



Dětský domov, Základní škola a Mateřská škola Ledce,

příspěvková organizace

Středočeský kraj

273 05 Smečno

datová schránka: 7efyd3v

tel.: 312 589 865

DDLKL@kr-s.cz

www.ddledce.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

školní rok 2016/2017

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Ledce, Ledce 81 (dále jen MŠ) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Školní řád se vztahuje na děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy a návštěvy. Školní řád vydává ředitel školského zařízení Dětský domov, Základní škola a Mateřská škola Ledce, příspěvková organizace.

Obsah

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
II. ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	2
2.1 Přijímací řízení	2
2.2 Provoz mateřské školy	2
2.3 Docházka dětí a omlouvání nepřítomnosti.....	3
2.3.1 Ukončení docházky.....	3
2.4 Předávání a vyzvedávání dětí.....	4
2.5 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole.....	4
2.6 Oblečení a hygienické potřeby	5
2.7 Orientační režim dne.....	6
III. PRÁVA A POVINNOSTI	7
3.1 Rodiče mají právo	7
3.2 Rodiče mají povinnosti.....	7
3.3 Práva dětí	8
3.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců MŠ	8
IV. PLATBY	8
4.1 Úplata za předškolní vzdělávání	8
4.2 Stravné.....	9
V. PRAVIDLA ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	9
VI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	10

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 Přijímací řízení

1. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok bude včas zveřejněn v MŠ, www. stránkách a ve vývěskách zřizovatele.
2. Zápis se koná ve všech školách stejně, vždy okolo 25. 3. (od roku 2017 v dubnu) na následující školní rok. K zápisu je NUTNÉ, aby se dostavili i rodiče, kteří si vyplnili přihlášku v dřívějším termínu. Rodiče obdrží „Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí“ se zdůvodněním do 3 týdnů od zápisu.
3. Děti se do MŠ obvykle přijímají od začátku školního roku.
4. Pokud není MŠ kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.
5. Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptační doba u nově přijatých dětí může být až 2 měsíce.
6. Nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ musí rodiče odevzdat vedoucí učitelce „Evidenční list“, který obsahuje lékařskou zprávu potvrzenou dětským lékařem, že je dítě zdravo, že může MŠ navštěvovat a že je pravidelně očkováno.
7. Zákonní zástupci obdrží informace od vedoucí učitelky MŠ o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace dítěte a další potřebné náležitosti k přijetí dítěte.
8. Po dohodě se zřizovatelem jsou stanovena kritéria pro přijetí.

2.1 Evidence dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ speciální vyplní 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. Rodiče nahlásí v mateřské škole speciální každou změnu ve výše uvedených skutečnostech (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
3. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.2 Provoz mateřské školy

1. Mateřská škola má 1 třídu, ve které jsou umístěny děti ve věku od 3 od 6 let.

2. Provoz je celodenní, a to pondělí - pátek od 7,3 - do 16,00 hodin
3. Kapacita MŠ je 13 dětí, třída je heterogenní
4. Děti se scházejí v mateřské škole od 7:30 – 8:00 hod
5. Na základě předem dohodnuté domluvy lze přijmout dítě i později, například v případě návštěvy lékaře, nejpozději však do vydávání dopolední svačiny (v 9:00 hod), neboť pak následuje dopolední pobyt v přírodě.
6. Provoz školy bývá přerušen v průběhu července a srpna po dobu 5ti týdnů.
7. Rovněž je možné uzavření MŠ v době vánočních a jarních prázdnin.
8. Omezení a přerušování provozu oznamuje ředitel předem a je provedeno vyvěšení na vstupní dveře, informují se rodiče a závazný průzkum docházky.
9. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než bylo uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

