

Mateřská škola Bochoř, okres Přerov, příspěvková organizace se sídlem v Bochoři, Náves 16/47, PSČ 751 08	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Soňa Valentová - ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	31.08.2020
Řád nabývá účinnosti:	01.09.2020

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v Mateřské škole Bochoř, Náves 16/47, 751 08 Bochoř.

I. 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 v mateřské škole.
- 1.3 Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (§ 30 odst.1 školského zákona), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a s jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

2. Základní práva a povinnosti dětí dětí

2.1 Práva dětí

- a) právo na vzdělávání
- b) právo na rozvoj osobnosti dítěte po stránce citové, rozumové a tělesné
právo na osvojování základních pravidel chování
- c) právo na poskytování ochrany (před lidmi a situacemi, které by je moly zranit)
- d) právo na respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- e) právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo na pozornost, na kladné vedení ze strany dospělých
- f) právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí

- g) právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo na chování přiměřené věku
- h) právo na vzdělávání dětí vyžadujících speciální potřeby
- i) děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou
- j) právo cizinců na 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
- k) 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 po dobu delší než 9 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany

2.2 Povinnosti dětí

- a) škola vede dítě k dodržování zásad bezpečnosti a děti jsou povinny se uvedenými pokyny řídit
- b) škola vede dítě k osvojování organizačních a režimových pravidel soužití dětí a dospělých v mateřské škole přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem, děti se uvedenými pravidly řídí
- c) dodržovat zásady osobní hygieny
- d) respektovat učitelky a ostatní zaměstnance školy
šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, učební pomůcky apod.)
- e) dodržovat základní zásady slušného chování ve vztahu k ostatním dětem i zaměstnancům školy

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

- a) právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické činnosti
- d) právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky z poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci mají právo

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- b) na informace o průběhu a výstupech vzdělávání jeho dítěte, získání informací je možné s učitelkami při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě.
- c) na informace a poradenskou činnost týkající se vzdělávání a výchovy dětí
- d) vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí
- e) seznámit se se školním a třídním vzdělávacím programem
- f) přispívat svými nápady k obohacení programu školy
- g) projevit připomínky k provozu školy učitelce nebo ředitelce školy
- h) bezúplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

4.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí, která obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, trvalý pobyt, místo narození, dále jméno a příjmení zákonných zástupců dítěte, trvalý pobyt a adresu pro doručování písemností, telefonní kontakt na zákonného zástupce a e-mailovou adresu zákonného zástupce dítěte)
- b) oznamovat každou změnu údajů v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy týkající se dítěte či zákonného zástupce (změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt...)
- c) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- d) zajistit, aby přihlášené dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- e) přihlásit dítě k zápisu k **povinnému předškolnímu vzdělávání**
- f) včas ve stanoveném termínu úhrady platit úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování
- g) řádně a včas **omlouvat neúčast dítěte** v mateřské škole podle školního řádu
- h) zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či prospívání jejich dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)

5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) vzájemný respekt, úcta a tolerance
- b) dodržování zásad slušnosti, společenských norem a pravidel
- c) o zařazování dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- d) po dohodě s učitelkou se mohou zákonní zástupci účastnit po určitou dobu pedagogického procesu ve třídě
- e) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- f) informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- g) všichni pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek, mohou podle potřeby sdělit informace o výsledcích vzdělávání jiným způsobem
- h) zákonní zástupci berou na vědomí skutečnost, že učitelky musí být v případech dodržování nezbytné hygieny k dětem kontaktní (WC, sprchování při nenadálých

- střevních potíží aj.)
- ch) v případě zjištění zanedbávání dítěte nebo týrání upozorní škola na tuto skutečnost orgány sociálně právní ochrany dětí
- i) doporučujeme nedávat dětem do školy hodnotné hračky z domova, cenné věci (zlaté řetízky, hodinky, mobilní telefony aj.), škola za jejich poškození nebo ztrátu nezodpovídá

6. Vzdělávání dětí

6.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Přednostně jsou přijímány 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. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, místo a termín zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní na webových stránkách. Zápis je možné realizovat i bez osobní účasti dětí a jejich zákonných zástupců a to podle aktuální situace vyhlášené ministerstvem (§ 184a školského zákona). Ředitel školy stanoví pro zápis kritéria přijímání, která zveřejní na webových stránkách před termínem zápisu. Podmínkou přijetí je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

6.2 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému vzdělávání nepřihlásí, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, spádovost určuje zřizovatel. Zákonný zástupce se může rozhodnout pro jinou mateřskou školu nebo pro formu individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky **v pracovních dnech od 8 do 12 hodin**. 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. Zákonní zástupci mají povinnost, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona. Ředitelka školy tento přestupek postoupí Orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

6.3 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

a) Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, mělo by se jednat o odůvodněný případ. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle platného Školního vzdělávacího programu mateřské školy). Úroveň osvojených výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena **třetí pondělí v měsíci listopadu od 8 do 11 hodin** v Mateřské škole Bochoř. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů a pozorování v provozu mateřské školy, do něž se dítě na určitý čas začlení. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání (po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat).

b) Vzdělávání distančním způsobem

V situaci, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole, je škola povinna vzdělávat děti plně povinnou předškolní docházkou distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. K tomuto způsobu vzdělávání škola přistoupí, je-li účast dětem ve škole znemožněna. Změna způsobu ve vzdělávání může nastat při změně epidemiologické či jiné krizové situace vyhlášené podle krizového zákona či nařízením mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo v určité oblasti příslušné krajské hygienické stanice (nařízená karanténa). Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí, nastat mohou tyto případy:

