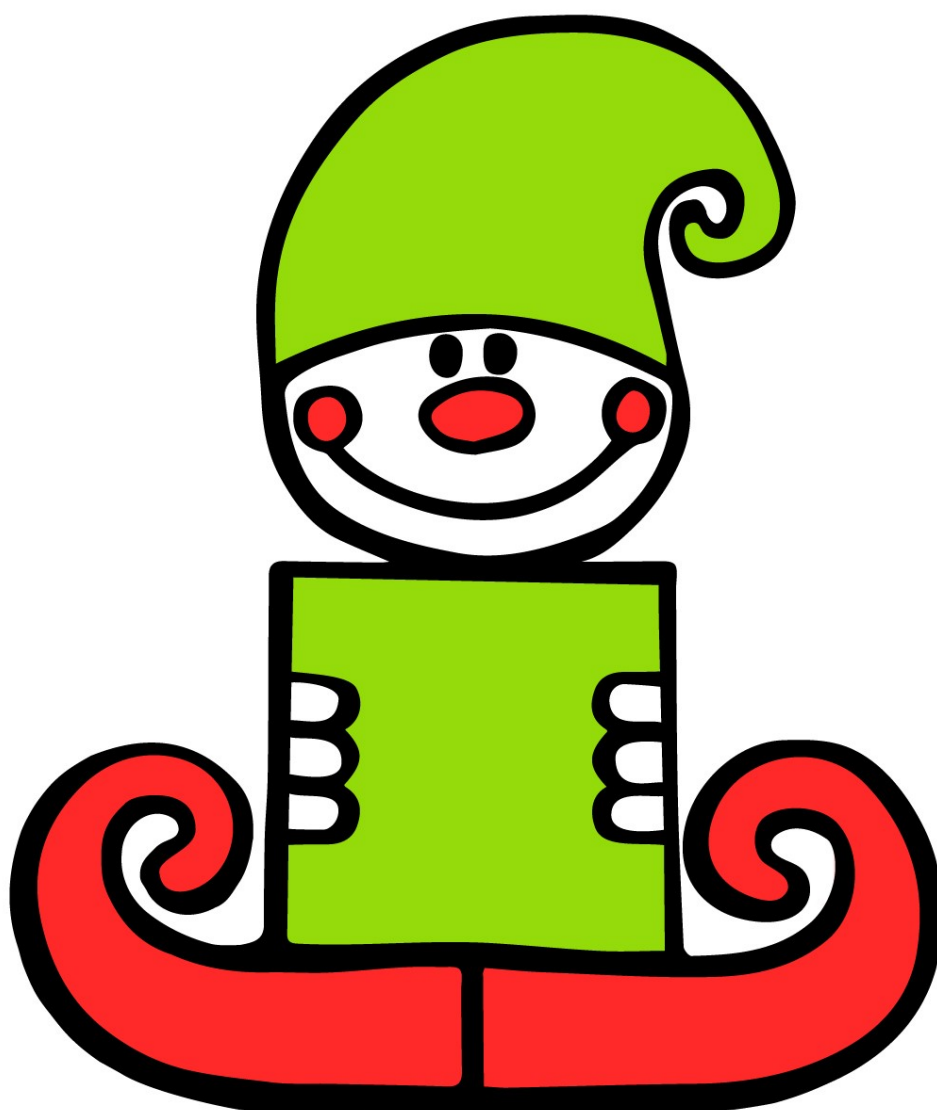


Základní škola a mateřská škola Lipník nad Bečvou, ulice Hranická 511,  
příspěvková organizace

# VNITŘNÍ ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



## **I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

- Ředitel Základní školy a mateřské školy Lipník nad Bečvou, ulice Hranická 511, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento vnitřní školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - b) podílí se na jeho zdravém duševním a tělesném rozvoji
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanovením Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

### Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“), mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo být informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dítěte, a to formou:
  - třídních schůzek, které zástupkyně ředitele pro MŠ svolává zpravidla 2x ročně, dále pak dle potřeby
  - formou individuálního pohovoru se zástupkyní ředitele pro MŠ, či pedagogickým pracovníkem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

### Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
  - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- e) 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- g) dodržovat provozní dobu mateřské školy.

