

<h1>Školní řád mateřské školy</h1>	
č.j. 259/2018	Účinnost od: 01.09.2018
01.09.2018 se ruší školní řád č.j. 044/2018 ze dne 19.02.2018	
Spisový znak: 1.3.	Skartační znak: A 10
<p>Ředitelka školy: Mgr. Kateřina Buršíková Zástupkyně ředitelky: Iveta Šafrová Adresa školy: Havlíčkova 1153, 293 01 Mladá Boleslav Telefon: 326 723223, 326 321105, 326 723224 e-mail: <a href="mailto:msslunicko.mb@seznam.cz">msslunicko.mb@seznam.cz</a> webové stránky: <a href="http://www.msslunicko-mb.cz">www.msslunicko-mb.cz</a></p>	

## OBSAH

1. Práva dítěte, povinnosti a právo zákonného zástupce
  - 1.1 Práva dítěte
  - 1.2 Vedení dítěte
  - 1.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 1.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1 Organizace stravování dětí
  - 2.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 2.3 Povinné předškolní vzdělávání
  - 2.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 2.5 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 2.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 2.7 Platby v MŠ
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy
5. Doplnková činnost školy

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě dne 29.08.2018 tento školní řád.

## **1. Práva dítěte, povinnosti a právo zákonného zástupce**

### **1.1 Dítě má právo:**

- na předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností, na ochranu před násilím, ponižováním
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, používání vlastního jazyka, respektování barvy pleti, rasy, náboženství)
- na ochranu soukromí, odpočinek, spontánní aktivity
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- na svobodu projevu

### **1.2 Vedení dítěte k:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

### **1.3 Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- konzultovat výchovné, vzdělávací potíže svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu, učitelce nebo ředitelce školy
- zapojit se do práce Spolku rodičů a přátel mateřské školy Sluníčko při škole, účastnit se schůzek, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit, aby se dítě účastnilo předškolního vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních dětí
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- respektovat soukromí ostatních zákonných zástupců a dětí mateřské školy
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti
- při příznacích onemocnění dítěte v MŠ (teplota, silný kašel, infekční onemocnění, apod.) po oznámení učitelkou, vyzvednout svoje dítě
- omlouvat dítě ze vzdělávání, žádat o uvolnění dítěte (dětí s povinným předškolním vzděláváním)
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, zejména adresy bydliště, telefonní čísla, název zdravotní pojišťovny

- **sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách školy**
- provádět úplatu za vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- dodržovat školní řád a respektovat další předpisy školy

### **1.5 Systém péče o děti s podpůrnými opatřeními**

Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ (Školským poradenským zařízením) po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání.

Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Provozní doba MŠ je od 6.30 do 16.30 hod.**

- doporučené ranní scházení dětí končí v 8.15 hod.
- mateřská škola je během dne otevřena od 6:30 do 8:15, 12.15 - 12.45, a od 14.30 do 16.30 hod., rodiče si otevírají dveře pomocí přiděleného čipu
- po dohodě s učitelkou mohou rodiče z rodinného důvodu přivádět i odvádět děti i jinak

### **Informační servis:**

- úřední hodiny ředitelky: úterý 15.00 - 16.00 hod. (mimo školních prázdnin a svátků)
- účetní školy a vedoucí školní jídelny je přítomna denně od 6.30 do 14.00 hod.

### **Vnitřní denní režim vzdělávání:**

#### ***Dopolední činnosti: (svačina 8:45 hod., oběd 11.45 hod.)***

- ranní scházení dětí s nabídkou činností
- individuální, skupinová práce, komunikativní kruh
- rozvíjení smyslů a grafomotorických dovedností
- rozvoj zručnosti, tvořivosti
- uplatňování vlastních pohybových aktivit
- rozvoj pohybových schopností a dovedností pod vedením pedagoga
- zvyšování fyzické zdatnosti
- rozvoj jazykových dovedností
- pobyt venku (9:30 – 11:30 hod.)

#### ***Odpolední činnosti: (svačina 14.45 hod.)***

- odpočinek při poslechu pohádky
- klidová činnost dítěte (dětí, které neusnou, mají možnost vstát a odejít do herny, kde je pro ně připravena činnost, např. kreslení, modelování, prohlížení knih, časopisů, stavba z lega, společenská hra)
- pohybové aktivity dětí, hry a aktivity dle přání dětí, pobyt na školní zahradě za vhodného počasí (15:00 – 16.30 hod.)

### **Na pavilonech dle rozvrhu učitelek uplatňujeme:**

6:30 – 7:30 hod. ranní scházení dětí v jedné třídě

15:00 – 16:30 hod. odpolední rozcházení dětí v jedné třídě

Časové údaje vnitřního denního režimu jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí dle jejich zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Spolek rodičů, jehož členy jsou všichni rodiče školy, finančně zajišťuje akce pro děti.

