|  |
| --- |
| Mateřská škola Lentilka, Ústí nad Orlicí, Heranova 1348 - příspěvková organizacese sídlem Heranova 1348, 562 06 Ústí nad Orlicí |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **154/2021/MŠ C 4 A/5** |
| Vypracovala: | Pavla Poslušná, ředitelka školy  |
| Schválila: | Pavla Poslušná, ředitelka školy  |
| Pedagogická rada projednala dne: | 24.8. 2021 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2021  |

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“)

1. podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém emocionálním, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte a morálních hodnot,
4. podporuje získávání základních morálních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat odlišnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1. 2 Školní vzdělávací program s názvem „Pojďme si do Lentilky hrát a svět kolem sebe poznávat“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Rodičům je k dispozici na informačních nástěnkách.

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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti a schopností,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
4. na volný čas a hru,
5. stýkat se s jinými dětmi a lidmi,
6. užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
7. být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život,
8. na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
9. na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.

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 Každé přijaté dítě má povinnosti

1. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu

s právními předpisy,

1. dodržovat dohodnutá pravidla třídy - soužití ve třídě, pravidla bezpečného a slušného chování v budově MŠ i mimo ní,
2. šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a dalším majetkem školy,
3. vzájemně si pomáhat a mít kladný vztah k druhým,
4. dodržovat osobní hygienu,
5. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání a potřebu,
6. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv negativní projevy (tělesné

i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3. 1 Zákonní zástupci dítěte mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
2. kdykoli hovořit s učitelkami ve třídách (je-li zajištěna bezpečnost dětí), delší individuální

pohovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy nevykonává přímou práci u dětí,

1. po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
2. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy,
3. na osobní jednání s ředitelkou mateřské školy po předchozí domluvě,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
5. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
6. přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy,
7. požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy,
8. na diskrétnost informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3. 2 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) a zajistit, aby toto dítě řádně docházelo do mateřské školy,
2. zajistit, aby bylo dítě pří příchodu do mateřské školy čistě, vhodně a přiměřeně k počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat,
3. všechny věci dítěte podepsat, popřípadě označit a uložit na předem určené místo,
4. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
5. omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte u učitelek ve třídě,
6. v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit dítě telefonicky či osobně bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby jeho nepřítomnosti,
7. bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních (včetně vší) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí,
8. pokud dítě jeví zřejmé známky nemoci, nedávat dítě v tomto stavu do MŠ,
9. při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v době jeho pobytu v MŠ si neprodleně dítě vyzvednout,
10. u dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) je nezbytně nutné, aby zákonný zástupce předal škole písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte),
11. oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí),
12. nést odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty (léky, zápalky, ostré předměty, …),
13. pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí a účastnit se schůzek,
14. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
15. své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16:00 hodin).

**4. Práva a povinnosti pedagogů**

4. 1 Pedagog má právo

1. na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
2. nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
3. rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy,
4. na spolupráci s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohlubování vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

4. 2 Pedagog má povinnost

1. odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným a přiměřeným způsobem,
2. přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období

 od 2. - 16. května. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín

 a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a zveřejní je způsobem

 v místě obvyklým (plakáty, webové stránky školy, informační list apod.) zpravidla v měsíci

 dubnu.

5. 2 Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přijímají děti na základě předem

 stanovených kritérií, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

 Kritéria pro následující školní rok jsou k nahlédnutí vždy od 1. dubna na webových stránkách

 mateřské školy.

5. 3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přihlášku ke stravování, které si vyzvedne v MŠ nebo vytiskne z webových stránek od 1. dubna,
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

 (toto neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou),

1. občanský průkaz a rodný list dítěte,
2. u dětí cizí státní příslušnosti platný cestovní doklad a oprávnění k pobytu na území ČR.

5. 4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy sjednává se zákonným zástupcem

 zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce 3 měsíce.

5. 5 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření

 školského poradenského zařízení a registrujícího pediatra.

5. 6 Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti budou zákonní zástupci informováni o přijetí či nepřijetí

 dítěte (vstupní dveře, webové stránky školy).

5. 7 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje

 kapacita školy.

5. 8 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.

### 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.

6. 2 Přijatým dětem není rozhodnutí v písemné podobě doručováno (můžou o něj požádat).

6. 3 Rodiče nepřijatých dětí si vyzvednou rozhodnutí v určeném termínu u ředitelky nebo

 zástupkyně mateřské školyproti podpisu.