#### Povinnosti dítěte v mateřské škole

- a) dodržovat vnitřní školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- b) plnit pokyny pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním školním řádem MŠ,
- c) chovat se slušně k dospělým, jiným dětem školy,
- d) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- e) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- f) zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- g) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- h) do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí pedagogického pracovníka,
- i) nalezené věci odevzdat pedagogickému pracovníkovi,
- j) starat se o své přinesené hračky do mateřské školy
- k) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, např. cenné předměty, řetízky, ostré předměty, drobné hračky, hračky s oddělitelnými dílky, cenné hračky, žvýkačky, tvrdé bonbóny

### **III. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti pro následující školní rok na základě vyhlášeného zápisu v měsíci květnu.
- Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu a podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje o tom veřejnost

prostřednictvím webových stránek, propagačních plakátů a informačních tabulí v mateřské škole a na vývěsce města.

- Zákonní zástupci u zápisu vyplní žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Při zápisu obdrží přihlášku do mateřské školy, evidenční list dítěte, formulář k předávání dítěte, vstupní záznam a další důležité informace.
- Tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (vč. řádného očkování) v určeném termínu k rukám zástupkyni ředitele pro MŠ.
- Na základně žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy do 30 dnů od podání žádosti Rozhodnutí v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

#### Ukončení vzdělávání dítěte

- Ředitel 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.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovená pravidla, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodů narušování provozu mateřské školy.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedeného v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

#### Distanční vzdělávání

- Mateřská škola nabízí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání i distančním způsobem (dlouhodobá nemocnost).
- Nastanou-li zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole, je pro předškolní děti distanční vzdělávání povinné.

- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. Dítě vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci pedagogických pracovníků a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt pedagoga s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud pedagogičtí pracovníci prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře.
- U takto malých dětí není vhodné realizovat synchronní on-line výuku déle než 30 min. denně, pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačují 1-2 on-line setkání pedagogického pracovníka s dítětem týdně.

#### **IV. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

##### Povinnosti zákonných zástupců

- Dle § 34 odst. 1 školského zákona trvá povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, není-li stanoveno jinak.
- Zákonní zástupci těchto dětí jsou povinni přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Pokud zákonní zástupce své dítě do MŠ nepřihlásí, bude porušovat zákon.

##### Organizace povinného předškolního vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
  - 4 souvislé hodiny denně
  - začátek povinné doby je stanoven na 8 hodin

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Rodič je povinen omlouvat neúčast dítěte telefonicky, osobně, do odhláškového sešitu, anebo přes aplikaci Twigsii den předem. V případě nemoci do 7:45 hodin daného dne.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezplatné.

#### Individuální vzdělávání předškolních dětí

- Zákonní zástupci mají možnost využít individuálního způsobu vzdělávání předškolních dětí.
- Zákonný zástupce musí přihlásit své dítě do mateřské školy v době zápisu do mateřské školy a minimálně 3 měsíce před zahájením nového školního roku písemně požádat o individuální předškolní vzdělávání.
- Dle doporučení mateřské školy musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat vzdělávací podklady, které předloží při povinném přezkoušení. O přesném datu přezkoušení bude mateřská škola informovat rodiče prostřednictvím webových stránek nejpozději v měsíci říjnu.
- Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.
- Přezkoušení bude probíhat v měsíci listopadu během dopoledních vzdělávacích činností v mateřské škole.
- Zákonný zástupce je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ v daném termínu. V případě, že se zákonný zástupce nemůže dostavit do mateřské školy na stanovený termín, písemně o tom vyrozumí zástupkyni ředitele pro mateřskou školu a zažádá o náhradní termín přezkoušení.
- Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv zákonným zástupcem.

- Individuální vzdělávání může být zrušeno ředitelem školy, jestliže se zákonní zástupci s dítětem nedostaví na přezkoušení, a to ani v náhradním termínu. Pokud bylo dítěti ukončeno individuální vzdělávání ředitelem školy, pak již nelze dítě individuálně vzdělávat a musí do mateřské školy docházet. V případě, že kapacita mateřské školy je obsazena, je rodičům doporučena jiná mateřská škola.