## **2.1 Organizace stravování dětí**

Stravování je dětem zajišťováno vlastní školní jídelnou.

### **Platba:**

- nově nastupující dítě musí odevzdat přihlášku ke stravování
- stravné se platí prostřednictvím sporožira s měsíčním vyúčtováním, v září je rodičům účtována záloha na stravné
- souhlasu k inkasu, výjimečně platbou na pokladně
- 2 - 6 leté děti: 35,- (z toho 3,- Kč pitný režim)
- 7 leté děti: 37,- Kč (z toho 3,- Kč pitný režim)
- do věkových skupin jsou zařazovány děti na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku

### **Omlouvání dětí ze stravování:**

- rodiče mají povinnost odhlásit dítě ze stravování den dopředu nebo v den nepřítomnosti **do 7.00 hod.** prostřednictvím **omluvného listu (v šatně dětí – X nepřítomen), e-mailem [stravne.ms@seznam.cz](mailto:stravne.ms@seznam.cz)** nebo **telefonicky** do školní jídelny **326 723 224** (od 6.30 do 7:00 hod. v daný den)
- rodiče mají možnost si vyzvednout oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v 11.00 hod. v kuchyni školy do **vlastních nádob**

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy Školy podporující zdraví.

- pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zvýšení ceny stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku
- mateřská škola poskytuje dietní stravování a spolupracuje s nutričním terapeutem

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Pokud jde dítě po obědě domů, dostává odpolední svačinu řádně zabalenou s sebou. Svačina je určena k okamžité spotřebě. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, ale také jsou vyzývány učitelkou k napití.

## **2.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - webové stránky, nástěnka v dostatečném předstihu před zápisem do mateřské školy. Současně budou zveřejněna kritéria pro přijímání.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, které se hlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání + OP
- potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte + rodný list
- potvrzení o trvalém pobytu dítěte ve školském spádovém obvodu mateřské školy nebo OP dítěte

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také praktického lékaře.

## **2.3 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, 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 formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

**Povinné předškolní vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko Mladá Boleslav, Havlíčkova 1153, příspěvkové organizaci je od 8:00 hod. do 12:00 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

### **Podmínky uvolňování z povinného předškolního vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, vyplní **žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání**, pokud žádá o více jak tři dny. Formulář je ke stažení na webových stránkách školy. Tutu žádost předá třídní učitelce v dostatečném předstihu před termínem uvolnění. Ředitelka školy se vyjádří k žádosti do 3 dnů od podání žádosti zákonným zástupcem a informuje třídní učitelku o rozhodnutí. Nevztahuje se na nemoc dítěte.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen **omluvit dítě z docházky** do mateřské školy (nepřítomnost do tří dnů, nemoc). Může tak učinit několika způsoby:

- a) e-mailem do kanceláře školy [stravne.ms@seznam.cz](mailto:stravne.ms@seznam.cz)
- b) do omluvného listu v šatně třídy + ústním sdělením třídní učitelce
- c) telefonicky 326 723 223 nebo 326 723 224

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je zapsáno, **nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku**, ve kterém se má dítě povinně vzdělávat (§ 34a odst. 4). Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to **písemně oznámit řediteli mateřské školy**, ve které se jeho dítě vzdělává, a **vyčkat do doručení oznámení řediteli**.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte „Desatero pro rodiče“ a seznámí ho se ŠVP Mateřské školy Sluníčko Mladá Boleslav, Havlíčkova 1153, příspěvková organizace. Dále dohodne:

- termín ověření schopností a dovedností dítěte,
- náhradní termín ověření (v případě potřeby), zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

**Způsob ověřování:** dítě se účastní dopoledního vzdělávání v běžné třídě mateřské školy v den určeného termínu.

**Termín ověřování:** 12.11.2018

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Formulář „Oznámení zahájení individuálního vzdělávání“ a „Oznámení ukončení individuálního vzdělávání“ je ke stažení na stránkách mateřské školy.

## **2.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte (vyjma dětí s povinným předškolním vzděláváním) jestliže:

zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady, zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).

## **2.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Dle Nařízení EU 2016/679 (GDPR), Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, mateřská škola a její zaměstnanci nesdělují informace o osobních údajích subjektů třetí osobě, vyjma orgánů veřejné moci v případě vyžádání.

Pověřený zaměstnanec školy zlikviduje (skartuje) osobní údaje subjektu, které pozbývají účelu, pro který byl získán, a nepodléhají archivaci. Skartaci provede ihned po zjištění.

