních nebo vedlejších prázdninách (organizační či technické příčiny), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- o uskutečnění výletů, sportovních aktivit a akcí informuje mateřská škola nejméně týden před jejich zahájením

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím rámcovém režimu dne mateřské školy. Učitelka může režim dne uzpůsobit potřebám dětí, dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, probíhajícími činnostmi, případně počasí. Je dodržováno rozmezí mezi podáváním jídla a dodržována 2 hodinová doba pobytu venku. Řízené činnosti u dětí s povinným předškolním vzděláváním probíhají 3x týdně, důraz je kladen na přípravu na vstup dítěte do základní školy.

6:30 – 8:00	doba určená pro příchod dětí do MŠ, předání dětí učitelce, spontánní zájmové aktivity, hry dle vlastní volby
8:00 – 8:30/8:45	dokončení her a spontánních aktivit, setkání v ranním kruhu, pohybová aktivita a aktivity řízené učitelkou
8:30 – 9:00	osobní hygiena, přesnídávka
9:00 – 11.30	motivace, řízená skupinová práce dle týdenního tematického plánu, sebehodnocení osobní hygiena, příprava na pobyt venku pobyt venku, při kterém probíhají volné i řízené činnosti, pohybové aktivity, seznamování s přírodou a okolním světem, s životem v obci
11.30 - 12.00	osobní hygiena, oběd
12:00 – 14:00	příprava na odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, četba nebo poslech pohádek s učitelkou klidové činnosti s tematickým zaměřením, individuální práce s dětmi, činnosti zaměřené na přípravu do školy
14:00 – 16:00	osobní hygiena, odpolední svačina, volné činnosti, hry a aktivity řízené učitelkou, zájmové činnosti, pohyb dětí, krátké hříčky s maňásky, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě v době pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci přivádějí děti do mateřské školy v době od **6:30 do 8:00 hodin**. Děti se převlékají v šatně a věci si ukládají podle přidělených hraček do označených skříněk.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti do mateřské školy nenosí žádné cenné věci, hračky, drobnosti, mince, šperky. Mateřská škola v případě jejich odcizení nenese žádnou odpovědnost.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci nebo jimi zmocněná osoba jsou povinni přivádět děti do třídy, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, zodpovídají za děti až do předání učitelce. Děti smí z mateřské školy vyzvedávat pouze zákonní zástupci a osoby jimi zmocněné.

Zákonný zástupce může dítě vyzvednout z mateřské školy po obědě v době od **11:45 do 12:15 hodin nebo v době od 14:15 hodin**, respektuje právo dítěte dojíst v klidu jídlo, dokončit započatou činnost, provést úklid hraček.

Provoz mateřské školy je ukončen v 16:00 hodin. Rodič je povinen nejpozději v tuto dobu opustit prostory mateřské školy včetně zahrady.

4. Způsob omlouvání dětí

Zákonný zástupce vždy oznámí předem plánovanou nepřítomnost dítěte, nejpozději v den nepřítomnosti do 8:00 hodin

- telefonicky nebo e-mailem na kontakt mateřské školy
- zapsáním na docházkový list v šatně (možno den předem)

5. Stravování dětí

Po dohodě se zákonným zástupcem ředitelka stanoví způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se stravovalo vždy, je-li v době podávání jídla přítomno ve škole

- odhlásit jídlo je možné telefonicky, e-mailem do 7:00 hodin v mateřské škole, na který den je odhlášení požadováno
- v případě, pokud nebylo možné stravu odhlásit, může zákonný zástupce vyzvednout stravu první den nepřítomnosti dítěte od 11.00 hodin v mateřské škole
- děti mají k dispozici pitný režim od 6:30 do 16:00 hodin, každé dítě má vlastní podepsaný hrneček, který je možno umývat v myčce nádobí, dítě si svůj hrneček musí poznat

6. Distanční vzdělávání

Při omezené osobní přítomnosti dětí ve škole (krizové opatření, nařízení mimořádného opatření, nařízení karantény) kdy není možná osobní přítomnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem. Toto vzdělávání je pro povinné.

7. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 stupňů, příliš vysoké teploty v letních měsících.

Stanovený rámcový denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení, výukových programů, dětských dnů a dalších akcí.