## V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### Provoz mateřské školy

- Mateřská škola Lipník nad Bečvou, Hranická 511 je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod. V měsíci červenci a srpnu bývá provoz přerušen po dohodě se zřizovatelem na 5 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím bodě. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### Režim dne při vzdělávání

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

#### 1. třída MŠ

6:15 – 8:15	Scházení dětí, hry dětí dle zájmu
8:15 – 8:35	Pohybové aktivity, ranní činnosti dne třídního vzdělávacího programu, spontánní činnosti
8:35 – 8:55	Hygiena, svačina
8:55 – 9:40	Řízené hry a činnosti dle třídního vzdělávacího programu (pohyblivá složka, práce frontální, ve skupinkách, ..., plnění požadavků přirozeného rozumového, tělesného a estetického rozvoje, prováděného dle potřeby a situace v MŠ a venku)
9:40 – 11:45	Převlékání, pobyt venku, hygiena



11:45 – 12:15	Oběd
12:15 – 12:30	Hygiena, vyzvedávání dětí
12:30 – 14:00	Uléhání a odpočinek
14:00 – 14:30	Hygiena, svačina
14:30 – 16:10	Odpolední činnosti, vyzvedávání dětí
16:10 – 16:15	Ukončení provozu mateřské školy

## 2. třída MŠ

6:15 – 8:00	Scházení dětí, hry dětí dle zájmu (s přihlédnutím na individualitu dítěte, se skupinovým výchovným vzdělávacím cílem)
8:00 – 8:15	Pohybové aktivity – (využívání haly, venkovního hřiště, prostoru třídy)
8:15 – 8:35	Hygiena, svačina
8:35 – 9:20	Řízené hry a činnosti dle třídního vzdělávacího programu (pohyblivá složka, práce frontální, ve skupinkách,..., plnění požadavků přirozeného rozumového, tělesného a estetického rozvoje, prováděného dle potřeby a situace v MŠ a venku)
9:20 – 11:15	Převlékání, pobyt venku
11:15 – 11:45	Hygiena, oběd
11:45 – 12:00	Hygiena, vyzvedávání dětí, uléhání dětí
12:00 – 13:30	Odpočinek, individuální činnosti
13:30 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:10	Odpolední činnosti, vyzvedávání dětí
16:10 – 16:15	Ukončení provozu mateřské školy

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby dětí tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

Řízené a spontánní činnosti jsou v rovnováze s psychickou i fyzickou vyzrálostí dětí.

### Přebírání, předávání a vyzvedávání dětí

- Rodiče přivádějí děti do mateřské školy v době od 6:15 hod do 8:00 hod, poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených polic. Věci rodiče označí jménem nebo značkou tak, aby nemohlo dojít k záměně.

- Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče zodpovídají za dítě až do jeho předání pedagogickému pracovníkovi a neponechávají dítě v šatně nikdy samotné.
- Rodiče předávají dítě pedagogickému pracovníkovi zdravé, bez příznaků nemoci nebo infekce.
- 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 zástupkyni ředitele pro mateřskou školu.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:15 hod.
- Při vstupu do mateřské školy jsou rodiče povinni si nasadit návleky nebo se vyzout.
- Děti, které odchází po obědě, jsou pedagogickými pracovníci předávány zákonným zástupcům v poledních hodinách mezi 11:45 a 12:30 hod. Ostatní děti v odpoledních hodinách od 14:15 do 16:15 hod.
- V případě vyzvedávání dětí z MŠ po obědě čekají zákonní zástupci v určenou dobu v šatně na příchod dítěte z obědu.
- Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat
  - b) informuje telefonicky ředitele školy
  - c) řídí se 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 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.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně možností ukončením docházky dítěte.
- Pokud dítě jeví náznaky nemoci, je pedagogický pracovník oprávněn upozornit na zdravotní stav dítěte zákonného zástupce a doporučit rodiči návštěvu ošetřujícího lékaře.

- Pokud bude u dítěte zjištěna přítomnost vši, je pedagogický pracovník povinen o tomto informovat zákonného zástupce, který neprodleně sjedná nápravu. Pedagogický pracovník je oprávněn vyzvat rodiče k vyzvednutí dítěte z mateřské školy (jedná se o parazitické onemocnění, kterým mohou být postiženy ostatní děti). Stejně tak jedná, jestliže dítě jeví známky akutního onemocnění.

#### Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte
  - a) osobně ve třídě pedagogickému pracovníkovi den předem nebo v případě náhlé nemoci v den nepřítomnosti ráno do 7:45 hod.
  - b) do odhláskového sešitu den předem do 14:00 hod.
  - c) telefonicky na čísle 581 250 833
  - d) přes aplikaci Twigsii den předem

#### Pobyt venku

- Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Denní doba pobytu venku je dána maximální možnou dobou.

