

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘESTAVLKY U ČERČAN

Č. j.:	MSPUČ-1/2015
Spisový znak:	S1
Vypracoval:	Markéta Bohatová
Schválil:	Markéta Bohatová
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2015
Směrnice upravena ke dni:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále také „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění (dále také „vyhláška o MŠ“),

OBSAH:

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.3. Povinnosti dětí
 - 1.4. Práva zákonných zástupců
 - 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.6. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, zákonnými zástupci a dětmi
2. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
 - 2.1. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 2.2. Individuální vzdělávání dětí předškolního věku
 - 2.3. Povinné předškolní vzdělávání
3. **Konkretizace způsobu omlouvání dětí**
4. **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
5. **Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**
 - 5.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
 - 5.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců
 - 5.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
 - 5.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 5.5. . Základní pravidla chování při vzájemném styku
6. **Provoz školy a vnitřní režim.**
 - 6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 6.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 - 6.3. . Změna režimu
7. **Platby v mateřské škole**
 - 7.1. Stravné
 - 7.2. Úplata za předškolní vzdělávání
8. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 8.1. Bezpečnost dětí
 - 8.2. Bezpečnost na akcích s rodiči
 - 8.3. Podávání léků v mateřské škole
 - 8.4. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
 - 8.5. Pobyt dětí na školní zahradě
 - 8.6. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech
9. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
10. **Zacházení s majetkem školy**
 - 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
 - 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
11. **Závěrečná ustanovení**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1. Základní cíle mateřské školy (dále „MŠ“ nebo „škola“) 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
- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále také „ŠVP PV“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- 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 v platném znění

1.2. 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*.

Dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- svobodu projevu
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní

1.3. Povinnosti dětí

- děti respektují pokyny zaměstnanců školy
- děti se řídí pravidly dohodnutými ve třídách

1.4. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou sledovat průběh vzdělávání
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjádřit škole podněty či připomínky ke vzdělávání dítěte
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, datum ukončení vzdělávání ve škole, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení).
- uvést telefonní spojení, které je kdykoliv dostupné pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- oznámit škole neprodleně jakoukoliv změnu ve výše uvedených údajích
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou MŠ, případně ředitelkou pověřenou učitelkou MŠ
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- 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
- řídit se školním řádem
- účastnit se třídních schůzek, popř. informovat se o obsahu třídních schůzek u učitelky či ředitelky MŠ (jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou po jejich schválení závazná)
- rodič je povinen zabezpečit, aby se dítě v MŠ účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohroží zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ

1.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, zákonnými zástupci a dětmi

- zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- všichni účastníci vzdělávání mají právo na zdvořilé chování ostatních
- škola zajišťuje důstojné prostředí, ve kterém se dítě vzdělává a pedagog vykonává svou práci
- pedagogové rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se ředitelka řídí zákonem č. 500/2004 Sb., (správní řád) a školským zákonem.
- Termín přijímacího řízení je stanoven v období od 2. 5. do 16. 5., termíny zápisu jsou zveřejněny na veřejně přístupném místě (veřejnost je zpravidla informována prostřednictvím informační tabule v hale školy a informačního systému obce).
- O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na podkladě žádosti zákonných zástupců dětí (příhláška dítěte k předškolnímu vzdělávání) a na základě kritérií stanovených pro přijímání k předškolnímu vzdělávání ředitelkou školy.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, jejichž místo trvalého pobytu je ve spádové obci Přestavlky u Čerčan
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vyjádření pediatra o tom, že je dítě zdravé a může být do MŠ přijato a doložení o řádném očkování dítěte, nebo doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci; žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněné údaje pro potřeby školní matriky na evidenčním listě, výše zmíněné potvrzení pediatra včetně vyjádření, případně rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu povinné školní docházky. V případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba také doložit vyjádření poradenského zařízení. Tuto dokumentaci předá zákonný zástupce ředitelce MŠ ve stanoveném termínu.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsce obecního úřadu, na dveřích budovy obecního úřadu a MŠ, na internetových stránkách MŠ.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuální 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 ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.

- 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.