Čl. VI

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě - předat dítě lze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny dětis příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší tří let
- Tyto počty mohou být výjimečně zvýšeny (§5, odst.3 písmeno a) a b) vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- 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
- S ohledem k ochraně zdraví dětí může učitelka mateřské školy, pokud má podezření, při přebírání dítěte, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění, že je zdravé a může být v kolektivu s ostatními dětmi.
-
- Při specifických činnostech v mateřské škole, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují všichni zaměstnanci školy zásady podrobně popsané v dalších směrnicích mateřské školy (výlety, BOZP):
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogové řídí pravidly silničního provozu
- využívají se pouze známá bezpečná místa, děti neopouštějí pod dohledem učitelky vymezené prostranství, učitelky vždy zkontrolují prostor a odsraní nebezpečné věci a překážky
- před sportovními aktivitami a cvičením, ve třídě nebo v jiných prostorách objektu, k pohybu vyčleněných, rovněž učitelky kontrolují, zda jsou prostory dostatečně připraveny, aby nedošlo ke zranění dítěte
- cvičení a pohybové aktivity by měly být přiměřené věku dětí i jejich individuálním schopnostem
- při aktivitách, které rozvíjí zručnost dětí a je třeba použít nástroje (nůžky, kladívka..), vykonávají děti práci výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené, nesmí mít ostré hroty apod.)
-

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění ochrany a bezpečnosti dětí.

2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění problematice nebezpečí, kouření, virtuální závislosti, alkoholismu, vandalismu a jiných forem násilného chování.

Výchovně vzdělávací působení v mateřské škole je zaměřeno na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí učitelky ve spolupráci s rodiči a za pomoci školských poradenských zařízení sledují a monitorují vztahy dětí ve třídě již v jejich počátcích.

V mateřské škole společně vytváříme příznivé sociální klima mezi dětmi, zaměstnanci, pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

3. Předcházení úrazům

- Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci věnují náležitou pozornost všem dětem, předvídají nebezpečí, omezují možnosti vzniku konfliktních situací mezi dětmi, v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna poskytnout první pomoc a v případě potřeby zajistit lékařskou pomoc.
O úrazu dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně.
Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, ke kterým došlo v době pobytu dítěte v mateřské škole.
Do areálu mateřské školy platí zákaz vodění psů a zákaz vstupu nepovolaným osobám.

4. Prevence šíření infekčních onemocnění, podávání léků

- Zákonní zástupci přivádějí děti do mateřské školy zdravé, v případě výskytu infekční nemoci jsou povinni toto nahlásit v mateřské škole.
- Pokud učitelka při ranním filtru zjistí onemocnění dítěte, nepřijme ho do mateřské školy.
- Pokud zjistí učitelka onemocnění dítěte v průběhu dne (teplota, zvracení, bolesti břicha a jiné příznaky), telefonicky kontaktuje rodiče a požaduje odvedení dítěte z mateřské školy neprodleně.
- Pedagogický personál nemůže dětem v případě akutního onemocnění podávat žádné léky, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v mateřské škole, zákonný zástupce musí o to školu písemně požádat a doložit vyjádření lékaře s doporučením dávkování léku a písemným souhlasem k uvedenému úkonu. Škola zavede evidenci podávání léku (čas podání léku, název léku, množství a podpis odpovědné osoby), je – li nutné proškolení zaměstnanců, požádá škola se souhlasem rodičů poskytovatele zdravotní péče o poučení zaměstnanců o podávání léku.
- Má – li dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku poúrazového stavu (sádra, ortéza...) nebo má dítě přechodnou domácí medikaci, rozhodne ředitelka o předání dítěte do mateřské školy na základě doporučení lékaře a osobně dojedná se zákonnými zástupci.

Čl. VII

Zacházení s majetkem mateřské školy

Každá osoba, která vstoupí do mateřské školy je povinna zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ničení, poškozování a odcizení majetku školy, je zároveň povinna tuto skutečnost hlásit ředitelce mateřské školy.

1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a ostatních osob

- Po dobu převzetí dítěte a jeho předání zákonným zástupcům učitelka mateřské školy zajišťuje šetrné zacházení s majetkem školy
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a ostatním vybavením mateřské školy.
- Před předáním dítěte učitelce a po převzetí dítěte je za šetrné zacházení s majetkem školy odpovědný zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba
- V případě opakovaného nebo záměrně poškozeného majetku může škola požadovat opravu.
- Škola má zpracovanou směrnici k ochraně zdraví a bezpečnosti a k ochraně majetku.
- Každá cizí osoba, která vstupuje do mateřské školy je povinna zazvonit a oznámit jméno a účel návštěvy, vyčká na vyzvání ke vstupu do budovy, uvnitř se zdržuje po nezbytně nutnou dobu (vedení záznamu v knize návštěv).

- Učitelky a provozní pracovnice kontrolují inventurní soupisy stavu majetku na pokyn ředitelky, seznamy jsou umístěny v jednotlivých místnostech v budově mateřské školy
- Odemykání a zamykání budovy je upraveno Směrnicí k ochraně majetku

2. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech prostorách mateřské školy a zahrady platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, včetně kouření elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců a zákonných zástupců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Malém Beranově 1. 9. 2025

Bc. Liběna Vlachová, ředitelka mateřské školy