

## Školní řád

Mateřská škola Kostelec u Křížků Kostelec u Křížků 54, 251 68 Kamenice	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.: Spisový / skartační znak	<b>28/8/2017/2 A.1. A10</b>
Vypracoval:	Mgr. Jitka Kubátová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jitka Kubátová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2017
Řád nabývá účinnosti dne:	od 1.9.2017 do 31. 8. 2020

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

1.2 Školní vzdělávací program **Okna poznání dokořán** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

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

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

## **3. Práva zákonných zástupců**

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Práva zákonných zástupců v oblasti ochrany osobních údajů (GDPR):

Škola zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců na základě školského zákona a prováděcích předpisů – školní matrika, doklady o přijímání dětí, přehled docházky, stravování, kniha úrazů, dokumenty související s podpůrnými opatřeními, dokumenty související se sociálně právní ochranou dětí.

Škola zpracovává osobní údaje ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci – předávání údajů do okresního archivu, statistické výkaznictví.

Škola zpracovává osobní údaje na základě Informovaného souhlasu se zpracováním osobních údajů – nástěnky ve škole, kronika, webové stránky, tisk, seznamy na akce školy, plavání....atd..

- Rodiče mají právo být informováni o způsobu zpracování a ochrany osobních údajů.
- Rodiče mají právo na přístup k osobním údajům o své osobě a svém dítěti. Mají na základě písemné žádosti právo na potvrzení o zpracování těchto údajů.

- Mají právo na poskytnutí informací nejdéle do 1 měsíce od podání žádosti.
- Mají právo na opravu údajů, škola aktuálnost údajů pravidelně ověřuje na začátku školního roku.
- Mají právo na výmaz údajů, pokud již nejsou potřebné pro původní účely.
- Mají právo na výmaz při odvolání souhlasu. Výmaz se provádí na základě písemné žádosti. Výmaz nelze provést u zákonného zpracování osobních údajů.
- Mají právo na námitku proti zpracování osobních údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas.
- Mají právo informovat pověřence při porušení nebo podezření z porušení zabezpečení osobních údajů (kontakt na pověřence lze nalézt na webových stránkách školy).

### 3.3 Povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy při nakládání s osobními údaji.

- Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.
- Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uloženy a zabezpečeny před neoprávněným přístupem.
- Zaměstnanci neposkytují osobní informace subjektům, které na ně neprokáží zákonný nárok.
- Zaměstnanci nepotřebné údaje vyřazují a dal nezpracovávají.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

### 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. 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)
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
8. dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
9. seznámit se a řídit se školním řádem mateřské školy

10. dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Školským obvodem Mateřské školy Kostelec u Křížků je obec Kostelec u Křížků. Celkový počet míst: 24.

Dále se do mateřské školy přijímají, na základě dohody mezi oběma obcemi, děti, které mají trvalé bydliště v Kamenici a osadách v její působnosti. Žadatelé jsou řazeni do věkového pořadí. Celkový počet míst pro děti z Kamenice: 24.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. 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.
3. přihlášku ke stravování (žádost ji již obsahuje)

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5. 5 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte (v evidenčním listu), podepsaný zákonnými zástupci dítěte
- b) písemný souhlas / nesouhlas s uveřejňováním fotografií dítěte na webových stránkách školy a v tisku
- c) kopii průkazky zdravotní pojišťovny

## **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6. 1 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 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.

8. 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny je nutno dohodnout opět s ředitelkou mateřské školy.

9. 2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, **od 8,15 do 12,15** hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, je zákonný zástupce povinen předat učitelce ve třídě písemnou omluvenku s uvedením důvodů absence. Na webových stránkách školy a v šatně bude zákonným zástupcům k dispozici tiskopis omluvenky. Omluvenky budou zakládány do dokumentace dítěte.

9. 4 Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem:

- a) individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a) až c) , je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na poslední středu v listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Přebírání a předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci předávají dítě v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (**od 6,30 do 8,15**) učitelkám mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o případných změnách aktuálního zdravotního stavu. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání dětí, nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti nebudou do MŠ přijímány před zahájením provozu, tj. před 6,30.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (**od 14,30 do 16,30**) nebo v individuálně dohodnuté době.

Děti, které chodí domů po obědě si rodiče vyzvedávají od **12,15 do 12,30** hodin. Při odchodu dostanou děti svačinu domů.