2.1. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Kritéria pro přijímání k předškolnímu vzdělávání jsou vydána v souladu s novelou zákona č. 178/2016 Sb., kterou se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte (povinné předškolní vzdělávání pro školní rok 2017/2018 se vztahuje na děti, které dosáhnou 6 let věku do 31. 8. 2018 a také děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky) a jejichž místo trvalého pobytu je ve spádové obci Přestavlky u Čerčan.
(§ 34 odst. 1 školského zákona a § 34a školského zákona.)
2. Děti, které před začátkem školního roku 2017/2018 dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve spádové obci Přestavlky u Čerčan a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
(§ 34 odst. 3 školského zákona.)
3. Děti s trvalým pobytem ve spádové obci Přestavlky u Čerčan podle data narození v posloupnosti od nejstarších k mladším, tj. přednost má starší dítě před mladším.
4. Děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání a jejichž místo trvalého pobytu není ve spádové obci Přestavlky u Čerčan.
5. Děti s trvalým bydlištěm v jiných obcích, jsou přijímány pouze v případě, že není naplněna kapacita MŠ, a to podle data narození v posloupnosti od nejstarších k mladším, do dosažení nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ.

2.2. Individuální vzdělávání dětí předškolního věku

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Toto oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

2.3. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně 9:00 – 13:00 hod.

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

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodič je povinen tuto skutečnost oznámit na tel. číslo 728 533 202.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění může učitelka vyžadovat písemné potvrzení od dětského lékaře, potvrzující jeho bezinfekčnost.
- Dítě, které nepřijde a nebude omlučeno do 8.00 hod., započítává se do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc/ je třeba taktéž nahlásit do 8.00 hodin.
- Při plánované dlouhodobé nepřítomnosti (rekreace, ozdravný pobyt ...) je rodič povinen podat ředitelce mateřské školy žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání, a to nejméně 1 týden před daným termínem uvolnění.
- Rodiče dětí předškolního věku jsou povinni informovat učitelky MŠ o důvodech nepřítomnosti

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může dle § 35 školského zákona po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ 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 jiný termín úhrady
- Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

5.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně 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 ředitelkou mateřské školy.

5.2. 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 pedagogickým pracovníkům MŠ.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. V odůvodněných případech a po předchozí dohodě s učitelkou či ředitelkou školy lze přivádět dítě do MŠ i později, příchod dítěte však nesmí omezovat vzdělávací proces ve třídě.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další změny ve zdravotním stavu dítěte, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Z hlediska prevence je žádoucí podat škole informace i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmoneloza, mononukleóza, aj...), ale i pediculosis (výskytu vší).
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen o této skutečnosti informovat učitelku (při předání dítěte).
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta jeho individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně!
- Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka dítě předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě pouze po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy.

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si dítě včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, oznámí škola tuto skutečnost oddělení sociální péče a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných ustanovení může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16,30 hod. 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 se na základě telefonních kontaktů uvedených v evidenčním listě dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí dítěte a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit 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.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

5.3. 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 pro předškolní vzdělávání, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.
- V případě, že konzultace nenarušuje vzdělávání a je zaručena bezpečnost dětí ve třídě dohledem, mohou se zákonní zástupci dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a při jejich předávání informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka 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. V pololetí jsou vyhlášeny konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky a ředitelky.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky pečlivě sledovat.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce po dohodě s lékařem písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

5.5. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

6. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Zřizovatelem školy je Obec Přestavlky u Čerčan, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizací s celodenním provozem.
- Provoz mateřské školy je od 7.00 hodin do 16.30 hodin (včetně předem určeného provozu o prázdninách).
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

- Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, pokrývku hlavy, bezpečnou a pohodlnou obuv pro pobyt venku
- pevnou, bezpečnou a pohodlnou obuv do vnitřních prostor MŠ (pantofle jakéhokoli druhu jsou z bezpečnostního hlediska nepřijatelné)
- pyžamo
- lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky.
 - Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně (podepsat oblečení).
 - Za cennosti (např. naušnice, řetízky,...) a donesené hračky z domova MŠ neručí!
 - Věcí, které zákonní zástupci uložili v šatnách dětí nesmí být pro děti nebezpečné.