1. rodina disponuje potřebným technickým zařízením
2. rodina nevlastní potřebné technické zařízení, úkoly si vyzvedává zákonný zástupce dítěte ve škole na určeném místě
3. pokud osobnímu vyzvedávání brání jiné okolnosti, využívá se telefonické spojení se zákonným zástupcem ke konzultacím a zadávání úkolů

Zpětná vazba od zákonných zástupců při tomto způsobu vzdělávání bude součástí hodnocení očekávaných výstupů předškolního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.

c) Vzdělávání dětí 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 ředitelkou školy. Pokud by nedostačovala 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 § 1 vyhlášky č. 27/216 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky nebo OSPOS. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji a informuje ředitelku školy. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně přestane škola vykonávat, je-li

z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce.

d) Vzdělávání dětí nadaných

mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka je ukončena při odchodu dítěte do základní školy. Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, neřídí se nebo porušuje školní řád, nedodržuje stanovenou organizaci provozu mateřské školy, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- d) na písemnou žádost zákonného zástupce

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provozní doba

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hodin. Budova se v 6:30 hodin odemyká a v 16:00 uzavírá, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola byla v 16:00 hodin uzamčena.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

6:30–8:00	<i>Ranní scházení dětí, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00-9:00	<i>Pohybové aktivity, komunitní kruh, hry, skupinové činnosti, individuální péče, smyslové a experimentální hry, hygiena</i>
9:00-9:15	<i>přesnídávka</i>

9:15-11:30	Hygiena, prožitkové činnosti (skupinové, frontální, individuální), řízené aktivity v MŠ nebo při pobytu venku, vycházky do okolí školy, pobyt na školní zahradě, pohybové aktivity
11:30-12:15	Hygiena, oběd převlékání na odpočinek
12:15-14:00	Pobyt dětí na lehátku /předčítání, spánek, odpočinek, klidové aktivity/
14:00-14:30	Vstávání, hygiena, svačina
14:00-16:00	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

Příchod dětí

Děti si přebírá učitelka nejdříve v 6:30 hodin. Provozní pracovnice není zodpovědná za převzetí dítěte. Pouze za nepředpokládané situace (problémy při dopravě učitelky dojíždějící z Přerova) může převzít dítě školnice. Zákonní zástupci přivádí děti do 8:00 hodin, pak se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze dohodnout i pozdější příchod.

Odchod dětí

Po obědě: od 11:45 do 12:00 hodin

Odpoledne: od 14:15 do 16:00 hodin

Pokud dítě zůstane v mateřské škole i po ukončení řádného provozu školy nevyzvednuté, následuje postup podle metodiky MŠMT – doporučený postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ. Učitelka se pokusí spojit se zákonnými zástupci telefonicky. V případě, že se nepodaří ani opakovaně takto zkontaktovat s pověřenými osobami uvedenými v evidenčním listu dítěte, škola vyrozumí o vzniklé situaci obecní úřad, v jehož obvodu se nachází sídlo školy za účelem zajištění neodkladné péče o dítě.

Pověřený zástupce obecního úřadu následně posoudí, zda je nezbytné o situaci informovat pracovníky Odbor sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a požádat je o pomoc při zajištění péče o dítě.

Opakovaná pozdní vyzvedávání dětí jsou považována za hrubé porušení školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Pokud se osoba, která dítě vyzvedává jeví učitelce zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, je učitelka oprávněna dítě nevydat a přivolat policii ČR.

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dětí ve vzdělávání

Každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být včas a řádně omluvena zákonným zástupcem. Nepřítomnost delší než 14 dní jsou zákonní zástupci povinni omluvit s uvedením důvodu nepřítomnosti, ředitelka školy může dle zákona č. 561/204 Sb., § 35 odst. 1a) ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže bez řádného omluvení dítěte nedochází do školy po delší dobu než 14 dní.

Možné způsoby omlouvání nepřítomnosti

- osobně
- telefonicky na telefonním čísle 581 205 047, 720 214 513
- e-mailem na adrese: ms.bochor@seznam.cz

Třídní učitelka eviduje docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 3) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 4) V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 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.
- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 7) V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou vedeny učitelkami k jejich dodržování – šetrné zacházení s hračkami a učebními pomůckami, pravidelný úklid a ukládání hraček na svá místa a každodenní kontrola uložení
- nenásilné zacházení s ostatním majetkem školy (v umývárně, v šatně, na zahradě školy)
- k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v průběhu celodenních činností a v rámci rozvoje kompetencí
- v případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě
- pokud situaci nezvládnou vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, mohou se učitelky s žádostí o opravu či náhradu škody obrátit na zákonného zástupce dítěte (v co nejkratším termínu)

Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců

- zákonní zástupci dohlédnou, aby si děti neodnášely domů věci, které jim nepatří
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy
- v případě, že zjistí závady, poškození či odcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy

V. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1) Místo zveřejnění školního řádu

- a) na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy
- b) na webových stránkách obce pod odkazem školství

2) Způsob seznámení dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců se školním řádem a poučení o povinnosti jeho dodržování

3)

- a) **u dětí:** s vybranými částmi, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí, záznamy o poučení zapsány v třídní knize
- b) **u zákonných zástupců dětí:** prokazatelně podpisem na prohlášení o seznámení s obsahem školního řádu a o povinnosti jeho dodržování
- c) **u zaměstnanců školy:** podpisem školního řádu (a dalších vnitřních směrnic s ním souvisejících)

VI. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost 31.08.2020 a nabývá účinnosti 01.09.2020.

Soňa Valentová v. r.
ředitelka školy

V Bochoři 31.08.2020