

Školní řád mateřské školy

Účinnost od 1. 9. 2019

Organizační podmínky

1. Příjímání řízení

Příjímání řízení probíhá v mateřské škole na základě Zákona č.561/2004Sb.o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání/školský zákon/v posledním platném znění.

Ředitelka školy vyhlásí termín zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání - v měsíci květnu. Žadatelé (zákonní zástupce dětí) mají možnost si se svými dětmi prohlédnout zařízení, dozvědět se potřebné informace o mateřské škole, jsou seznámeni s podmínkami přijetí dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci obdrží „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ na příslušný školní rok, „Příhlášku k zápisu“ a Evidenční list. Žádost řádně vyplní a Evidenční list nechají potvrdit lékařem (zdravotní způsobilost dítěte) a vše předají v určeném termínu zpět do MŠ.

O přijetí – nepřijetí dítěte je zákonný zástupce vyrozuměn zveřejněním výsledků přijímacího řízení na vývěsce v MŠ a na webových stránkách školy. Výsledky přijímacího řízení obsahují pouze registrační čísla, která byla dětem při zápisu přidělena. V případě většího počtu „Žádostí“, než je kapacita volných míst v mateřské škole, zašle ředitelka školy zákonným zástupcům odůvodněné „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy“ na základě „**Kritérií pro přijímání dětí**“.

Pokud jsou v mateřské škole volná místa i během školního roku, může ředitelka školy provádět přijímací řízení i mimo období oficiálního zápisu.

Žádosti o přijetí dětí do mateřské školy jsou řádně evidovány, stejně tak i Rozhodnutí o přijetí - nepřijetí dítěte.

Děti jsou přijímány do výše volných míst k naplnění stanovené kapacity mateřské školy.

2. Předškolní vzdělávání.

Od 1. září je pro děti od 5 let docházka do MŠ povinná. Každý rodič je povinen přihlásit od září své předškolní dítě do MŠ. Termíny zápisů do všech MŠ je stanoven školským zákonem. Pokud rodič své dítě do MŠ nepřihlásí, porušuje zákon a hrozí mu přestupkové řízení

Předškolní vzdělávání - předškolní děti a děti s odklady školní docházky v MŠ:

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně** - denně tedy od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen **omluvit nepřítomnost** dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
3. V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPODU (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a bude zahájeno správní řízení.
4. Rodiče za tyto děti nebudou platit „školné“.

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

Možnost **individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky** – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy **na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince**, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí

individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Organizace, provoz a rozsah služeb školního stravování, úplata za předškolní vzdělávání

Stravování

Rodiče jsou povinni při přijetí dítěte do mateřské školy vyplnit přihlášku ke školnímu stravování. Děti přijaté mají celodenní stravování.

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ na daný školní rok a je vyvěšena v šatně.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu Školní jídelny Mateřské školy Lažiště. Informace pro rodiče je vyvěšena v šatně.

Způsob platby:

Všechny platby probíhají v hotovosti u ředitelky, učitelky MŠ.

Jejich splatnost je **do 15.** následujícího měsíce, pokud se rodiče dětí nedomluví s ředitelkou školy jinak.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato.

4. Evidence dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ podepíše rodiče Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
4. Mateřská škola Lažiště, se sídlem Lažiště 93, jakožto správce osobních údajů, s odkazem na čl. 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů společností a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES (dále jen GDPR) tímto informuje o způsobu a rozsahu práv se zpracováním osobních údajů dětí v mateřské škole.

Osobní údaje v níže uvedeném rozsahu zpracováváme z důvodu splnění naší právní povinnosti vyplývající ze zákona č. 561/2004 sb. o předškolním, základním, středním, vyšším

odborném a jiném vzdělávání(školský zákon) a vyhlášky č. 364/2005Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení ze školní matriky(vyhláška o dokumentaci škol školských zařízení).

Účely zpracování osobních údajů

- zajištění řádného průběhu přijímacího řízení
- výměna informací o přihlášených dětech do jiných škol
- odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- zajištění vzdělávání dětí
- zajištění vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- poskytování stravování
- plnění evidenční povinnosti dokumentace o průběhu vzdělávání dítěte
- evidence úrazů
- komunikace se zákonnými zástupci
- poskytování informací státním institucím/ PPP, OSPOD,/
- prezentace mateřské školy a jejich aktivit na veřejnosti
- školní matrika
- individuální vzdělávání
-