6.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

REŽIM DNE V MŠ

V mateřské škole je heterogenní třída. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP PV. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

7.00 – 8.45

- scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí, individuální péče, komunitní kruh,
- jazykové chvíle,
- zdravotně preventivní ranní cvičení,

8.45 – 9.05

- hygiena, svačina

9.05 – 11.45

- Didakticky cílené činnosti připravované na základě integrovaných bloků či projektů (záměrné i spontánní učení) řízené frontální, skupinové popř. individuální vzdělávání
- pobyt venku (dle vyhlášky 410/2005 Sb. je dodržována doba pobytu dětí venku a to zpravidla 2 hodiny dopoledne)

11.45 – 13.00

- hygiena, oběd, příprava na odpočinek

13.00 – 14.30

- odpočinek dle potřeb dětí
- relaxační aktivity

14.30 – 15.00

- hygiena, svačina
- skupinové a individuální aktivity

15.00 – 16.30

- odpolední hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

6.3. Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu pro předškolní vzdělávání a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

7. Platby v MŠ

7.1. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

- Uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ 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.
- Ředitelka eviduje poplatky za stravné.
- Zákonní zástupci mají právo platit převodem na účet mateřské školy nebo v hotovosti do pokladny MŠ v předem určených termínech dle pokynu na informační nástěnce.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně.
- Odhlašování je nutné provést telefonicky nejpozději v daný den do 8:00 hodin. Neodhlášené obědy propadají.
- Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy.
- Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s ředitelkou způsob úhrady stravného.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s ředitelkou.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- Je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.

- Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne.
- Seznam možných alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku na nástěnce v šatně dětí.
- 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 ředitelstvem školy tuto skutečnost. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

7.2. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školný zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně, a to až do nástupu k povinné školní docházce, bez ohledu na to, zda má dítě odklad povinné školní docházky
- Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1. 9. daného roku do 31. 8. následného roku – školního roku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru.
- O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení po obdržení žádosti zákonných zástupců.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

8.1. 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.

- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP. Učitelky pravidelně poučují děti o bezpečnosti.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez dohledu, a kontroly, kterou pověřená osoba eliminuje rizika úrazu a zároveň musí být dítě řádně poučeno jak může zahradní prvky bezpečně využívat.
- Škola podle ŠVP PV, 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.
- Děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Úřední hodiny pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce v šatně školy.
- Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, využijte informace, které získáte na nástěnkách v šatně (včetně telefonického kontaktu).
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (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.
- Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

8.2. Bezpečnost na akcích s rodiči

- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče, nebo 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).
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce uvnitř budovy MŠ, rodiče nesmí otevírat okna.
- 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.
- 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 povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- Pokud se zákonný zástupce 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 i dalších dětí.

8.3. Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Podání léku učitelkou MŠ je možné pouze na základě žádosti rodičů, písemné *Dohody o podávání léků a potvrzením lékaře o tom, že učitelka může lék dítěti podávat, popř. Za jakých podmínek*. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech zákonní zástupci dítěte předkládají *Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte* /plavání, ozdravné pobyty,..../
- Pokud je dítě zdravotně omezeno (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

8.4. 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 bezpečně, 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.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které

by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

- Pedagogičtí 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.

8.5. Pobyť dětí na školní zahradě

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog dětem bez dozoru lézt na průlezký, houpačky a jiné prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje a poskytuje ochranu před riziky. Nedovolí též dětem samostatné vzdálení do prostor, kde nemůže mít o dětech přehled.

8.6. Pobyť 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, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy 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 a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,....).
- Při pohybu mimo areál MŠ jsou využívány bezpečnostní prvky (reflexní vesty, terčík).
- Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Pedagogové průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

<h2>9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</h2>

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. 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.
- Osoby, které se v MŠ vyskytují, musí dodržovat zásady pro vzdělávání dětí, které jsou v souladu s prevencí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Osoby, které se v MŠ vyskytují, jsou povinny dodržovat pravidla slušného chování, neohrožovat násilím ani nepřátelstvím další osoby a nediskriminovat je. V MŠ je zákaz kouření a požívání drog.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí 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.

10. Zacházení s majetkem školy

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními 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.

10.2. 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 se zákonnými zástupci konzultována úhrada.
- 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.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.

- 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.

9. Závěrečná ustanovení

11. Účinnost a platnost Školního řádu

- Tento Školní řád je účinný od 1. 9. 2015
- Kontakty na pracovníky pro potřeby konzultací – termíny kdykoliv po domluvě
Třídní učitelky: Markéta Bohatová a Hedvika Balatová
- Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.prestavlkycercan.cz.
- Tento Školní řád byl upraven k 1. 9. 2017

V Přestavlkách u Čerčan dne 31. 8. 2015

Markéta Bohatová
Ředitelka školy