

Školní řád mateřské školy

Staré Ždánice

Základní škola a mateřská škola Staré Ždánice
Staré Ždánice 184
533 44 Staré Ždánice

č.j.:

Vypracoval: Bc. Běla Zetková

Schválil: Mgr. Vít Spejchlík

Projednáno na pedagogicko-provozní radě dne: 31.8.2017

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2017, 1.9.2019

Směrnice je zpracovaná v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy.

1.Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- 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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- svoboda projevu
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám

Povinnosti dětí

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve svém sáčku, přihrádce která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

Práva zákonných zástupců dětí

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce či řediteli školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

Povinnosti zákonných zástupců

- řídit se školním řádem
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce , ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání ve spádové škole
- 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 tímto přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- v případě, že je dítě vzděláváno individuálně, je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání
- při nástupu dítěte do MŠ zákonní zástupci předají učitelce evidenční list, který bude řádně vyplněn
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem či vedoucí učitelkou mateřské školy
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno, v šatně mělo v sáčku uložené náhradní oblečení a oblečení na pobyt venku, vše ve vhodné velikosti a řádně označené (podepsané)
- průběžně kontrolovat obsah kapsářů v šatně, udržovat je v čistotě a pořádku
- před uzavřením MŠ o hlavních prázdninách odnést všechny věci svého dítěte z MŠ (neodnesené věci budou po uzavření MŠ o hlavních prázdninách zlikvidovány)
- vyprané ložní prádlo vracet nejpozději do týdne od odnesení z MŠ, pokud není stanoveno jinak.
- zajistit, aby dítě do MŠ nechodilo s řetízky, prstýnky a jinými šperky, které by mohly ohrozit jeho zdraví
- informovat učitelku či vedoucí učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,....
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- sledovat informace na nástěnkách MŠ

Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- ***ověřují úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech - stanoví způsob a termíny ověření***

Pravomoci ředitele školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (v pozdějším znění) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (v pozdějším znění).

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku a webových stránek školy.
- Zápis je povinný pro děti, které dovrší 5 let věku do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do MŠ nedocházejí.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. ***U dětí, pro které je vzdělávání povinné zákonný zástupce nemusí řádné proočkování dokládat.***
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, případné

rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti vedoucí učitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a prostřednictvím webových stránek.
- Integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy zkušební dobu 3 měsíců.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho pobytu a stravování v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od následujícího měsíce.
- Individuální vzdělávání v povinném ročníku mateřské školy nahlásí zákonný zástupce nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 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.

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo

úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit pravidelnou školní docházku v průběhu školního roku učiní tak písemně.

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

4. Povinné předškolní vzdělávání

- povinnost předškolního vzdělávání platí pro děti, které dosáhly do 31.8. pěti let, od počátku školního roku
- má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, s výjimkou dnů školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- začátek vzdělávání je stanoven od 8.00 – 12.00 hodin denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- v odůvodněných případech může zákonný zástupce zvolit způsob individuálního vzdělávání, vzor oznámení v příloze
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.
- Ohlášení nepřítomnosti (telefon, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (e-mailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.
- Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí vedoucí učitelce MŠ nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

Jiné způsoby plnění povinné školní docházky:

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)

Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- tuto skutečnost oznámí nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno vedoucí učitelce MŠ)
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou, kterou předem projedná s rodičem např. rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- Termíny ověřování (+ náhradní termíny):
Středy v měsíci listopad a prosinec (konkrétní data a časy po domluvě)
- zákonný zástupce zajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v MŠ
- Individuální vzdělávání může být ukončeno nástupem k povinné školní docházce, na základě žádosti zákonného zástupce (vzor oznámení v příloze), pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však

jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji a informuje ředitelku školy. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně přestane škola vykonávat, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

6. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy, s platností od následujícího měsíce.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ, v letních měsících rovněž na zahradě MŠ.
(Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.)
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka,

salmoneloza, mononukleoza,...), ale i výskytu vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho výchovy a vzdělání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.30 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedorazí k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16.30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitele školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu

a policejní útvary se žádostí o pomoc.

- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách jednotlivých oddělení a na webových stránkách mateřské školy.
- Tel. spojení na pedagogický sbor: 730 891 325
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro odchod dětí z mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Třídní učitelky zvou minimálně dvakrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- K individuálním pohovorům mohou rodiče využít také konzultační dny (každé první úterý v měsíci)
- Ředitel, vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatnách a www stránkách školy.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Každou předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole je rodič povinen včas omluvit, v ostatních případech omlouvá dítě neprodleně.
- Omlouvat lze emailem (skolkastarezdanice@seznam.cz), SMS zprávami na tel číslo: 730891325, do sešitu v šatnách.
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný

zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte písemně 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.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení. Lékařské potvrzení je vyžadováno také v době zvýšeného výskytu virových onemocnění, epidemií atd. /v zájmu zdraví ostatních dětí/.

