

Základní škola a Mateřská škola Tuchoměřice okres Praha - západ, příspěvková organizace	
1. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	
Vypracovaly:	Mgr. Andrea Kuchtová Nikola Valková, DiS.
Vydala:	Mgr. Andrea Kuchtová – ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	20. 1. 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	20. 1. 2025

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.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak: ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu se nepoužijí.

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 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.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných a mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými 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
- 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 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.
- 2.5 Každé dítě má povinnost
- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
 - b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
 - c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat,...),
 - d) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatními předměty v MŠ,
 - e) vzájemně si pomáhat, respektovat se a neubližovat si,
 - f) dodržovat osobní hygienu,
 - g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ,
 - h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání a potřebu,
 - i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
 - j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
 - k) 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“).
 - l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých 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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně upraveno a čisté,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závazných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak případněm distančním vzdělávání,
- f) 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),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim;
- i) řídit se školním řádem mateřské školy;
- j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušného chování, jednání a ohleduplnosti.
- k) respektovat adaptační období dítěte na mateřskou školu.
- l) neprodleně nahlásit dietu nebo intoleranci dítěte na určitou potravinu a změnu v dietě nebo intoleranci na určitou potravinu své třídní učitelce i vedoucí školní kuchyně, tuto skutečnost musí mít podloženou lékařskou zprávou, poté se s vedoucí školní kuchyně domluví na průběhu stravování dítěte

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se od následujícího školního roku 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 čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) 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.
- 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 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem takzvané adaptační období dítěte na mateřskou školu, obvykle 2 až 3 týdny.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1. Ukončení předškolního vzdělávání

1.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závazným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) 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 písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole v těchto dnech a písemně dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou provedeny 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. 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 nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně pomocí sms nebo emailu, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte s povinnou předškolní docházkou do školy má zákonný zástupce povinnost písemně uvést důvod absence do docházkového listu dítěte.

9. 4 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 předškolní 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.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítěte 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) uvedené 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 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. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy tak, aby se vzájemně viděli a bylo jasné, že si dítě přebírají.

- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době tak, aby se u předání viděli a bylo jasné, že si dítě přebírají.

- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předání dítěte při vzdělávání v mateřské škole.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

- b) informuje telefonicky ředitelku nebo zástupkyni školy a postupuje podle jejich pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o děti a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona Č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) obrátí se na Policii ČR.

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

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje dětí a 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.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízená jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- 12.2 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, společně se zveřejněním

výsledku projednání se zřizovatelem.

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

6:30-8:15	Scházení dětí, zájmové a individuální činnosti dětí, spontánní hra, individuální řízené činnosti
8:15-8:40 8:40- 9:00	Ranní kruh, tělovýchovná chvilka Hygiena a dopolední svačina
9:00- 9:35	Řízené činnosti, spontánní aktivity dětí, individuální činnosti, didaktické hry, práce s integrovanými dětmi
9:35 -11:30	Hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, náhradní program v případě nepříznivého počasí
11:30-12:00	Hygiena, oběd
12:00 -12:30 12:30 – 14:00	Rozcházení dětí domů, příprava k odpočinku Odpočinek a klidové činnosti
14:00 -15:00	Hygiena, tělovýchovná chvilka, průběžná svačina, spontánní hra dětí,
15:00-16:30	Zájmové činnosti dětí, didaktické hry, nabídka řízených činností, individuální činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Režim dne je flexibilní a je přizpůsobován danému dni a zájmu dětí o činnosti.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn z důvodu dalších akcí mateřské školy.

12.4 Úplata za vzdělávání a stravu je hrazena do 15 dne předešlého měsíce zálohově, vyúčtování za stravné probíhá v průběhu měsíce července.

12.5 Stravné je možné odhlásit nebo přihlásit vždy nejpozději den předem a to do 13:30 hod. Neodhlášený oběd lze v případě náhlého onemocnění vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách od 11:20 do 11:30 hod a to pouze první den, poté nemá dítě nárok na dotovanou stravu.

- 12.6 Za příznivého počasí tráví děti vzdělávací činnosti venku v co nejdelším čase. Učitelka rozhoduje o tom, zda setrvá s třídou na školní zahradě nebo vyrazí na procházku.
- 12.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na webu školy a na nástěnce v šatně. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast možná s jejich souhlasem.
- 12.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci do 8:00 osobně, telefonicky, písemně formou sms nebo emailem třídní učitelce, zároveň si sami odhlásí i stravné. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu osobně, telefonicky, písemně formou sms nebo emailem třídní učitelce, zároveň si sami odhlásí i stravné.
- 12.9 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, vliv na vzdělávání ostatních dětí v kolektivu, vliv na změnu náročnosti práce pedagoga. Tuto skutečnost poté řeší individuálně na sjednané schůzce s ředitelkou mateřské školy popřípadě pedagogickým personálem školy v mateřské škole, kde se společně dohodnou a písemně potvrdí, jak bude probíhat pobyt a vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 13.1 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.
- 13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde probíhá 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.
- 13.3 Vyjimečně 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.
- 13.4 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 další učitelku, 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.
- 13.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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 učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- 13.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovné 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, schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, telefony, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 13.7 V případě jakéhokoliv úrazu dítěte během vzdělávání postupuje pedagogický dozor následovně:
- a) Dítěti je neprodleně poskytnuta první pomoc
 - b) Pokud úraz vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení
 - c) Zákonný zástupce dítěte je o úrazu pracovníkem školy informován (telefonicky, sms zprávou, emailem, osobně nebo prostřednictvím zápisu do Knihy úrazů)
- 13.8 Vstup do školní budovy je umožněn pouze přes otisk prstu, vystavený čip, vpuštění osoby zaměstnancem. Pedagogický pracovník má právo, v zájmu bezpečnosti dětí, zkontrolovat totožnost jakékoliv osoby vyskytující se uvnitř budovy MŠ nebo na školní zahradě.
- 13.9 V celé budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a pyrotechniky.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajist'ují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci, zákonní zástupci a děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 14.3 Herní prvky školní zahrady nejsou určeny k aktivitám rodičům s dětmi.
- 14.4 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že se tak stane, nahlásili tuto skutečnost vedení mateřské školy.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15.1 Zakonným 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.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy může slovně i písemně vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem

V Tuchoměřicích dne

Mgr. Andrea Kuchtová
ředitelka školy

