# Základní škola a mateřská škola Šaratice, příspěvková organizace

**Náves 96, 683 52 Šaratice**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

**Obsah:**

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

III. Závěrečná ustanovení

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

**1**. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy**

* 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 dítěte,

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.

* Školní vzdělávací program „Berušky a Koťátka poznávají svět“ ze dne 1. září 2022 upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
* Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola

postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky

č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

* Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy vychází ze vzájemné úcty, respektu a důstojnosti.

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

* Každé přijaté dítě má právo
1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
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.
* Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a

 svobod a Úmluva o právech dítěte.

* Pokud je v mateřské škole vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka

 mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí

 k jeho všestrannému rozvoji.

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

**3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

* Děti jsou povinny:
1. dodržovat školní řád mateřské školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy
2. chovat se slušně k dospělým i jiným dětem (pozdravit, poděkovat…)
3. chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí, dodržovat pravidla hygieny
4. nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplní k mladším a slabším dětem - zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo, třídu a hernu
5. z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu mateřské školy bez vědomí učitelky
6. nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
7. účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
8. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
9. účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
10. v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

**4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

* Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí

 vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

* Zákonní zástupci dětí 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, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání vedoucí učitelky 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.

**6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

* Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
* 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. rodný list dítěte.
* Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
* 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.

**7. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

**8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

* Ředitelka 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,

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

**9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

* 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.

* 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.

**10. Docházka a způsob vzdělávání**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka 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.

**11. Povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předšk. vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je ZŠ a MŠ Šaratice, příspěvková organizace,pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy na dobu od 8 do 12 hodin *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku.
* Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3).*
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.*

Individuální vzdělávání dítěte

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 *(§ 34a odst. 4).*
* 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.

 *(§ 34b odst. 2)*

* Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3),*např. Desatero pro předškoláka.
* Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

 - způsob ověření v mateřské škole

 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit od 3. do 4. měsíce

 od začátku školního roku). Termín bude úterý 2. týden v listopadu a náhradní termín úterý

 4. týden v listopadu.

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*
* Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*
* Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
* Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte

 do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy

 speciální,

c) 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 řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### 12. Přebírání/ předávání dětí

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Koťátka a Žabičky: v době od 6.30 hod do 8:15 hod.

Berušky: v době od 6.30 do 8:00 hod.

* Děti se převlékají v šatně, věci ukládají podle značek do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
* Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji

o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.45 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod a 17.00 hod.

* V případě, že si rodiče dítěte potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Odpolední svačinu si lze odhlásit předchozí den

do 10.00 hodin.

* Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole 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 škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti 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,
* aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
* na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
* volit a být voleni do školské rady,
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
* chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
* chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
* ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
* poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

* Mateřská škola má tři třídy s celodenním provozem

 s určenou dobou pobytu od 6.30 do 17.00 hod.

* V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
* 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 zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne ředitelka školy.
* Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá

v základním denním režimu

6:30 – 10:00 - příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity

10:00 -12:00 - osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

12:00 -13:00 - oběd a osobní hygiena dětí

13:00 -14:30 - spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.30 -15:00 - odpolední svačina, osobní hygiena

15:00 -17:00 - volné činnosti a aktivity dětí učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

* Úplata za vzdělávání se řídí vnitřním předpisem v platném znění a je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
* Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7.00 hod. do 10.00 hod., a to vždy den

 předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a

 odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:15 do 11:30 hod (platí pouze

v první den nepřítomnosti).

* Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu.
* 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. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
* 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.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

* Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole:
* písemně do sešitu v šatně, a to na následující den/dny
* osobně ve třídě učitelce
* telefonicky na čísle:

Koťátka – 799 506 294, Berušky – 799 506 358, Žabičky – 725 025 074

* e-mailem: skolka@skolasaratice.cz
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu pro danou třídu, do které dítě dochází, nebo e-mailem: skolka@skolasaratice.cz. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci, nahlásí den dopředu do 10 hodin zákonný zástupce opětovný nástup dítěte k předškolnímu vzdělávání z důvodu zajištění stravy pro dítě.

Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání

* Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).*

###

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

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

* 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.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka 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.

* Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka 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.
* V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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 prohlášení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
* 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.
* 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 otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
* V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**16. Zacházení s majetkem mateřské školy**

* Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
* Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení

dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak,

aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### 17. Informace o průběhu vzdělávání dětí

* 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 v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
* Vedoucí učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### III. Závěrečná ustanovení

* Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
* Dokument byl projednán a schválen radou školy a nabývá účinnosti od 1. 9. 2024.

V Šaraticích dne 26. srpna 2024

Zpracovala: Věra Bugárová, zástupkyně pro předšk. vzdělávání