

ŠKOLNÍ ŘÁD

Adresa ředitelství školy:	Zborovská 887, 664 34 Kuřim
Adresa jednotlivých pracovišť:	Jungmannova 885, 664 34 Kuřim Komenského 1011, 664 34 Kuřim Brněnská 1775, 664 34 Kuřim Kpt. Jaroše 147, 664 34 Kuřim – Podlesí MŠ - ZŠ Komenského 511, 66434 Kuřim MŠ - ZŠ Tyršova 1255, 66434 Kuřim
Telefon ředitelství školy:	Zborovská 887 - 541 230368
Telefon na jednotlivá pracoviště:	Jungmannova 885 – 541 230 315 Komenského 1011 – 541 230 636 Brněnská 1775 – 541 214 364 Kpt. Jaroše 147 – 541 230 404 MŠ - ZŠ Komenského – 777 36 77 90 MŠ - ZŠ Tyršova -777 46 64 99
E-mail:	mskurim@mskurim.cz
Internetová adresa:	www.mskurim.cz

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.

Předškolní výchova

Předškolní výchova v Mateřské škole, Kuřim, Zborovská 887, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, vychází ze školního vzdělávacího plánu „Zdravý dětský svět je plný barev“. Základem pro zpracování programu byl Rámcový vzdělávací program předškolního vzdělávání, modelový program Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole.

Mateřská škola

Mateřská škola Kuřim, Zborovská 887, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, je zřízena jako zařízení s celodenním provozem.

Spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte, SPC, PPP, odbornými lékaři a dalšími subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí .

Ředitelka

Ředitelkou Mateřské školy, Kuřim, Zborovská 887 ,okres Brno-venkov, příspěvkové organizace byla od 1.7.2009 jmenována Mgr. Lenka Slámová.

Provoz mateřské školy

Provozní doba je stanovena ředitelkou školy tak, aby odpovídala požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době zákonných zástupců dítěte.

Provoz mateřské školy je od **6:00 do 16:30** hod.

Upravený provoz má pouze pracoviště na ulici Kpt. Jaroše 147, a to od 7:00 do 16:00 hod. a MŠ – ZŠ Tyršova od 6.30 do 16.30 hod.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout své dítě v době, která s nimi byla dohodnuta.

Řád mateřské školy umožňuje zákonným zástupcům dítěte podle svých potřeb přivádět a odvádět děti, po předchozí domluvě, kdykoliv během dne.

V rámci plynulého provádění režimových činností doporučujeme :

- a) příchod dítěte do 8:00 hodin;
- b) po obědě odchod z mateřské školy v době od 12:30 do 13.00 hodin;
- c) po odpolední svačině v době od 14:45 hodin;

Počet tříd

Počet tříd v mateřské škole je stanoven po dohodě se zřizovatelem na 19 tříd .

Počet dětí

Počet dětí ve třídách je stanoven v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zápis, zařazování a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od tří do šesti let.

Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (kabelová televize, vývěsky, hlášení místního rozhlasu, internetové stránky mateřské školy a města ...).

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole a to alespoň na dobu 15 dnů, obsahuje datum zveřejnění Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.

Ředitelka mateřské školy vydává rodičům ROZHODNUTÍ o PŘIJETÍ a NEPŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ. Zákonní zástupci dítěte se mohou proti tomuto ROZHODNUTÍ odvolat, dle § 183 odst.3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odbor školství, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno.

Odvolání je nutné podat do 15 dnů od doručení ROZHODNUTÍ, a to vždy prostřednictvím ředitelství mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dětí do mateřské školy na základě kritérií, která jsou stanovena pro daný školní rok a zveřejněna způsobem v místě obvyklém.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout

z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, § 50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. To znamená, že k předškolnímu vzdělávání budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro dítě a dorost.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Stravování

Děti se stravují v mateřské škole 3 x denně.

- přesnídávka - 8:30 – 9:00 hod.

- oběd – 11.45 - 12:15 hod.

- odpolední svačina – 14:15 hod.

Součástí stravování je celodenní pitný režim.

Pokud je nutné dietní stravování dítěte, podá zákonný zástupce žádost o umožnění dietního stravování včetně potvrzení od lékaře, s příslušnou indikací k dietnímu způsobu stravování (druh diety) a MŠ zajistí dovoz dietní stravy ze ZŠ Jungmannova.

Zákonní zástupci dětí přihlašují a odhlašují stravné dětem sami (viz „Vnitřní řád školní jídelny nebo školní jídelny –výdejny“).

Ukončení docházky

Ukončit docházku dítěte do mateřské školy mohou zákonní zástupci dítěte na vlastní písemnou žádost. Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce dítěte nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz předškolního zařízení;
- lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení předškolního vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole;
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady;
- zákonní zástupci dítěte písemně požádají ředitelku mateřské školy o ukončení docházky dítěte během školního roku (stěhování, osobní důvody).

Děti dochází do předškolního zařízení do doby než nastoupí povinnou školní docházku.

Pokud se zákonní zástupci dítěte rozhodnou, na základě doporučení poradenského zařízení nebo praktického lékaře pro děti a dorost, pro odklad povinné školní docházky svého dítěte, musí včas upozornit vedení mateřské školy a do konce školního roku donést od ředitele základní školy, kam je dítě zapsáno k povinné školní docházce, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky

Omezení a přerušení provozu

Provoz celé mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu, a to ze závažných organizačních či technických důvodů. Rozsah

omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb.,o předškolním vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.V případě přerušení nebo omezení provozu jsou děti soustředěny na jedno nebo více pracovišť.MŠ zajistí přenesení,případně převezení věcí dětí (ložní prádlo,ručník ,papuče).Při spojování tříd bude vzdělávání poskytováno v souladu s ŠVP PV,s ohledem k individuálním vzdělávacím potřebám jednotlivých dětí.

