

*Základní škola a Mateřská škola Prosenice  
Příspěvková organizace, IČO 70982651  
Školní 49, 751 21 Prosenice*

### **Školní řád**

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Součást                      | <b>Mateřská škola</b> |
| Vypracovala                  | Mgr. Jarmila Matulová |
| Na poradě MŠ projednáno dne: | 28. 8. 2023           |
| Platnost od dne:             | 1. 9. 2023            |
| Účinnost ode dne:            | 1. 9. 2023            |

Ředitelka ZŠ a MŠ Prosenice vydává jako statutární orgán školy na základě § 30, odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., v platném znění a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, po projednání na pedagogické radě řád mateřské školy.

### **Předškolní výchova, obecná ustanovení**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

Úkolem předškolní výchovy je podporovat zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti. Mateřská škola podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.

#### **A. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

##### **Práva dětí:**

Děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.

##### **Děti mají právo:**

- na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu
  - na vzdělávání podle RVP – ŠVP, Veselá školka, vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
  - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
  - na podporu rozvoje své osobnosti
  - na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy
- Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.*
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj

- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, a před sociálně patologickými jevy

### **Povinnosti dětí s přihlédnutím k věku dítěte:**

- děti dodržují pravidla kulturního chování, chovají se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, neničit práci druhých a majetek školy
- děti školy se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování
- děti jsou povinny řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob
- do školy děti nenosí cenné věci, předměty ohrožující zdraví, mobilní telefony  
*Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou cenných věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny*
- zjistí-li dítě nebo jeho zákonný zástupce ztrátu osobní věci, oznámí tuto skutečnost neprodleně učiteli
- zapomenuté a ztracené předměty v areálu školy odevzdá nálezce učiteli

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním dětem se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se dítě takového chování, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- předávat dítě učiteli osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná pověřená osoba nebo sourozenec dítěte, musí tuto skutečnost zákonný zástupce předat písemně
- zajistit pravidelnou docházku, řádně omluvit nepřítomnost dítěte; nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte (v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve)  
*Pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení.*
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznámit každou změnu v osobních datech dítěte, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- oznámit změnu zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání dítěte
- osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání učitelky MŠ, případně ředitelky MŠ a ZŠ
- vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, vhodným obutím dle počasí, pláštěnkou (všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem)
- zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky.
- uhradit včas poplatky za stravování dítěte a školné
- sledovat informace na nástěnkách, webových stránkách školy, dodržovat školní řád, dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby pověřené k předávání a vyzvedávání dětí

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dnu, kdy dítě dosáhne 5 let)
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- oznámit neprodleně odhlášení dítěte učitelce mateřské školy nebo ředitelce školy
- zajistit, aby dítě bylo předáno učitelce mateřské školy bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, zvracení, průjem, teplota, apod.)

## **Práva zákonných zástupců**

### **Zákonný zástupce dítěte má právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomen výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou MŠ nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy
- vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho prospívání a jeho individuálních pokrocích

## **Pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy**

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., v platném znění, o ochraně osobních údajů.
- Doporučujeme nedávat dětem do školy hodnotné hračky z domova, cenné věci (řetízky apod.).
- Po dohodě s učitelkou se mohou zákonní zástupci účastnit po určitou dobu pedagogického procesu ve třídě, mohou si vzájemně dohodnout takový adaptační proces, který je pro dítě nejvhodnější.
- Vzájemné chování zaměstnanců a zákonných zástupců se řídí pravidly slušného chování, vzájemného respektu, korektnosti a ohleduplnosti.

## **Povinnosti pedagogických pracovníků**

- odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště
- poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu mateřské školy a rozvoji dítěte
- poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zák. zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.)
- umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte pokud o to požádají
- sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, informovat ředitelku školy
- řídit se organizačním řádem školy, směnicemi a dalšími pokyny ředitele školy vyplývajícími z pracovně právních předpisů.
- dodržovat zásady BOZP a PO, dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu

## **Práva pedagogických pracovníků**

- přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním dítěte, s příznaky počínajícího nachlazení nebo s výrazným omezením hybnosti (dlaha, sádra)
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků vymezuje zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění v § 22 a, 22 b.

## **Povinnosti zaměstnanců mateřské školy**

- Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy.
- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní.
- Povinnost neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

## **B. Vzdělávání dětí**

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

- Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu určuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní na webových stránkách školy, vyvěšením plakátů.
- Pravidla pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání upřesňují Kritéria pro přijetí dětí do mateřské školy, která vydala ředitelka školy a předem s nimi seznámila zákonné zástupce prostřednictvím webových stránek a vývěsky.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo povinným očkováním a je způsobilé navštěvovat předškolní zařízení. Tato povinnost se nevztahuje na dítě, které vykonává povinné předškolní vzdělávání.

- Ředitelka mateřské školy rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti k předškolnímu vzdělávání o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

## **Povinné předškolní vzdělávání**

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce je povinen dítě přihlásit k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hod. (rozsah 4 hodiny denně).
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou uvedeny v kapitole Provoz a vnitřní režim školy.

## **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

## **Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

- individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné docházky do mateřské školy)
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole.