2.3 Docházka dětí a omlouvání nepřítomnosti

1. Děti se scházejí v mateřské škole od 7:30 – 8:00 hod. Na základě předem dohodnuté domluvy lze přijmout dítě i později, například v případě návštěvy lékaře, nejpozději však do vydávání dopolední svačiny (v 9:00 hod), neboť pak následuje dopolední pobyt v přírodě.
2. Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc a podobně) jsou rodiče povinni oznámit MŠ neprodleně.
3. Zákonní zástupci jsou povinni včas nahlásit rovněž nakažlivé choroby nebo parazitů (vši atd.) v okolí
4. Po horečnatém či nakažlivém onemocnění nebo úrazu vyžadujeme potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu
5. Po výskytu vší předloží rodiče prohlášení, jakým způsobem bylo dítě ošetřeno.
6. Souhlas s provedením prohlídky vlasů je uveden v evidenčním listu dítěte.
7. Předem známou nepřítomnost omlouvají rodiče předem.
8. V případě, že dítě není odhlášené do 8:00 hod, rodiče na příslušný den stravné hradí.
9. Odchod v jinou než obvyklou dobu je nutné rovněž ohlásit předem.
10. Způsob omluvy: SMS zprávou nebo hovor na mobilní telefon, pevnou linku.

2.3.1 Ukončení docházky

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
2. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
3. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
4. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

5. Docházku do MŠ lze ukončit v případě, že přijaté dítě nebydlí ve spádové oblasti školy a je třeba přijmout dítě z oblasti spádové.
6. Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů.
7. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ.
8. Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat vedoucí učitelce MŠ nejpozději 1. 9. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

2.4 Předávání a vyzvedávání dětí

1. Rodiče zodpovídají za své dítě do doby, než si je učitelky převezmou.
2. Rodiče zodpovídají za dobrý zdravotní stav dítěte při předávání, o každé změně informují učitelku a zachovávají ohleduplnost vůči ostatním dětem a zaměstnancům školy.
3. Rodiče nebo jiné pověřené osoby vyčkají v šatně až do doby převzetí dítěte učitelkou. Učitelce předávají dítě osobně. Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
4. Pokud nemohou rodiče vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od rodičů (musí být uvedeni v přihlášce).
5. Dítě lze vyzvedávat již po obědě v 12.00 hodin
6. Jiný čas si mohou rodiče předem domluvit s příslušnou učitelkou
7. V době provozu je objekt uzamčen - zvoní se na zvonek třídy.
8. Při vyzvedávání dětí počítejte s časem potřebným na dokončení hry, úklid hraček a převlečení.

2.4.1 Pozdní příchod po provozní době

1. Pokud dítě nebude řádně vyzvednuto do 16:00 hod., zaznamenává se čas opuštění budovy.
2. Opakované pozdní vyzvedávání dětí může vést k ukončení docházky (§ 35 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a bude nahlášeno OSPOD Kladno.

2.5 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů).
2. Škola je povinna při poskytování výchovně vzdělávací činnosti přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro přecházení vzniku sociálně patologických jevů
3. Za bezpečnost odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte do jeho předání pouze osobě uvedené v Evidenčním listu.
4. Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy
5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout dítě s nachlazením, teplotou, infekční chorobou nebo parazity

6. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni
7. Při výskytu infekčního onemocnění škola postupuje podle pokynů.
8. Zákonný zástupce musí při prvním nástupu dítěte doložit čestné prohlášení o bezinfekčnosti
9. Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které absolvovalo stanovené očkování
10. Herní prvky na zahradě splňují podmínky EU
11. Pískoviště jsou krytá a písek je pravidelně vyměňován
12. Jsou dodržovány tepelné a světelné normy
13. Přiměřeným způsobem jsou děti informovány o zásadách bezpečného chování a ochrany zdraví v budově, na zahradě, o vycházkách, výletech a všech akcích školy
14. Do MŠ je zakázáno nosit cenné věci a předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz
15. Ve spolupráci s rodinou předcházíme a odhalujeme náznaky šikany a psychopatologických jevů
16. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověrné osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
17. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - a) 8 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 8 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
18. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa, přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
19. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nepřijmout je; případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
20. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

2.6 Oblečení a hygienické potřeby

1. Důležitá je ze zdravotních a hygienických důvodů bezpečná a pevná obuv
2. Oblékejte své děti vhodně k činnostem v MŠ
3. V rámci sebeobsluhy se všechny úkony děti učí vykonávat samostatně – usnadněte jim to jednoduchým zapínáním
4. Všechny věci je potřeba mít **PODEPSANÉ!!**
5. Do mateřské školy děti potřebují

