

Základní a Mateřská škola Bohumín – Skřečoň 1.máje 217

okres Karviná, přísp. organizace

odloučené pracoviště

Mateřská škola Bohumín – Skřečoň, 1.máje 325

Školní řád mateřské školy

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední a vyšší odborné a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č.14/2005 o předškolním vzdělávání.

I.

Úvodní ustanovení

Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Děti jsou do jednotlivých tříd zařazovány podle věku.

Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s třídními učitelkami se domlouvá ne společném postupu při výchově a vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou MŠ a ředitelkou školy /po předchozí domluvě termínu/
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů

Dítě má právo:

- být respektováno jako jedinec ve společnosti / slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/
- na emočně kladné prostředí a projevovalí lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu/právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, pohlaví, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.../
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život / právo na svobodu, právo ovlivňovat rozhodnutí, právo na chování přiměřené věku.../
- na 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

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou), aby nepřinášely nevhodné a nebezpečné předměty – kontrolovat dítě před vstupem do třídy
- při výskytu pedikulózy zbavit dítě vši a zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy odlišené, bez hnid
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.).
- **předat osobně dítě učitelce**
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny, bydliště...
- na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí a www. stránkách
- dodržovat školní řád

Povinnosti dětí:

Ze školského zákona pro ně vyplývá, že jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

Poučení dětí mateřské školy provádí škola přiměřeně věku dítěte, záznam je proveden v přehledu výchovné práce. Děti jsou seznámeny s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a následnými opatřeními (např. nálezy nebezpečných předmětů, nebezpečí od neznámých lidí, přesuny v MŠ – jak správně chodit po schodech, nestrkat se na vycházkách apod.)

Děti si musí od prvního vstupu do mateřské školy být vědomy, že existují nějaká hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, a že stále nemohou být objektem péče druhých, ale že je v jejich zájmu, aby se na této péči podílely.

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

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 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.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Dítě omlouvají den předem do 12,30 hod.!, osobně nebo telefonicky.

Odhlášky a opětovné nahlášení stravy mohou zákonní zástupci dítěte provádět telefonicky (**59 603 31 10- MŠ**) nebo osobně do 12,30 hod v MŠ.

Zákonní zástupci dětí docházejících do budovy družiny provádějí odhlášky a opětovné nahlášení stravy telefonicky (**59 603 31 29 – ŠD**) nebo osobně do 12,30 hod v budově ŠD.

První den neočekávané nepřítomnosti dítěte je možné vyzvednout obědy do vlastních nádob, a to v době 12:00 – 12:30 hodin.

Stravování dětí v mateřské škole je dotováno státem. O školní stravování se jedná v době pobytu dítěte v mateřské škole, dítě má nárok na školní dotovanou stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti v MŠ. Od druhého dne neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ bude strava automaticky odhlášena, do doby, než bude dítě znovu nahlášeno k docházce. V případě nenahlášené stravy nemůže být dítěti umožněn pobyt v MŠ.

II.

Organizace provozu mateřské školy

1.Přijímací řízení do mateřské školy:

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.a podepsaný zákonnými zástupci

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka v souladu s termínem stanoveným zřizovatelem školy,o termínech zápisu jsou zákonní zástupci dětí informováni veřejným způsobem - prostřednictvím plakátů, obecních vývěsek, informačních skříněk, tisku, T.I.K.Bohumín, na webových stránkách školy
- o zařazení dítěte rozhoduje ředitelka, vystaví „Rozhodnutí o zařazení dítěte do MŠ“ na základě písemné „Žádosti o přijetí do MŠ“ do 30 dnů od podání žádosti. V případě, že počet zapsaných dětí převyšuje kapacitu školy, postupuje podle Kritérií pro přijímání dětí do MŠ
- do třídy se přijímají zpravidla děti smyslově,tělesně a duševně zdravé, starší tří let
- o přijetí dětí zdravotně postižených rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra a PPP, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření,v závislosti na dodržování

2. Evidence dítěte:

Při přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

3. Platby v mateřské škole:

A. Pravidelné platby /školné, stravné/ platí zákonný zástupce dle předem známého harmonogramu.

Platby probíhají bezhotovostně. Je povinností dodržet termíny platby.

Organizace plateb, způsob navedení inkasa je zákonným zástupcům předem prokazatelně oznámeno. Výše úplaty a kritéria plateb jsou dána Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání, s níž jsou zákonní zástupci seznámeni při nástupu do MŠ a je jim na požádání k dispozici.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravu za daný kalendářní měsíc je splatná do 15.dne v měsíci.

Opakované nehrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákon 561/2004Sb, školský zákon, §35, odst.1 d).

B. Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte**, podle zákona 561/204Sb.

Školský zákon, § 35, v platném znění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte 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 ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:
pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4. Přijímání dětí v MŠ a organizace provozu

Děti se do MŠ na hlavní budově přijímají od 6,00– 8,30 hod. a v budově družiny od 6,30 – 8,30 hod, jinak kdykoliv během dne (jsou – li předem přihlášeny) – dle potřeby rodiny. Dveře MŠ jsou zamčeny – u vstupních dveří je zvonek s kamerovým systémem. Otevírání MŠ je stanovené harmonogramem, který mají zákonní zástupci denně k dispozici na nástěnce příslušné třídy.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně vedoucí učitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena **od 12.00 hod do 12,30 hodin.**
Po spánku si rodiče své děti vyzvedávají z kmenových tříd **od 14.00 hod do 16.00 hodin.**

Zákonní zástupci mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou na třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na dveřích informováni, ze které třídy si mají své dítě vyzvednout.

