

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka Mateřské školy, Šatov, okres Znojmo, příspěvkové organizace v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“) v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb. a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole Šatov.

Upravuje:

- **PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
- **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání :

Škola

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na zdravém citovém , rozumovém a tělesném rozvoji dítěte
- c) podílí se na základních pravidlech chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- d) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělání
- f) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

I. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. PRÁVA DÍTĚTE:

zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, školní zákon a RVP

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání , jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání, jeho

rozumových a fyzických schopností v co nejširším objemu

- právo na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku a možnostem, ...)
- právo na soukromí i respektování soukromého života své rodiny ze strany pracovníků školy
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)

2. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- mohou se zúčastnit adaptace svého dítěte před vstupem do mateřské školy a to v odpoledních zájmových činnostech (nikoli dopoledne)
- mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- mohou vyjadřovat své připomínky k chodu školy
- mají právo na poradenskou pomoc v záležitostech týkající se vzdělávání dětí
- mohou se podílet na tvorbě plánu školy, zejména na organizování různých akcí
- mají právo na mlčenlivost ze strany zaměstnanců mateřské školy ohledně zveřejňování osobních a citlivých údajů

3. POVINNOSTI DÍTĚTE:

- respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajícím z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád
- neubližovat kamarádům
- dodržovat bezpečnostní pravidla (neopouštět třídu bez oznámení učitelce atd..)
- dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit)
- chovat se slušně a ohleduplně k zaměstnancům školy a ostatním dětem
- uklidit po hře své hračky
- osvojovat si samostatnost (hygiena, stolování, oblékání)
- při nástupu do mateřské školy umět používat WC
- dítě hlásí bez zbytečného odkladu úraz, ten hlásí i zákonný zástupce dítěte

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci

- mají povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a řídí se školním řádem
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy i ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

- oznamují mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluví dítě neprodleně (osobně v mateřské škole nebo telefonicky)
- zákonný zástupce dítěte předává osobně dítě učitelce, teprve potom může opustit mateřskou školu
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, což oznámí písemně do evidenčního listu a vyplní formulář, který si vyzvednou u ředitelky školy (jedná - li se o vyzvedávání dítěte nezletilou osobou)
- při nástupu dítěte je povinností zákonných zástupců dítěte oznámit nemoci a alergie dítěte (neurózy, epilepsie, astma, dlouhodobé léčení apod..)
- informují školu o všech úrazech a nemocech dítěte, o nakažlivých onemocněních v rodině
- předávají do mateřské školy zdravé, v opačném případě bude škola požadovat potvrzení lékaře
- zákonní zástupci dítěte hlásí změny v rodině týkající se práv dítěte (např. rozhodnutí o přidělení dítěte do péče jednomu z rodičů - důležité pro předávání dětí a informací o dětech), změnu telefonních čísel, na které je možno volat v případě náhlého onemocnění dítěte apod.
- zákonní zástupci předávají do mateřské školy dítě čisté
- zákonní zástupci dítěte nedávají dítěti do mateřské školy cennosti (např. peníze, zlaté předměty), v opačném případě škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu a vzniklou škodu
- při akcích v mateřské škole nebo při návštěvě budovy a dvorku MŠ v souvislosti s vyzvedáváním dětí jsou rodiče povinni dbát na bezpečnost svou a dalších osob, které jdou s nimi
- při akcích nebo při vyzvedávání dětí v mateřské škole přebírá zákonný zástupce plnou odpovědnost za své dítě **od doby svého příchodu** , s výjimkou činností, kdy učitelka s dětmi organizovaně pracuje (tj. vystoupení dětí, ukázka práce s dětmi apod.); v ostatních případech - výlety, pracovní odpoledne, doba před a po vystoupení dětí v kulturním domě apod. odpovídá za dítě zákonný zástupce
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou k převlečení a předání dítěte učitelce nebo vyzvednutí dítěte, dále po dobu jednání se zaměstnanci školy - po té neprodleně opouštějí budovu (z důvodu bezpečnosti)
- nevstupují do školní kuchyně a jídelny
- **zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba vyzvedává dítě z mateřské školy po obědě do 12.15 hod. a odpoledne do 15.25 hodin**
- včas (dle předem daného výpisu) hradí školné a stravné
- kola, boby, sáně apod. nechávají před mateřskou školou, nikoliv na chodbě nebo dvorku mateřské školy

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

O přijímání dětí či ukončení docházky dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy podle zákona č. 561/2004 Sb.(školský zákon) a v souladu s vyhláškou č. 14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání a s vyhláškou 43/2006 Sb..v platném znění