*Zákonný zástupce je povinen oznámit rozhodnutí o individuálním vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli mateřské školy (§34b zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění).*

## **Individuální vzdělávání dítěte**

- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Termíny pro ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů se stanoví takto:  
***základní termín – třetí pondělí v měsíci listopadu, 8.00 – 12.00 hod.***  
***náhradní termín – první pondělí v měsíci prosinci, 8.00 – 12.00 hod.***
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, spontánních činností, pozorování dítěte pedagogem.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se tak nestane, ukončí ředitelka mateřské školy dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **Provoz a vnitřní režim školy**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.15 do 16.15 hod.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí, následně lze může zřizovatel povolit výjimku v počtu naplněnosti třídy.
- Kapacita mateřské školy je 40 dětí.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Zpravidla v době školních prázdnin v měsíci červenci a srpnu je provoz v mateřské škole přerušen na dobu cca 6 týdnů. Omezení nebo přerušování oznamuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je období školních prázdnin v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- Děti se obvykle přijímají v době od 6,15 hod. do 8,00 hod. Po dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Individuální požadavky na docházku dítěte mohou rodiče projednat s učitelkami.
- Každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být včas a řádně omluvena zákonným zástupcem nejpozději do tří kalendářních dnů (telefonicky, osobně, mailem dle kontaktů školy). U povinného vzdělávání je nutná písemná omluvenka do omluvného listu nejpozději při návratu dítěte.
- V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte (při povinné školní docházce).
- Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže: dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- Ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte dojde k naplnění § 35 zákona 561/2004 S., školského zákona v platném znění.
- Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V tomto případě bude kontaktován OSPOD.
- Při absenci dítěte je nutno odhlásit stravování.

- Do mateřské školy se předávají pouze děti zdravé. Zjistí-li učitelka během dne příznaky onemocnění, neprodleně uvědomí zákonného zástupce dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může zákonný zástupce opustit MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u pedagogických pracovníků). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho zákonným zástupcům. Toto pověření je možno vystavit na dobu neurčitou.
- S organizací dne se mohou rodiče seznámit na nástěnce mateřské školy. Na nástěnkách je po celý školní rok také zveřejňována výchovně vzdělávací práce učitelek MŠ.
- Děti, které odcházejí po obědě, si vyzvedávají příslušné osoby mezi 11.45 – 12.00 hod., ostatní děti se rozcházejí v době od 14.15 – 16.15 hod.
- Při nevyzvednutí dítěte v době provozu mateřské školy pedagog nejdříve telefonicky informuje zákonné zástupce a osoby uvedené pro vyzvedávání dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, uvědomí Policii ČR.
- Pokud osoba, která vyzvedává dítě je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, je učitelka oprávněna dítě nevydat a přivolat Policii ČR.
- Nezletilým osobám (např. sourozenci) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, kteří jsou si plně vědomi způsobilosti nezletilce hlavně v oblasti bezpečnosti.
- Od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.
- Úplata za vzdělávání je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce. Výše školného je stanovena nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### **C. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence sociálně patologických jevů**

- Děti jsou povinny podle svých schopností a věku chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
- Děti jsou pravidelně seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- Děti s přihlédnutím k jejich věku dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- Do školy nesmí děti nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz. Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá za vhodnost věcí a předmětů, které dítě nese do školy.
- Za bezpečnost dětí po dobu pobytu v areálu školy jsou odpovědní pracovníci školy.
- Výjimkou z předcházejícího bodu je pobyt dítěte v areálu MŠ ráno před předáním a odpoledne po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V těchto případech odpovídá za dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, okamžitě hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici dítě neprodleně oznámí vyučujícímu nebo doзору, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte-vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby.
- O drobném poranění dítěte provede učitelka MŠ zápis do určeného sešitu. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, který seznámení potvrdí svým podpisem.
- Zákonný zástupce má ohlašovací povinnost nahlásit úraz dítěte do doby, než opustí objekt školy.

- Všechny děti s přihlédnutím k jejich věku se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeny před každou akcí mimo budovu.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

### **Prevence sociálně patologických jevů**

- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, pozitivnímu vztahu mezi dětmi a zaměstnanci školy, zákonnými zástupci.
- Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě vystaveno fyzickému, psychickému týrání, šikaně. V kolektivu se pedagogové zaměřují na vztahy mezi dětmi vytváření příznivého sociálního klimatu.
- Děti jsou nenásilnou formou vzhledem ke svému věku a schopnostem seznamovány s problematikou sociálně patologických jevů (šikana, nevhodné nebo násilné chování, kouření, alkohol, závislost – televize, počítače, vandalismus apod.).
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a pozorování vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Škola je povinna oznámit OSPOD skutečnosti, které by nasvědčovaly tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

### **Zabezpečení budovy mateřské školy**

Školní budova není volně přístupná. Pro vstup do budovy slouží elektronické otevírání vchodových dveří a videotelefon, který monitoruje osoby vstupující do budovy. Pedagog ověří přicházející osoby na monitoru ve školce. Cizím osobám otevírá vstup pouze tehdy, pokud zjistí důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovaly volně po budově školy.

## **D. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- Děti mají právo užívat zařízení a majetek školy včetně hraček a učebních pomůcek.
- Děti úmyslně neničí majetek a věci ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob. Úmyslnou škodu dítěte na majetku školy je povinen zákonný zástupce nahradit.
- Děti jsou seznámeny s pravidly vhodného zacházení s majetkem školy, hračkami i pomůckami, pedagogičtí pracovníci dohlíží, aby děti s tímto zařízením zacházely šetrně.
- Děti jsou pedagogy i zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Mgr. Jarmila Matulová  
ředitelka školy