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy se souhlasem ředitelky školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí vedoucí učitelka mateřské školy po předchozím projednání s ředitelkou 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí vedoucí učitelka mateřské školy spolu s ředitelkou školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.

V případě výskytu pedikulózy v MŠ je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé budou po zjištění nákazy informovat co nejdříve jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí. Jejich povinností je zbavit děti vši. Upozornujeme, že v případě dětí, které přicházejí do kolektivu opakovaně neodvšivené, i přes upozornění předškolního zařízení, budeme o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

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

Osobní věci dítěte označí zákonní zástupci jménem a uloží na určené místo v šatně. Ztrátu ihned nahlásí učitelce, která neprodleně sepíše hlášení o ztrátě a informuje zástupkyni ředitelky školy.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zákaz vstupu do budovy se psem a zákaz kouření v celém objektu mateřské školy– viz. Zákon 561/2004Sb. „Zakazuje se kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení“.V zájmu šetření vybavení školy, podlahových krytin není dovoleno jezdit s kočárky, s koly, na kolečkových bruslích, apod.do budovy mateřské školy.

7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Informace o připravovaných akcích, aktuálních změnách provozu jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme je zákonným zástupcům pravidelně sledovat.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

8. Provoz a vnitřní režim:

Provoz mateřské školy je od 6,0 – 16,00 hod.

Režim odemykání a zamykání je stanoven harmonogramem.

hlavní budova MŠ – 1.máje 325:

Věkové složení dětí ve třídách: 1.třída – 3 - 4 leté děti

2.třída - 4 - 6 leté děti

budova školní družiny – 1.máje 436:

Věkové složení dětí ve třídě: 3.třída - 5 - 7 leté děti

Třídy mají svůj **denní organizační řád**/uspořádání dne/, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny – o změnách jsou zákonní zástupci informováni přímo učitelkami nebo na nástěnkách v šatnách nástěnkách v šatnách.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu: pod názvem „**Pro radost a pro zdraví, školka plná zábavy**“

MŠ spolupracuje s zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny. Při nástupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, který usnadní dítěti vstup do MŠ. Na vhodném postupu se dohodnou zákonní zástupci dítěte s třídní učitelkou nebo vedoucí učitelkou mateřské školy.

Provoz mateřské školy v době prázdnin:

V době letních prázdnin je vždy provoz zajištěn dle harmonogramu stanoveného na daný školní rok ve spolupráci se zřizovatelem. O organizaci prázdninového provozu jsou zák. zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně

patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za jejich bezpečnost v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od zákonných zástupců do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo pověřené osobě.

Učitelky při vzdělávání a s ním souvisejícími činnostmi jsou povinny:

- přiměřenou formou děti poučit o bezpečném chování v prostředí MŠ a dalších aktivitách mimo areál školy a vysvětlit jim možná rizika
- přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů
- vést evidenci úrazů

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé—učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout děti s nachlazením či jinými infekčním onemocněními. Pokud se projeví onemocnění v průběhu dne a má vliv na zapojení dítěte do vzdělávacích činností jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

V mateřské škole se nepodává žádný druh léků!!!

V případě účasti ve škole v přírodě, předplaveckém výcviku, apod. podepisují zákonní zástupci prohlášení o způsobilosti dítěte absolvovat tyto aktivity.

Na evidenčním listě dítěte je nutné potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte a řádném očkování. Zároveň jsou zde označeny jmenovitě zletilé osoby, které jsou pověřeny vyzvedáváním dítěte. Nezletilé osoby mají k tomuto účelu zákonným zástupcem daného dítěte podepsané „Zmocnění“.

Zákonní zástupci a jiné osoby, které nejsou pověřeny výchovným procesem ve škole, se nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem samostatně pohybovat v prostorách areálu školy.

Všechny osoby, které navštíví ví mateřskou školu za jiným účelem, než doprovod dětí, jsou povinny se představit, prokázat průkazem a sdělit účel návštěvy. Návštěva se zapisuje do knihy návštěv.

Zaměstnanci nejsou povinni vpustit neohlášenou a neidentifikovanou osobu do areálu školy.

U dětí s odloženou školní docházkou předají Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky a zprávy z PPP.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky šetření a pozorování vztahů mezi dětmi, a radikálně a ihned, řeší případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, i za pomoci rodiny. Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

Zaměstnanci školy mají ohlašovací povinnost v oblasti týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte.

10. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí:

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Dojde - li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky. Osobní mobilní telefony nejsou pro děti v mateřské škole po dobu pobytu povoleny – zákonní zástupci mají telefonický kontakt na učitelky MŠ.

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

11.. Poskytování informací rodičům:

Informace jsou poskytovány:

- hromadně:
 - na třídních schůzkách a školních akcích
 - na nástěnkách v šatnách dětí
 - na www. stránkách školy
- individuálně:
 - učitelkami ve třídě
 - vedoucí učitelkou

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí

12. Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznamováni každoročně v září na schůzce zákonných zástupců, případně v jiných stanovených termínech, kde jsou prokazatelně seznámeni s obsahem.

Školní řád je zákonným zástupcům **trvale** k dispozici na nástěnce v šatně každé třídy a na internetových stránkách školy www.zsskrecon.cz v sekci Mateřská škola.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2015

.....
Ludmila Piechová
vedoucí učitelka MŠ

.....
ředitelka školy
Mgr. Renata Wybraniecová