5. Provoz mateřské školy - organizace

Zkrácené informace pro rodiče dětí

1. Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin.
2. Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak výjimečně po dohodě s učitelkou (např. návštěva lékaře apod.)
Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ v době od 8.00 do 14.15 hod. uzavřena.
Otevírá se po obědě od 11.45 do 12.15 a po odpolední svačině od 14.15 do 16.00 hodin.
Prosíme proto o dochvilnost při vyzvedávání dětí.
3. Rodiče omlouvají děti telefonicky **na čísle 725 067 886 (p. Korytarová, p. Tomková) MŠ Lažiště, nebo osobně.**
Obědy mohou odhlašovat i přihlašovat na témže čísle, nebo u vedoucí školní jídelny p. Šanderové na čísle 724 759 293.
V pondělí nejpozději do 8.00 hodin, ostatní dny do 12.00hod. den předem.
4. Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat pedagogickému pracovníkovi, informovat je o zdravotním stavu dítěte. Pedagogická pracovnice odpovídá za dítě od doby převzetí od rodiče do doby převzetí dítěte rodiči nebo jejich zástupci.
5. Dítě vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby. Písemné pověření je zapsáno v Evidenčním listu. Bez toho učitelka nikomu dítě nepředá!
6. Do MŠ patří dítě pouze zdravé. Učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí!!

7. Pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit v MŠ!
8. Rodiče jsou povinni oznámit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel, změnu zdravotní pojišťovny.
9. Rodiče jsou povinni oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud není předem známá, musí tak učinit co nejdříve.
10. Rodiče jsou povinni zaplatit včas stravné.
11. Rodiče jsou povinni zaplatit včas školné.
13. Rodiče mají právo být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ.
14. Rodiče mají právo na konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou (po předchozí domluvě).
15. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zástupce dítěte tehdy:
 - když dítě nedochází do MŠ jeden měsíc bez omluvy
 - když zástupce dítěte narušuje opakovaně provoz MŠ a jednání s ním je bezúspěšné (např. pozdní příchody, pozdní odchody, včasné neplacení školného a stravného...)
 - když je to vhodné na základě vyjádření odborníků v průběhu zkušební doby
16. Základní informace obdrží rodiče při zápisu dítěte do MŠ.
17. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnku.
18. Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů a o vánočních prázdninách. Uzavření MŠ bude vždy rodičům předem oznámeno. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem nebo neprodleně.

Organizace dne :

Dopolední blok

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 6.00 – 8.00 | scházení dětí |
| 6.00-9.30 | hry podle volby dětí |
| | ranní cvičení |
| | hygiena, WC |
| | dopolední svačina |
| | řízená činnost |

9.30-11.30 **pobyt venku**

11.30-12.30 **hygiena, WC, oběd**
ukládání ke spánku
odchod dětí, které jdou po obědě domů

12.30- 16.00 čtení pohádek před spaním
spánek, klid na lůžku
hygiena, WC
odpolední svačina
hry dětí dle zájmu, opakování, procvičování znalostí
rozcházení dětí

Organizaci činností lze v průběhu dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. / dopolední svačina 8.30-9.00 hodin, pobyt venku 9.30-11.30 hodin, oběd 11.45-12.30 hodin.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelé respektují individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu - pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Organizace stravování dětí

Mateřská škola má svoji vlastní školní jídelnu.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. V mateřské škole zajišťujeme pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

Systém podávání svačin: předškolní děti - postupně samoobslužný, dětem 3 - 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití, dle potřeby.

Systém podávání obědů: vydává kuchařka ve spolupráci s pedagogy.

Pedagogický dohled zajišťují učitelky.

Dětem není povoleno nosit do MŠ jakékoli jídlo.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

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

Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by odváděly jejich pozornost od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy i školní zahrady.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině po dvou,
- skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
- skupina využívá chodníků a levé krajnice,
- vozovku přechází po přechodu, není-li přechod, tak na bezpečném místě,
- při přecházení je možno použít zastavovací terče,

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,

- využívají se pouze známá místa,
- odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),
- při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor,
- pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,

c) pohybové aktivity

- pedagogičtí pracovníci dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy.

Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

První pomoc a ošetření

Lékárnička první pomoci s potřebným vybavením je ve třídě.

Umístění seznamu důležitých telefonních čísel je v ředitelně a u hlavního vchodu.

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

V rámci ŠVP jsou již děti předškolního věku seznamovány s otázkami zdravého životního stylu, zdravého způsobu života a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Školní preventivní program, který má škola vypracovaný, je umístěn na informační tabuli v MŠ spolu se Školním řádem.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

- Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

- Ředitel školy má právo požadovat ve sporných případech od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

- Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

7. Obecné vymezení práv a povinností dětí

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli 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),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, 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 ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

... jinými slovy:

právo si hrát

právo svobodně myslet a právo říci svůj názor

právo na samostatnost

právo na volbu činností

právo na potřeby, které potřebuje k životu

právo na to, že mu nikdo nemá ubližovat

právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí

právo na ochranu před nebezpečím

právo na odpočinek

právo na získávání vhodných a dětem přiměřených informací.

