

## Školní řád mateřské školy

Ředitelka školy vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 30 Školní řád, který upravuje pro Základní školu a Mateřskou školu Dublovice, okres Příbram takto:

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
- b) Provoz a vnitřní režim školy.
- c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy.

### **A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

#### **1. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

##### **Dítě má právo:**

- na vzdělávání a výchovu směřující k plnému rozvoji jeho osobnosti
- na svobodu projevu
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na volný čas a hru
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole a při akcích pořádaných školou
- individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících individuálním vzdělávacím potřebám dítěte

##### **Dítě má povinnost:**

- upevňovat zásady slušného chování – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc
- upevňovat hygienické návyky (používání WC, mytí rukou, použití kapesníků, správné stolování)
- vzdělávat se podle ŠVP
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- neublížovat ostatním dětem, umět se omluvit

- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

## **2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- konzultovat vzdělávací potřeby, výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- po dohodě s učitelkou mohou být přítomni vzdělávacím a výchovným činnostem ve třídě

### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky – aktuální telefony, adresa),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

## **3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 3.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2.května do 16.května. Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.
- 3.2 Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v mateřské škole.

- 3.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb.). Potvrzení o očkování se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- 3.4 Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- 3.5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 3.6 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 3.7 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 3.8 Ukončení předškolního vzdělávání  
Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst.1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:
- a) dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 2 týdny do mateřské školy
  - b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
  - d) k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC.

#### **4. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

- 4.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

- 4.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- 4.3 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Základní škola a Mateřská škola Dublovice, okres Příbram, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a, odst. 2).
- 4.4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
- 4.5 V souladu s vyhláškou č.14/20095 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Doba je stanovena od 8 hodin do 12 hodin.

## **5. OMLouvÁNÍ DĚTÍ S POVINNOSTÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

- 5.1 Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti, nejlépe neprodleně.
- 5.2 O omluvě bude proveden záznam v Omluvném listu dítěte, kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče.
- 5.3 V době školních prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (§34a odst. 3 školský zákon).
- 5.4 V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

## **6. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍ**

- 6.1 Pokud zákonný zástupce zvolí povinnost předškolního vzdělávání individuálně, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 6.2 Oznámení musí obsahovat:
- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého bydliště
  - uvedení období, kdy bude individuálně vzděláváno
  - důvody pro individuální vzdělávání

- 6.3 Ředitelka předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 6.4 Ředitelka dohodne se zákonným zástupcem
- způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole
  - termíny ověření včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
  - ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince (přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut)
- 6.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 6.6 Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření ani v řádném ani v náhradním termínu.
- 6.7 Výdaje s individuálním vzděláváním si hradí zákonný zástupce sám, speciální kompenzační pomůcky může půjčit mateřská škola.

## **7. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ**

- 7.1 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.
- 7.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (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.

## **8. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO BŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO OKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

- 8.1 Zákonný zástupce v době určené pro příchod do mateřské školy osobně předává dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi ve třídě mateřské školy.
- 8.2 Zákonný zástupce si osobně přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí.
- 8.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s ním samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- 8.4 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 učitelce ve třídě.
- 8.5 Pokud dítě není vyzvednuto z MŠ do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku 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,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

## **9. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A O AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU**

- 9.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě školy.
- 9.2 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 o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 9.3 Na třídních schůzkách 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 školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 9.5 Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník školy mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 9.6 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní představení pro děti, besídky, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnce v šatně nebo na webových stránkách školy.

## **10. KONKRETIZACE ZPŮSOBU OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU**

- 10.1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- 10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **11. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 11.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání.
- 11.2 Úhrada stravného  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného stanovený termín úhrady, kterým je poslední týden před začátkem nového měsíce. Při bezhotovostních platbách je nutné provést úhradu na účet tak, aby platba byla poslední den měsíce již připsána na účet školy.

### **B. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

## **12. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 12.1 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 přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 12.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 12. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu

zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 12.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, do kterých jsou zařazeny děti z různých ročníků.
- 12.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### 13. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

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

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, kontakt s rodiči, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00 – 8:45 8:45 – 9:20	<i>Přivítání, individuální práce s dětmi Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:20 - 9:50	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, skupinové hry</i>
9:50 -11:40	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:40 -12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 -14:15	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:15 -14:45	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě školy</i>

- 13.2 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. V případě pozdějšího příchodu je nutné tuto skutečnost předem oznámit učitelce.
- 13.3 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí (podepíší) tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 13.4 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 13.5 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 až 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14:45 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

#### **14. DÉLKA POBYTU DĚTÍ V MŠ**

- 14.1 Děti jsou do mateřské školy přijímány k celodenní docházce, ale délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem (např. návštěva lékaře).

#### **15. ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ**

- 15.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce, telefonicky či SMS zprávou

#### **16. ODHLAŠOVÁNÍ A PŘIHLAŠOVÁNÍ OBĚDŮ**

- 16.1 Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem, nejpozději do 7:00 hodin Ráno následujícího dne osobně, telefonicky či SMS zprávou ve školní jídelně.
- 16.2 Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

#### **17. POBYT VENKU**

- 17.1 Za příznivého počasí chodí děti ven na vycházky do blízkého okolí či na školní zahradu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

#### **18. ZMĚNA REŽIMU**

- 18.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek a jiných akcí.

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

#### **19. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ**

- 19.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 19.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžné třídy nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně
- 19.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 19.4 Dohled nad dětmi může spolu s pedagogickým pracovníkem také vykonávat nepedagogický pracovník, který je způsobilý k právním úkonům a který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 19.5 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 19.5 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 19.6 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- 19.7 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Mateřská škola je vybavena elektrickým zámkem a videotelefony. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 19.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

#### **D. Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

- 20.2 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.
- 20.3 Zaměstnanci i rodiče odkládají své osobní věci i věci dětí pouze na místa k tomu určená.

### **Závěrečná ustanovení**

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou 30.8.2019

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2019.

Mgr. Věra Burianová  
ředitelka školy