Odhlašování dětí ze stravování

- V případě plánované nepřítomnosti dítěte je rodič povinen den předem do 12 hodin odhlásit stravu.
- Odhlášení (i přihlášení) se provádí buď emailem (jidelnastarezdanice@gmail.com), nebo na tel.čísle: 466 981 223.
- V případě delší nemoci dítěte si může rodič první den vyzvednout do vlastního jídelnosiče oběd, pro další dny musí být strava odhlášena.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být den předem přihláшено ke stravování. Bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

8. Provoz školy a vnitřní režim MŠ

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.45 hodin.
- Děti se běžně přijímají v době od 6:15 hod do 8:30 hod., po domluvě kdykoliv během dne.
- Z bezpečnostních důvodů nelze volně vstoupit do areálu MŠ v době od 8.30 do 12.00 hod. Pro vstup lze využít tel.číslo uvedené na brance (slouží místo zvonku). Budova MŠ se dále uzamyká v době od 13.00 do 14.30 hod. Pro vstup lze využít zvonek na budově MŠ.
- Provoz bývá přerušen zpravidla v době vánočních svátků a na 6 - 7 týdnů v době letních prázdnin z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem a je oznámeno nejméně dva měsíce předem.
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu / např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole, www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém

prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelů, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází vedoucí učitelka z možností provozu, zájmu rodičů a se snahou respektovat individualitu dítěte, jeho potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

•

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky /ne pantofle, ani typu Crocs/
- 2 pyžama
- zástěrku, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky
- zákonní zástupci jsou povinni řádně označit všechny věci dětí!!!!!!
- za cennosti (např. náušnice, řetízky,...) a donesené hračky MŠ neručí!!!
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná
- (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

Dodržovány jsou časy podávání jídla:

9.00 - 9.30 přesnídávka

11.45 – 12.45 hygiena, oběd, příprava na odpočinek

14.30 – 15.00 svačina

Ráno od 6.15 hod. Se děti scházejí ve třídě Sluníček a v 7.00 hod. na svou třídu odcházejí Hvězdičky. Třída Hvězdiček svůj provoz ukončuje v 16.00 hod. A děti přecházejí do třídy Sluníček.

Za příznivého počasí je veškerá činnost přenášena ven a to od časných ranních hodin. Minimální doba pobytu venku jsou dvě hodiny, tato je krácena pouze z důvodů velmi nepříznivých meteorologických podmínek.

Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit (výlety, divadelní představení

apod.)

Stravování dětí v mateřské škole

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a konkretizovány jsou ve vnějším řádu ŠJ, který je součástí příloh tohoto řádu

- stravné se platí zálohově, uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 20. dne každého měsíce.
- Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platbu.
- Výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 3 – 6 let a pro děti 7 leté.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného a otázky týkající se stravy.
- pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvím školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

Úplata za vzdělávání

- Výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitel MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy.
 - Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.
- 1) Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
 - 2) Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1. 9. 2017 bezplatné.
 - 3) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně.
 - 4) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a která tuto skutečnost

včas písemně oznámí a prokáže ředitele mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.

- 5) V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti zapsány a přijaty.

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 15. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy – 2000692763/2010 nebo v hotovosti vedoucí učitelce MŠ. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Podmínky provozu pro zaměstnance MŠ

- Všichni zaměstnanci školy plně respektují režim provozu mateřské školy
- Klíče, které pracovník při nástupu obdržel jsou neprenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Sebestmínší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školnici. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- Mimo dobu otevření MŠ (6.15 -8.30, 11.45-13.00, 14.45 – 16.45 hod.)je každý pracovník, který přichází do školy za sebou zamknout.
- Do budovy MŠ je zakázán vstup cizím osobám, které nejsou vzhledem k MŠ v pracovně právním poměru, bez vědomí ředitele školy či vedoucí učitelky.

10. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na

jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitele školy.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Dítě může přinést kamarádům hračku ukázat, ale zákonný zástupce ji ale ihned potom odnesou domů.
- Za osobní hračky, jejich případné poškození či ztrátu nenese MŠ odpovědnost.
- Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ a mohou např. zapříčinit úraz dítěte
 - za obsah šatních kapsářů – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci v době pobytu v MŠ (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonného zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

10.2. Bezpečnost na akcích s rodiči

- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky
- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo jimi pověřené osoby.
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
- Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- Přihoří-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- Aktivita pořádaná školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitele školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty, Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s

vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičti pracovníci 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogičti pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Vedoucí učitelka určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka, ...)
- Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací proces, který je zaměřen na vytváření úcty k přírodě a životu vůbec..Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

11.Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potravinami, nápoji), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad).

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- Při 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 nebo správnímu pracovníkovi školy

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi 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, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

12. Závěrečná ustanovení

12.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2017 a jeho účinnost je od 1.9.2017.

12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Vedoucí učitelka zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude umístěn v šatnách každého oddělení
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.