Ostatní děti se rozcházejí od **14,30 do 16,30 hodin**. Z bezpečnostních důvodů není možné, aby se zákonní zástupci po převzetí dítěte zdržovali v prostorách šaten nebo zahrady déle než na dobu nezbytně nutnou.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a :

1. pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
4. případně se obrátí na Policii ČR

11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## II. 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 **6:30 do 16:30 hodin**.

12.2 V měsících prosinci, červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni 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 přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního nebo třídního vzdělávacího programu ( exkurze, výlety, představení pro děti, besídky, ...atd.)

6:30 – 8:15	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám mateřské školy, volné spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dítětem či skupinou dětí</i>
8:15 – 8:45	<i>Pohybové aktivity</i>
8:45 – 9:15	<i>Osobní hygiena, přesnídávka</i>
9:15 - 9:45	<i>Činnosti a aktivity řízené učitelkami mateřské školy, zájmové aktivity</i>

9:45 -12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00 -12:30	<i>Oběd, osobní hygiena dětí</i>
12:30 -14:00	<i>Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí, individuální práce s dítětem či skupinou dětí, činnosti řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou činnosti probíhat na zahradě mateřské školy. Odchod dětí z mateřské školy, předávání dětí zákonným zástupcům.</i>

12. 4 O **pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí** mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole (nástenky v šatnách, webové stránky školy). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na akci, zajistí MŠ po dobu konání takovéto akce výchovně vzdělávací činnost s učitelkou MŠ.

12. 5 **Pobyt venku.** Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

12. 6 **Stravování.** Strava je dovážena ze ZŠ Kamenice. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem (do **6,30 do 10 hodin**). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů (**ve 12 hodin**) pouze v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ.

12. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte nebo odchod dítěte domů po obědě oznamují zákonní zástupci škole písemně (sešit v šatně), osobně učitelce mateřské školy nebo telefonicky na čísla:

**I. třída: 774 462 141**

**II. třída: 774 462 142**

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

13. 1 **Úplata za vzdělávání** je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce převodem na účet MŠ. Číslo účtu a variabilní symbol obdrží zákonní zástupci vždy na začátku předškolní docházky. Úplata se hradí celý školní rok (od září do srpna). V měsíci, kdy je provoz mateřské školy přerušen na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata za předškolní vzdělávání snižuje. Vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.



13. 2 **Stravné činí 800,-Kč** měsíčně a je hrazeno do patnáctého dne stávajícího měsíce převodem na účet MŠ. Číslo účtu a variabilní symbol obdrží zákonní zástupci vždy na začátku předškolní docházky.

13. 3 Vyúčtování všech plateb probíhá vždy v září následujícího školního roku a přeplatky jsou v říjnu zaslány zpět na účet zákonných zástupců.

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

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

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převeze od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..

14. 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 příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

14. 4 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.

14. 5 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.

14. 6 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.

14. 7 Z hlediska hygienického i bezpečnostního není dětem dovoleno nosit si do MŠ vlastní hračky, cenné předměty, peníze a šperky (hlavně řetízky na krk, prstýnky s ostrými kamínky). Děti si mohou přinést svou plyšovou nebo textilní hračku na spaní, kterou si odloží do své police s lůžkovinami.

14. 8 Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady podrobněji popsané ve směrnici BOZP.

## 15. Zabezpečení budovy mateřské školy

15. 1 Školní budova není volně přístupná zvenčí, vstup do šaten je možný až po zazvonění. Dveře otevírají zaměstnanci MŠ, aby byla 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 i všech únikových východů, proto se vrátka do areálu MŠ zamykají dopoledne od **8,30 do 12 hodin** a pak **od 12, 45 do 14,15**. U vrátek jsou zvonky, přicházející osoby musí v době, kdy bude branka zamčená, zvonit. Zamykání a odemykání vrátek zajišťují provozní zaměstnankyně MŠ.

15. 2 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

16. 1 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 mateřské školy.

16. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

## V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

17. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy. Na nástěnce v šatnách je vyvěšen přehled konkrétních nabízených činností v daném týdnu.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky, na konzultačních hodinách a na třídních schůzkách.

17. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## VI. Závěrečná ustanovení

18.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena Mgr. Jitka Kubátová.

18.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

18.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017

V Kostelci u Křížků dne 28. 8. 2017

Mgr. Jitka Kubátová

ředitelka školy