- zápis dětí provádí ředitelka školy v době od 2. května do 16. května - přesný termín je dán na vědomí vyhlášením v místním rozhlasu a zveřejněním na webových stránkách obce
- o přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka do 30 dnů ode dne zápisu do mateřské školy (přijetí přihlášky) vydáním správního rozhodnutí
- v případě nepřijetí zašle vyrozumění zákonnému zástupci písemně, kladná rozhodnutí jsou oznámena vyvěšením na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách obce
- na seznamu o přijetí nejsou zveřejněna jména dětí, ale každé dítě má registrační číslo, které je

rodičům přiděleno při zápisu dítěte

- děti jsou přijímány ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, o přijetí rozhodne po zvážení vzdělávacích a hygienických podmínek ředitelka školy (při počtu 28 dětí ve třídě a vysoké průměrné docházce mohou být dvouleté děti přijaty avšak s nástupem po dovršení tří let věku)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- ředitelka může přijmout pouze dítě, které je řádně očkováno, což písemně doloží před zahájením přijímacího řízení
- ředitelka při přijímání dětí nesmí přesáhnout kapacitu mateřské školy, což je v případě naší mateřské školy 28 dětí

Bližší informace o přijímání dětí do naší mateřské školy určuje ***Vnitřní směrnice pro přijímání dětí do mateřské školy***, která je součástí ŠVP:

Povinné a přednostní přijetí dítěte:

Od 1.1.2017 platí povinné vzdělávání a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky.

Platnost přednostního přijetí 4letého dítěte platí od 1.9.2017, 3letého od 1.9.2018 a 2letého dítěte od 1.9.2020.

Způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

Pro rodiče platí povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

1. Denní docházka do MŠ (povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ)

Omlouvání neúčasti ve vzdělávání: rodiče písemně doloží důvod nepřítomnosti dítěte ve dnech, kdy je vzdělávání povinné, nejpozději do 3 dnů od nástupu do MŠ

2. Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ zvolí zástupce dítěte v odůvodněných případech

- musí skutečnost oznámit ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (do konce května)
 - ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v níž má být dítě vzděláváno
 - mateřská škola bude ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů
- Termíny ověřování:** 1. termín - v prvním prosincovém týdnu, nedohodne-li se jinak,
2. termín - poslední týden v březnu přesný den bude upřesněn po dohodě se zákonným zástupcem

Způsob ověřování: 1. dítě stráví v mateřské škole běžný den - učitelka ho sleduje
2. plnění úkolů, které učitelka dítěti zadá
3. zákonní zástupci přinesou portolio - výkresy dítěte, pracovní listy, videa atd.

- ukončení individuálního vzdělávání rozhodne ředitelka školy v případě, kdy zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Den následující po přijetí rozhodnutí musí dítě nastoupit do mateřské školy. Proti rozhodnutí se lze odvolat ke krajskému úřadu prostřednictvím mateřské školy.

3. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost sdělit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte(do konce května)

4. Vzdělávání v zahraniční škole v ČR

2. PROVOZNÍ DOBA. PŘÍCHOD. ODCHOD DETÍ, VNITŘNÍ REŽIM

provozní doba školy je od **6.00 hod. do 15.25 hod.**

- děti se schází zpravidla do 8.30 hodin
- pro vstup do budovy se používá čip, který funguje v době
05.55 - 8.45
14.30 - 12.15
14.30 - 15.25 hod.
- rodiče předávají dítě učitelce
- učitelka může odmítnout přijetí dítěte, které jeví známky onemocnění, může požadovat potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte
- při odchodu předává učitelka dítě zákonnému zástupci nebo rodičem pověřené osobě (*Pověření k předávání dítěte*)
- provoz bývá přerušen zpravidla v měsících červenci a srpnu, o vánočních a jarních prázdninách.
- přerušeni provozu oznámí ředitelka školy zástupci dítěte dva měsíce předem. Vyžaduje - li to situace - náhlé uzavření provozu při haváriích apod., postupuje ředitelka stejně, avšak bez dodržení doby oznámení.

Organizace dne

06.00 - 9.30 hodin

scházení dětí, spontánní individuální rozhovory s dětmi, hry dle volby dětí, didakticky zacílené činnosti individuální i skupinové, pohybové a hudebně pohybové činnosti, logopedické činnosti apod.