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

 zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35), jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání

po dobu delší než dva týdny,

1. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
2. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
3. 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.

7. 3 Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto

 skutečnost písemně ředitelce školy.

### 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.

8. 3 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 písemně dohodne se zákonnými

 zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech

 v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho

 stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 – 12:00.

 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních

 prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte, které má povinné vzdělávání,

 bez zbytečného odkladu telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy pak písemně

 v omluvném sešitě (u učitelek ve třídě) s uvedením důvodů absence.

9. 3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

1. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
2. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
3. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato

k předškolnímu vzdělávání.

10. 2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

10. 3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny 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. Předávání a vyzvedávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a upozorní na případné obtíže. Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, bez příznaků nemoci či nachlazení.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou

1. po obědě ve 12:15 hodin (hlásí se ráno při předávání dítěte),
2. odpoledne od 14:30 hodin,
3. individuálně v dohodnuté době.

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

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

1. pokusí se 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.

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

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

 od 6:15 do 16:15 hod.

12. 2 Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu

 zpravidla na 4 týdny. Přerušení provozu oznamuje ředitelka mateřské školy zákonným

 zástupcům písemně na informačních nástěnkách a webových stránkách.

 Zákonní zástupci dítěte mají možnost umístit v těchto dnech dítě do jiné MŠ v obci a to

 na základě zápisu, který se koná v měsíci květnu. Termín prázdninového zápisu je vyvěšen

 na informačních nástěnkách.

 Provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období vánočních

 prázdnin v měsíci prosinci.

 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.

12. 3 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

  *Viz: „Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání“*

12. 4 Stravné je hrazeno bankovním převodem nebo hotově dle pokynů vedoucí ŠJ.

 *Viz: „Provozní řád ŠJ“*

 Stravné je možné odhlásit nebo přihlásit předem nebo tentýž den nejpozději do 7:00 hodin

 (telefonicky, osobně) u učitelek ve třídě. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění)

 si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze

 v první den nepřítomnosti.

### 13. Organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat

 na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr

 spontánních a řízených aktivit je vyvážený.

13. 2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá

 v základním denním režimu:

|  |
| --- |
|  **Orientační uspořádání dne: 1.** a **3.** třída **2.** a **4.** třída**5.** třída |
|  hry, cvičení, řízené činnosti     06:15 - 09:30        06:15 - 09:30         06:15 - 09:30svačina                                 07:45 - 08:30       07:45 - 08:30         07:45 - 08:30    pobyt venku, šatna                  09:30 - 11:30        09:30 - 11:40         09:30 - 11:35oběd                                   11:30 - 12:15        11:40 - 12:20       11:35 - 12:20        odpolední klid                      12:15 - 14:00        12:15 - 13:50         12:15 - 14:00  svačina, zábavné činnosti       14:00 - 16:15       13:50 - 16:15      14:00 - 16:15   |

13. 3 Děti se scházejí zpravidla do 8:00 hodin, je možná individuální domluva o pozdějším příchodu.

13. 4 V případě nepřítomnosti učitelky se děti scházejí v jedné třídě stávajícího pavilonu dopoledne nejdéle do 8:00 hodin a odpoledne nejdříve od 14:30 hodin.

13. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

13. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným

 na informačních nástěnkách a webových stránkách. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

### III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy 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 převezme 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 s přiznanými 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 jim 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 Školní budova je opatřena u vstupů videotelefony a odchodovými tlačítky. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

14. 8 Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

14. 9 Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci

 s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

14.10 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte

 v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

14.11 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek,

 používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

15. 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. Dodržují pravidla daná ve třídě.

15. 2 V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci

 dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

15. 3 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.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. 1 Třídní vzdělávací programy jsou k nahlédnutí u učitelek ve třídě.

16. 2 Týdenní až měsíční plány z třídních vzdělávacích programů jsou zveřejňovány na nástěnkách

 v šatnách dětí.

### VI. Závěrečná ustanovení

17. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky.

17. 2 Školní řád je zveřejněn na informačních nástěnkách a webových stránkách školy. Dodržovat tento řád je povinností všech zaměstnanců školy, dětí a zákonných zástupců dítěte.

17. 3 Informace o vydání a obsahu školního řádu bude zákonným zástupcům předána na třídních schůzkách dne 14.9. 2021 nebo na nástěnkách v šatnách dětí.

17. 4 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

 *Pavla Poslušná, ředitelka MŠ*