Základní pravidla chování v mateřské škole

Dětská pravidla soužití

- neodcházím ze třídy bez domluvy s učitelkou
- neběhám ve třídě mezi stoly
- dodržuji hygienu
- dávám věci na své místo
- neničím věci ani práci druhých
- dokončím započatou práci
- nekřičím, používám vhodná slova
- umím požádat o pomoc, poděkovat, pozdravit

- neublížíji dětem, pomáhám jim
- neberu dětem věci, domluví si střídání, vyjednávám.....

V naší MŠ máme i obrázková pravidla chování , která spolu s dětmi vytváříme, společně se s nimi seznamujeme/ hlavně v měsíci září a poté v průběhu celého roku/ a dále opakujeme a upevňujeme.

Pravidla pro pobyt v mateřské škole

Při vstupu do třídy pozdravím paní učitelku a přivítám se s dětmi.

- Zůstávám ve třídě, hraji si nebo pracuji, neutíkám, neschovávám se.
- Při odchodu na WC a umývárny nebo šatny, oznámím paní učitelce, kam jdu.
- V umývárně chodím opatrně, nestříkám vodu na zem, abychom neuklouzli.
- Do elektrické zásuvky nikdy nic nestrkám.
- Rozbité hračky přinesu paní učitelce.
- Když mě paní učitelka pošle se vzkazem, hned se vrátím a ohlásím se jí.
- Při řazení u dveří se nikdy nechytám zárubní – došlo by ke skřípnutí prstů.
- Neběhám, nestrkám do kamarádů.

Pravidla pro hry na školní zahradě

- Při pobytu na školní zahradě si hraji tam, kde nám určí paní učitelka nebo se s ní domluví, kde si budu hrát.
- Při práci a hře se zahradním nářadím dávám pozor, abych neuhodil a nezranil kamarády.
- Všechny hračky, které jsem si půjčil po sobě vždy uklidím.
- Při hře na pískovišti nerozhazuji písek a neházím ho po kamarádech.
- Na průlezkách, skluzavce, houpačce nechodím bez dovolení, dodržuji daná pravidla.
- Neschovávám se do koutů ani za stromy na zahradě.
- Při odchodu domů uklidím po sobě hračky a rozloučím se s paní učitelkou.

Pravidla pro vycházku

- Před vycházkou mimo školní zahradu nás paní učitelka ztiší, spočítá, zkontroluje oblečení a řekne nám, kam půjdeme.
- Půjdu ve dvojicích, nebudu se strkat, křičet, loudat se.
- Při přecházení vozovky dávám pozor na znamení, kdy budeme přecházet.
- Při sáňkování dbám, abych po jedné straně vystupoval a po druhé sjížděl.
- Při hrách a pohybových aktivitách, nesmím opustit vymezené prostranství.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ nás paní učitelka průběžně kontroluje, počítá a má o nás stálý přehled.
- Při chůzi před budovou MŠ - hlavně při vlhkém počasí nebo v zimě, chodím opatrně.
- Při příchodu z pobytu venku nejsem bez dozoru v šatně a po přestrojení odcházím do třídy.

Pravidla při odchodu z mateřské školy

- Z mateřské školy odcházím jen se zákonným zástupcem, nebo s osobou, zákonnými zástupci určenou
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady se vždy s paní učitelkou rozloučím.

Práva zákonných zástupců dětí

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Rodiče mají právo:

- být včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců dětí

- při zápisu dítěte odevzdat řádně vyplněnou Žádost o přijetí, Přihlášku dítěte do MŠ, Přihlášku ke stravování, Evidenční list. Dohodnout s ředitelkou školy dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- ihned hlásit uvedené změny (změnu telefonního čísla, bydliště, zdravotního stavu dítěte.)
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte
- přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu i volně mimo ni s nahlášením pozdního příchodu, z důvodu zajištění stravy dítěte
- předat dítě učitelce naprosto zdravé
- hlásit učitelce jakékoli změny v chování dítěte nebo změnu zdravotního stavu
- zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ, ve stanoveném termínu /do 15. dne v měsíci/, v úředních hodinách paní ředitelky / viz informační tabule na dveřích ředitelny/
- dbát pokynů a informací školy

Pracovník školy je povinen:

- pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoliv rodiče, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací
- poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- povzbuzovat rodiče k aktivní spoluúčasti na dění ve škole
- hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů
- na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jeho dítěte
- učitelky vytvářejí ve třídách příjemnou, vlídnou atmosféru a vycházejí z potřeb dítěte
- převzít dítě od rodičů naprosto zdravé
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality
- řešit problémy s rodiči včas, věcně a informovat ředitelku školy o výsledku
- pedagogická pracovnice odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupce dítěte
- řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte obecně závaznými platnými předpisy
- dodržovat tento řád školy

- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV, který je zároveň programem třídním.

Pracovník školy má právo:

- vyžádat si od zákonného zástupce veškeré informace o dítěti
- požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování řádu MŠ.

Školní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2019 a platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2019

Zpracovala Korytarová Jana řed. MŠ