Vybavení dětí

Seznam potřeb k vybavení dítěte obdrží zákonní zástupci dítěte písemně. Všechny věci musí být řádně označeny .

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Budova mateřské školy je po celou dobu provozu uzavřena. Zákonní zástupci dětí používají ke vstupu do budov MŠ Zborovská,Jungmannova,Brněnská a Komenského čipy. Zaměstnanci otevírají dveře pouze po zazvonění a ohlášení se zákonných zástupců dítěte nebo jiných osob. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat dítě pedagogickému pracovníkovi do třídy nebo na školní zahradu **osobně**.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte (viz určený formulář - ZMOCNĚNÍ K VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovní-právním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Jeho povinností je neodkladně vyrozumět zákonné zástupce dítěte.

Děti jsou pojištěny na úraz u pojišťovny KOOOPERATIVA.

DO MATEŘSKÉ ŠKOLY CHODÍ DĚTI POUZE ZDRAVÉ.

Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte s podrobnostmi podávání léku.

Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! Mateřská škola neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte o zjištění nebo důvodném podezření na onemocnění dítěte. Zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled dospělé osoby, dále vyčká do příchodu zákonných zástupců dítěte.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni i zákonní zástupci ostatních dětí (pracovníci školy jednájí diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě konkrétního dítěte).Rodiče o této skutečnosti informujeme buď ústně nebo formou informativních letáčků na nástěnkách v šatnách jednotlivých MŠ.

V případě pedikulózy, učitelé sami nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy,aby nerozšířili pedikulózu na další děti.Zbavit děti vši je povinností rodičů,nikoliv školy a jejich pedagogických

pracovníků. Při hromadném výskytu vší, ředitelka školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajskou hygienickou stanici. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, ředitelka MŠ informuje o tomto zjištění příslušný orgán sociální péče.

Jestliže dítě prodělalo infekční onemocnění včetně pedikulózy, první den při příchodu dítěte do MŠ, po prodělaném infekčním onemocnění, rodič předá pedagogickému pracovníkovi čestné prohlášení, že dítě je zdravé a může do kolektivu dětí.

Rodičovská zodpovědnost je ustanovením §31 odst.1 zákona o rodině vymezena jako souhrn práv a povinností:

a) při péči o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj

b) při zastupování nezletilého dítěte

c) při správě jeho jmění

Definování školního úrazu:

„Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.“

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu, jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznámeny, 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 (viz. Plán prevence sociálně patologických jevů).

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy. Z této vzájemné spolupráce vyplývají i práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu

Mateřská škola je podle § 29 odst. 2¹ zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1² vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve- znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt) pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

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 školního programu – být jeho spoluvůrcem.
7. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ, v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

1. Dodržovat pravidla bezpečného chování
2. Neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí:

Zákonní zástupci dětí mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (vyžádat si předem konzultaci, tak, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost)
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách
3. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
4. Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě i na školní zahradě
5. Na diskrétnost a ochranu osobních dat
6. Na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí
7. Přispívat svými náměty a připomínkami k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, oblečeno a obuto
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
3. Omlouvat absenci dítěte v MŠ - do 14 dnů ústně, při absenci delší než 14 dnů písemně s doložením důvodů nepřítomnosti dítěte. V případě povinného roku předškolního vzdělávání před zahájením povinné školní docházky mají rodiče povinnost omlouvat neúčast dítěte v předškolním vzdělávání. Pokud ředitelka MŠ zákonné zástupce dítěte vyzve, aby doložili důvody neúčasti dítěte v MŠ, mají povinnost doložit tyto důvody do 3 dnů ode dne výzvy
4. Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidenční listy dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo narození, státní občanství, národnost, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.)
5. Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
6. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
7. Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich či své bezpečí. (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomení prstu, popálení, bodnutí atd.) Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, spreje, zapalovače, zápalky a další nebezpečné předměty. Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit učitelku o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Do MŠ se smí donášet pouze hračky a didaktické pomůcky, které mají řádný atest, jsou zdravotně nezávadné a jsou určeny pro danou věkovou kategorii dětí.
8. Doporučujeme dětem do mateřské školy nedávat cenné značkové oblečení a obuv. Upozorňujeme, že při ztrátě oděvu a obuvi škola nemůže poskytovat finanční náhradu.
9. Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí, které se musí při předávání dítěte samy prokázat občanským průkazem.
10. Pokud se zákonní zástupci účastní školní aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je možné a vhodné tuto aktivitu se 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.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

1. Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

2.Řídí se školním řádem mateřské školy

3.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

Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole:

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je vyvěšen na nástěnkách

Zákonní zástupci dítěte si mohou průběžně během roku dohodnout konzultační hodinu s třídním pedagogem za účelem získání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

Výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během roku vyhodnocovány a zaznamenávány do tzv. „hodnotících listů“, které jsou uloženy ve třídě a na vyžádání může zákonný zástupce nahlédnout do hodnotícího listu svého dítěte

Učitelky v jednotlivých třídách minimálně 2 x za školní rok svolávají zákonné zástupce k třídním schůzkám, besídkám či setkáním, na kterých 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy i pedagogem 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, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při převzetí/předávání dítěte zákonnému zástupci, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky školy.

Závěrečné ustanovení

zákonní zástupci dítěte jsou povinni se seznámit se „Školním řádem“ a respektovat jej .
„Školní řád“ nabývá účinnosti dnem 1.9. 2016.

přílohy

Číslo 1.vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Číslo 2. Vnitřní řád MŠ Zborovská, její školní jídelny...

Mgr.Lenka Slámová
ředitelka mateřské školy