- BAČKORY pokud možno nazouvací bez suchých zipů a přezek (ne pantofle, cvičky, sandály)
- PLÁŠTĚNKU
- HOLINKY
- PYŽAMO
- OBLEČENÍ DO TŘÍDY (punčocháče nebo legíny či tepláčky, aby se děti mohly dobře pohybovat)
- OBLEČENÍ NA VEN, které si děti mohou umazat
- Náhradní spodní prádlo, tričko a ponožky či punčocháče
- 2x do roka 1 velké balení papírových kapesníků, případně vlhčené ubrousky další hygienické potřeby (zubní pasta, kartáček, mýdlo)

2.7 Orientační režim dne

7:30 - 8:00 hod	příchod dětí, volné hry
8:00 - 8:30 hod	tělovýchovná cvičení, cvičení při hudbě, pohybové hry, zdravotní a relaxační cviky
8:30 - 9:00 hod	skupinová práce
9:00 - 9:30 hod	hygiena, ranní svačina
9:30 - 10:00 hod	výchovně vzdělávací práce
10:00 - 11:30 hod	pobyt venku
11:30 - 12:30 hod	hygiena, oběd
12:30 - 14:00 hod	hygiena (čištění zubů), odpolední odpočinek
14:00 - 14:30 hod	hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:00 hod	skupinové opakování, volné hry, pobyt na zahradě, odchod dětí

1. Délka poledního odpočinku se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí
2. Délka pobytu venku je adekvátní klimatickým podmínkám
3. V čase mezi jednotlivými činnostmi probíhá hygiena – WC, mytí rukou, čištění zubů po obědě – jinak průběžně dle potřeby dětí
4. Pravidelnost, střídání a návaznost jednotlivých činností je zajištěna, ale časový rozvrh je flexibilní, neboť respektujeme nejen biorytmy organismu předškolních dětí, ale i individuální potřeby jednotlivců, co se týká časového prostoru k ukončení hry nebo výchovně vzdělávacích činností, pozvolného přechodu mezi činnostmi, hygieně, odpočinku
5. Základním kritériem pro uspořádání režimu je zajištění správné životosprávy (intervalů mezi jídly, dostatečný pobyt venku, odpočinek, pitný režim)
6. Děti mají k dispozici čaj (džusy, sirup) již od 7:30 hodin. Provozní pracovnice doplňuje čaj po svačině do nádoby ve třídě. Na zahradu donášejí čaj (džus, vodu) paní učitelky. Děti mají své označené kelímky. Podporujeme samoobslužnost.
7. V případě, že učitelky odchází mimo zahradu na vycházku, výlety, kulturní akce apod., nosí pití v plastické láhvi sebou.

III. PRÁVA A POVINNOSTI

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

3.1 Rodiče mají právo

1. na adaptační vstup s dítětem do MŠ, jindy dle dohody s učitelkou
2. na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
3. na informace o svém dítěti, vzdělávacím programu a provozu školy
4. konzultace s jednotlivými p. učitelkami nebo ředitelkou probíhají po předchozí domluvě – buď osobně, nebo na mobil MŠ
5. veškeré tyto konzultace se uskuteční výhradně mimo přímou výchovně vzdělávací činnost pedagogických pracovníků
6. na účast na akcích a v Radě školky (třídní schůzky se konají bez přítomnosti dětí!)
7. na poskytování poradenských služeb
8. podávat ředitelce školy stížnost, oznámení, podněty

3.2 Rodiče mají povinnosti

1. ihned nahlásit změny v osobních datech (zdrav. pojišťovna, bydliště, zaměstnání, kontakty aj.)
2. informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávacího procesu nebo bezpečnost dítěte
3. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte
4. včas omlouvat nepřítomnost dítěte a dodržovat termíny plateb
5. informovat ředitelku o odkladu školní docházky
6. dodržovat podmínky provozu mateřské školy
7. sledovat pokyny, aktuální dění a informace zveřejněné na nástěnkách a webových stránkách
8. neotvírat nebo nechávat otevřené vstupní dveře cizím osobám
9. neodnášet školní dokumenty z informační nástěnky ve vestibulu
10. dodržovat školní řád
11. zachovávat v objektu MŠ klid, dodržovat pořádek a být ohleduplní k věcem ostatních dětí
12. provádět dětem kontrolu osobních věcí a udržování v pořádku a čistotě
13. V celém objektu platí zákaz kouření a zákaz vstupu se zvířaty, propagace nebo činnost politických stran či hnutí, reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj dětí

3.3 Práva dětí

1. Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí.
2. Dodržování Všeobecné deklarace lidských práv.
3. Dodržování vlastních pravidel na třídě, respektování celé třídy, součást kolektivu.
4. Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.
5. Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
6. Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spolutvůrcem.
7. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ, v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce.
8. Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeni.