Zákonní zástupci jsou informováni o nakládání s osobními údaji po dobu docházky dítěte do MŠ na třídní schůzce na začátku školního roku, podepisují informovaný souhlas.

## **2.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen, zpravidla 6 – 7 týdnů. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, webových stránkách školy. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## **2.7 Platby v MŠ**

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“, informace jsou zveřejněny na nástěnce tříd mateřské školy a na webových stránkách školy.

### Všechny platby probíhají

- bezhotovostním převodem s datem splatnosti na číslo účtu: 2513110247/0100, formou souhlasu k inkasu
- v hotovosti na pokladně MŠ (výjimečně)

## **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Při přesunech dětí mimo areál MŠ se učitelky řídí pravidly silničního provozu.

### **Předávání dětí**

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět do třídy, osobně je předat učitelce, informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě MŠ. Učitelky nepodávají dětem léky proti bolesti, horečce, k léčbě rýmy, kašle. Podávají léky pouze v případě, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte (doporučení lékaře, epileptický záchvat, alergie, apod.) se souhlasem zákonného zástupce.

Škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách. (č.j. 37014/2005-25)

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Bezodkladně zavolají zákonnému zástupci.

**Nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Také požadujeme omezení hraček z domova (převážně velkých rozměrů nebo miniaturní) – v MŠ je dostatek pomůcek a hraček ke spontánní hře dítěte.**

**Pedagog je oprávněn zakázat nošení vlastních hraček z domova do třídy při porušování třídních pravidel se zacházením s hračkou, a pokud by zacházení s hračkou ohrožovalo bezpečnost ostatních dětí.**

### **Vyzvedávání dětí z MŠ**

Vyzvedávání dětí z MŠ zajišťují zákonní zástupci dítěte nebo zplnomocněné osoby na základě pověření. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě z MŠ do stanovené doby, učitelka školy postupuje takto:

- a) pokusí se zákonné zástupce telefonicky kontaktovat
- b) kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni školy
- c) v případě nouze se obrátí na Policii ČR

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Po vyzvednutí dítěte v mateřské škole se dítě se zákonným zástupcem či pověřenou osobou již nadále v prostorách školy nezdržuje.

**Po předání dítěte učitelkou opustí rodič či pověřená osoba s dítětem areál MŠ, a to co nejrychleji obvyklou cestou, na školní zahradě se již nezdržují.**

V případě, že rodič potřebuje vyzvednout dítě v jinou dobu než je obvyklé a neoznámí tuto skutečnost učitelce při předávání dítěte, má možnost zavolat do MŠ a předat informaci zaměstnanci školy nebo zavolat přímo vedoucí školní jídelny. Vzkaz bude vyřízen třídní učitelce.

### **Pojištění**

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

### **Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé předem zkontrolují daný prostor a odstraní všechny nebezpečné věci.

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dítěte.

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a tvořivost dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy.



Při aktivitách v technické dílně jsou děti vedeny k opatrnému zacházení s náradím, jsou dostatečně poučeny a pracují v klidu.

#### **Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablety, telefony), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování (ubližování, ponižování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu (preventivní vzdělávací chvílky).

Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit tabákové i elektronické cigarety. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřízovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená. Dále platí zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době provozu mateřské školy a akcí pořádaných školou. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu vzdělávání zajišťují učitelky, aby děti šetrně zacházeli s hračkami, učebními pomůckami, nepoškozovaly majetek školy. Rodiče sledují, zda děti neodnášejí hračky z mateřské školy, které jsou majetkem školy. Poučují děti o zodpovědném přístupu k hračkám a pomůckám školy.

#### **5. Doplnková činnost školy**

Škola nabízí zájmové kroužky. Nabídka je zveřejněna na webových stránkách školy, nástěnkách tříd. Kroužky probíhají v odpoledních hodinách, vedou je učitelky mateřské školy nebo odborní lektori. Vedoucí kroužku zodpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte po dobu trvání kroužku, po skončení kroužku předává dítě rodičům. Pokud si rodič dítě nevyzvedne po skončení kroužku, lektor/ka dítě předá učitelce mateřské školy. Kroužky jsou za úplaty.

Mateřská škola umožňuje účast nejstarších dětí (popř. dětí mladších, doplnění počtu) na plavecké výuce, kterou zajišťuje plavecká škola Jičín. Učitelka vykonává dohled v době, kdy jsou děti ve vodě s lektorkou plavání, která za děti v této době zodpovídá. Ve všech prostorách plaveckého bazénu a při přesunech zodpovídá za bezpečnost a zdraví dětí učitelka mateřské školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou i seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

V Mladé Boleslavi dne 31.08.2018

Mgr. Kateřina Buršíková, ředitelka školy