08.45 hodin

svačina

09.30 - 11.45 hodin

příprava na pobyt a pobyt venku

11.45 - 12.15 hodin

oběd

12.15 - 12.40 hodin

příprava na odpočinek

12.40 - 14.00 hodin

odpočinek, činnosti nespících dětí

14.15 - 14.45 hodin

svačina

14.45 - 15.25 hodin

odpolední zájmová činnost, individuální činnost s dětí

Den v mateřské škole pro děti probíhá následovně:

- příchodu si děti mohou pohovořit s učitelkou, půjčit si hračku nebo o samotě relaxovat
- děti jsou vedeny k tomu, aby udržovaly po hře a částečně i při hře pořádek, mohou si nedokončenou činnost ponechat na pozdější dobu, nebo, pokud tato činnost neomezuje ostatní děti i do příštího dne
- děti mají volbu ve výběru činností - mohou si hrát v centrech činností nebo se zapojit do cílených činností řízených učitelkou
- nabídkou činností učitelka umožňuje dětem střídání činností (pohyb - přirozené nebo řízené cvičení, manuální činnosti,...) *platí pravidlo, že se nesmí cvičit po jídle*
- dětem je poskytnuta volnost avšak v rámci možností tak, aby nedošlo k ohrožení dítěte
- starší nebo šikovnější děti jsou vedeny k pomoci mladším nebo pomalejším dětem (při hře, při úklidu, při převlékání, nalévání pití apod.)

- na svačinu odcházejí děti postupně v rozmezí výše uvedeného času, svačinka je připravena na tácu na stolku v jídelně
- děti si samy odebírají z tácu chleby na talíř a přinesou ke svému stolečku na svou prostírku, kterou si předtím připravily
- pití mají nalité ve sklenkách, takže si ho pouze odnesou, menším dětem pití přinese učitelka nebo školnice
- o svačině nádobí odnášejí na odkládací okénko a postupně odcházejí do třídy
- v době svačiny se učitelka pohybuje mezi WC a třídou tak, aby měla přehled o dětech, v jídelně pomáhá s dozorem školnice, vykonává-li učitelka ve třídě s dětmi činnost vyžadující její přítomnost, odchází za dětmi a požádá školnici o pomoc při dozoru nad dětmi v jídelně
- před odchodem na pobyt venku učitelka upozorní na možnost pití, použití WC a po té děti odcházejí do šatny, kde jim učitelky, popřípadě školnice pomáhají s převlékáním a přezouváním (klade se důraz na samostatnost dětí, personál pomáhá pouze okrajově - je to otázka schopnosti jednotlivých dětí)
- pobyt venku se uskutečňuje v příhodném počasí na dvorku, v opačném případě, nebo pokud to vyžaduje cíl výchovné práce, chodíme na vycházky
- děti mají dostatek volného pohybu nejen na zahradě, při vycházce mimo hlavní komunikaci, ale v rámci možností i v MŠ
- děti jsou každodenně dostatečně dlouho venku, vždy s ohledem na okamžitý stav počasí (nechodí se v případě velkého mrazu, silného větru, deště, náledí apod.) - rozhodnutí je na uvážení učitelky
- pokud jsou děti na dvorku, mají opět možnost pitného režimu (kuchařka připraví hrnečky a džbánky s nápojem na dvorek, i po napití se i hrnečky přikryjí utěrkou)
- o pobytu venku a vykonání hygieny odcházejí děti na oběd - samy si berou připravené lžice a příbory
- polévku rozlévá učitelka na stolečcích přímo do talířů a děti začínají postupně jíst, aby nedocházelo k vychladnutí polévky
- po té si děti odnášejí prázdné talíře do okénka vpravo a samy si berou připravené jídlo z podávacího okénka vlevo (téměř vždy mají možnost si přidat)
- po obědě odcházejí děti do ložnice, kde je čeká odpočinek, na jehož začátku děti vyslechnou pohádku vyprávěnou nebo čtenou učitelkou
- odpočinek je upraven tak, aby nespící děti pouze odpočívaly - všechny děti odpočívají asi 45 minut, po té si děti s menší potřebou spánku šeptají, nebo jsou jim nabízeny klidné hravé činnosti ve třídě
- po odpočinku se děti nasvačí a odcházejí do třídy, kde probíhají zájmové činnosti a individuálně zaměřené činnosti

Pravidelný denní řád je natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností dětí v průběhu dne přizpůsobovat potřebám a aktuální situaci. Z hygienických důvodů je však neměnný a dodržuje se čas podávání jídel (oběd, svačiny)

Děti mají v průběhu dne možnost kdykoliv využít pitný režim (pití - nejčastěji čaj nebo multivitaminový nápoj - si samy nalévají z čajníku do svého hrnečku), učitelka dětem výše uvedenou možnost průběžně připomíná. Čajník připraví do třídy kuchařka vždy ráno, po svém příchodu.