#### Změna režimu

- Stanovený denní režim může být pozměněn v souvislosti s individuálními potřebami dětí v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

#### Vybavení dítěte pro pobyt v mateřské škole

- Dítěti musí zákonní zástupci pro pobyt v mateřské škole zajistit:
  - a) vhodné, pohodlné oblečení do třídy (tepláky, tričko, apod.),
  - b) přezůvky – UZAVŘENÉ s pevnou patou,
  - c) oblečení a obuv určené pro pobyt venku přizpůsobené aktuálnímu počasí,
  - d) náhradní oblečení do třídy, včetně spodního prádla a ponožek, které bude uloženo ve skřínce v šatně,

- e) 1x týdně pyžamo (každý pátek si jej nosí domů na vyprání),
  - f) kartáček na zuby (pokud si dítě dokáže samostatně zuby vyčistit),
  - g) hygienické potřeby 2x ročně (krabici papírových kapesníků, zubní pastu).
- Zákonný zástupce denně kontroluje, zda má jeho dítě v šatně uložené vše potřebné, případně oblečení a obuv doplňuje a obměňuje. Taktéž kontroluje zubní kartáček a v případě potřeby obmění.

## **VI. STRAVOVÁNÍ**

- Stravování zajišťuje školní jídelna, která je umístěna v PENZIONU sociálních služeb na Souhradní ulici v Lipníku nad Bečvou. Stravné hradí rodiče formou převodu na účet ZŠ nebo hotově v kanceláři školní jídelny (ŠJ). Otázky týkající se stravování projedná rodič s pracovníci jídelny MŠ nebo s vedoucí jídelny.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:15 do 16:15, a to vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 13:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě další neomluvené absence budou obědy odhlášeny teprve třetí den. Jídelní lístek a seznamy alergenů jsou vyvěšeny v šatně mateřské školy.
- Dítě, které je v mateřské škole přítomné v době podávání jídla, se stravuje vždy. Vzhledem k nanormování správného množství stravy je důležité odhlásit nebo přihlásit stravu pro dítě den předem. Odhlášky provádějte do přiloženého sešitu pod jídelníčkem ve vstupních prostorách, případně telefonicky na 581 250 833 (MŠ) nebo 581 772 372 (Penzion).

## **VII. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ**

- Měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odstavce 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem.

- Děti, které navštěvují poslední ročník mateřské školy a děti, jimž byl udělen odklad školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
- Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo zrušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo zrušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.  
O snížení měsíční výše úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce (informační nástěnka, email, aplikace Twigsii).
- Povinnost úplaty za předškolní vzdělávání se vztahuje na rodiče nebo jiné zákonné zástupce (dále jen plátce) dítěte, které je zapsáno do mateřské školy.
- Platba se hradí 4x během školního roku:
  - a) do 15. října za období září – prosinec
  - b) do 15. února za období leden – březen
  - c) do 15. dubna za období duben – červen
  - d) do 15. května za období červenec – srpen

## **VIII. BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A DODRŽOVÁNÍ HYGIENY**

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při 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.
- Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
  - a) Přesun dětí mimo území mateřské školy
    - při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se děti přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech (ojediněle ve trojstupech), skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
    - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce,

přecházení jinde je povoleno pouze, když není na vozovce vyznačen přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní situace a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečí skupiny

- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- mimo areál mateřské školy je stanovený počet 20 dětí na jednoho pedagogického pracovníka

#### b) Pobyť dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní případné nebezpečné předměty a překážky

#### c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách mateřské školy (sportovní hala, hřiště), kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory a pomůcky k těmto aktivitám dostatečně zajištěny.

#### d) Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, šikany a kyberšikany, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu a morálních hodnot.

- 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.
- 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.

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro:
  - převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání
  - předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
  - převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy
  - jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte
  - jednání s pracovníci školní jídelny týkajícího se stravování dítěte
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro předávání a 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, kouření elektronických cigaret, užívání jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Rovněž platí zákaz vodění domácích zvířat do všech venkovních i vnitřních prostor školy.

## **X. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI**

- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

Pedagogičtí pracovníci byli seznámeni s obsahem vnitřního školního řádu mateřské školy.

V Lipníku nad Bečvou dne 30. 8. 2024

Mgr. Martin Drietomský  
ředitel školy