3.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců MŠ

1. Přispívat svou činností k naplnění práv dítěte
2. Právo na zdvořilé a slušné chování ze strany rodičů
3. Právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
4. Povinnost poskytovat rodičům informace vhodným způsobem mimo svoji přímou výchovně vzdělávací činnost
5. Ostatní vyplývají ze Zákoníku práce, Pracovního řádu pracovníků škol a pracovních náplní
6. Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

IV. PLATBY

4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Platba se provádí na účet MŠ
2. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce
3. Děti, které docházející do posledního ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).
4. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **600,- Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).
5. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže řediteli zařízení (vyhláška č. 14, § 6, odst. 5).
6. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o pobírání dávek pomoci v hmotné nouzi.

7. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).
8. Rodiče, kterých se týká snížení úplaty si podají v mateřské škole žádost o snížení úplaty a prokáží tuto skutečnost patřičným potvrzením.
9. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

4.2 Stravné

Orientační podávání jídel v MŠ

Svačina:	9:00 - 9:30 hod
Oběd:	11:30 - 12:30 hod
Svačina:	14:00 - 14:30 hod

1. Poplatek za stravu zahrnuje oběd a 2 svačiny.
2. Platba se provádí na účet MŠ
3. Platby za stravné jsou splatné do 20. dne předcházejícího měsíce. (např. na září do 20. srpna)
4. Bez úhrady stravného nelze dítě do mateřské školy přijmout!
5. Strava se omlouvá do 8.00 hod.
6. Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte konkrétně uveďte, písemně dokladujte a předložte třídní učitelce, která bude informovat vedoucí ŠJ
7. Čas na podávání jídel je možno posunovat v návaznosti na program dětí.
8. Škola nemá vlastní jídelnu. Jídla jsou dovážena z vlastní kuchyně v DD Ledce, denně je připravována čerstvá strava dle pokynů a jídelníčku zpracovaného vedoucí školního stravování.
9. Dovoz stravy a manipulaci provádí pracovnice školní jídelny DD Ledce. Uchovávání studené stravy v lednici ve třídě, uchování teplé stravy v termonádobách, výdej těsně před podáváním stravy. Nádoby na dovoz stravy - nerezové misky, přepravky, várnice. Možnost ohřevu v mikrovlnné troubě, která se nachází v kuchyni MŠ. Manipulace a obsluha nádobí provádí pracovnice školní jídelny DD Ledce.
10. Velké děti si pro oběd chodí sami, malým dětem je oběd roznášen. Použité nádoby odnášejí postupně děti samostatně. Po vstupu do MŠ učíme děti používat příbor.
11. Cizí strážníci se v mateřské škole nestravují, škola nepřijímá potraviny od rodičů ani se nesamozásobuje zeleninou a ovocem.
12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

V. PRAVIDLA ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s vých. vzděl. procesem.

2. Otevřené skříňky umožňují dětem samostatný výběr hraček i dalšího materiálu a usnadňují jim rovněž jejich úklid.
3. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.
4. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
5. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, či náhrada škody v co nejkratším termínu.
6. Rodiče i zaměstnanci jsou povinni zacházet se školním majetkem ohleduplně a oznamovat řediteli nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy

VI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2016. Zaměstnanci MŠ byli seznámeni s vydáním Školního řádu a s jeho obsahem na pedagogické radě. Nově přijatí zaměstnanci budou se Školním řádem seznámeni při podpisu pracovní smlouvy. Zákonní zástupci se seznámili se školním řádem na webových stránkách školy a při přijetí dítěte do MŠ. Tento řád je dostupný všem zaměstnancům organizace i veřejnosti (webové stránky školy, nástěnka MŠ).

Vypracovala: Milena Oubbaih Tomsová, PhDr., Mgr. Romana Imramovská

Schválil: Mgr. Roman Pejša, ředitel školy

Nabývá platnost dne: 1. 9. 2016

V Leducích dne 29. 8. 2016

.....
Mgr. Roman Pejša
ředitel