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, je zachována vhodná skladba jídelníčku, dodržována zdravá technologie přípravy pokrmů a nápojů, mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly

Do jídla nejsou děti nuceny, učitelka se je snaží pouze různými způsoby motivovat

Během všech činností jsou děti vedeny k samostatnosti, vlastnímu rozhodování a odpovědnosti za své chování.

Učitelky mají na děti přiměřené nároky, vždy v rámci individuálních dětských možností, děti mohou kdykoliv od činnosti odejít k jiné nebo relaxovat (u předškoláků se předpokládá dokončení dané činnosti).

Všichni zaměstnanci školy respektují individuální potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají k jejich uspokojování.

3. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může ukončit předškolní vzdělávání (docházku) dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání na dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně nebo ve stanoveném termínu neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

4. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

se vybírá v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. a s vyhláškou č. 14/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- úplata je vybírána převodem na účet mateřské školy
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 12. dne následujícího kalendářního měsíce , současně s úhradou stravného (nedohodne-li si rodič jiný termín úhrady)
- přesná částka úhrady je dána zákonným zástupcům osobně na lístku

Podrobnější pravidla o úplatě jsou stanovena ve *Vnitřním předpisu o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole*, který je přílohou tohoto řádu. S tímto předpisem seznámí ředitelka rodiče na počátku školního roku.

5. ŠKOLNÍ KUCHYŇ A STRAVNÉ

Školní kuchyň se při přípravě jídla řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Výši stravného stanoví vedoucí stravování na počátku školního roku dle skutečných nákladů a v případě zdražení potravin může během roku tuto částku navýšit dle potřeby.

- dítě může odebírat v mateřské škole polodenní nebo celodenní stravu. Pokud je v době stravování přítomno v mateřské škole, musí se stravovat.
- dítěti je umožněn v průběhu dne pitný režim (čaj, džus, voda se sirupem, čistá voda), ke každému sladkému pití nebo mléčnému pití je vždy k dispozici voda
- pokud dítě nelze předem odhlásit (pro nemoc), má první den absence nárok na oběd, který si rodiče musí vyzvednout v době od 11.15 do 11.30 hodin, po té je oběd rozdán dětem
- ze stravování se odhlašuje den předem do 12.00 hodin - zápisem do karty u kuchyně, nebo telefonicky na tel.č.515 22 16 73. Pokud není dítě včas odhlášeno, hradí stravu v plné výši. Výjimkou je pondělí, kdy se může odhlašovat a přihlašovat do 7.00 hod. ráno. Stravné se hradí spolu s úplatou za vzdělávání..

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- od okamžiku převzetí dětí od zákonných zástupců do jejich zpětného předání za děti odpovídá učitelka , zajišťuje bezpečnost během všech činností,

- učitelka vede děti k ochraně vlastního zdraví i zdraví jejich kamarádů
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci
- v rámci prevence patologických jevů v této oblasti je důležité vytvoření přátelského klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí
- učitelky se ve výchovně vzdělávací činnosti snaží nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí vést je k pochopení a porozumění negativního chování, seznamují je s nebezpečím drog, alkoholu, vandalismu a různých závislostí
- ředitelka je oprávněna odmítnout převzetí dítěte k pobytu v mateřské škole, pokud jeho zdravotní potíže přechodného charakteru (např. zlomenina ruky, nohy apod.) jsou takového rázu, že by mohly ovlivnit bezpečnost zdraví dítěte nebo zdraví ostatních dětí; nezáleží jen na tom, o jaký úraz se jedná, ale také na věku dítěte, jeho fyzické kondici, pohyblivosti apod.- to vše bere ředitelka při svém rozhodování v úvahu.
- učitelka může odmítnout převzít dítě nebo je může poslat domů v případě, že vykazuje známky nemoci - pokud se rodičům jeví dítě zdravé a nedojde ke shodě v názoru na zdraví dítěte, učitelka může požadovat písemné vyjádření lékaře

Bezpečnost podrobně upravuje *Směrnice k zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole* je přílohou ŠVP

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- po dobu pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásit toto neprodleně učitelce
- učitelky neodpovídají za ztrátu nebo poškození osobních věcí, hraček, cenností atd. přinesených z domu
- po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- v případě úmyslného poškození nebo zničení majetku školy a jejich dětí může ředitelka požadovat náhradu škody nebo opravu zákonným zástupcem dítěte
- děti jsou vedeny k dodržování pravidel zacházení s pomůckami (nenarážet s auty a kočárky, knihy prohlížet u stolečků - netrhat listy atd.)

Tento Školní řád ruší platnost předcházejícího.

V Šatově dne 17.2.2017

Jana Doválelová
ředitelka mateřské školy