

ŠKOLNÍ ŘÁD

Údaje o škole: Mateřská škola Rohov – přísp. organizace

Adresa: Hlavní 51, 747 25 Rohov

Telefon: 553 761 357

E-mail: skolka.rohov@centrum.cz

Web: www.ms-rohov.cz

Typ MŠ: MŠ s celodenním provozem – jednotřídní

Stanovená kapacita: 25 dětí

Provoz školy: 6.30 – 15.30hod.

Zřizovatel: Obec Rohov

Statutární zástupce školy: ředitelka školy: Anna Nevřelová

Tento školní řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

1. ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ
- Zajistit u dětí podléhajících povinné předškolní docházce její řádné plnění (vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné)
- Předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit MŠ

- Oblečení dítěte musí být jednoduché a účelné, dítě musí mít pevné, plné papuče s protiskluzovou podrážkou, pevnou obuv na pobyt venku, výlety apod.
- Vyzvednout si dítě do ukončení provozu MŠ a poté neprodleně opustit prostory školy
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- Hlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení, zaměstnání apod.
- V případě společných akcí s rodiči nesou odpovědnost za své děti rodiče
- Dbát na bezpečnost dítěte po dobu akcí v MŠ, kdy bylo dítě předáno učitelkou rodičům
- Vést dítě k šetrnému zacházení s majetkem a zařízením školy
- Má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle pravidel
- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - b) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - e) dítě bude ohrožovat zdraví ostatních dětí

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Podílet se na dění v mateřské škole po dohodě s vedením MŠ
- Účastnit se programů v MŠ po dohodě s učitelkou
- Dostatečně být informován o prospívání dítěte, jeho pokrocích v učení
- Projeví-li rodiče zájem, má právo spolupracovat při plánování programu MŠ
- Domlouvat se na společném postupu při jeho výchově a vzdělávání
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

POVINNOSTI DÍTĚTE

- Respektovat učitelku
- Pěstovat vstřícné vztahy mezi dětmi obou pohlaví
- Vzájemně si pomáhat, neubližovat si
- Dodržovat osobní hygienu
- Oznámit učitelce jakékoliv přání nebo potřebu
- Oznámit učitelce jakékoliv tělesné nebo duševní násilí
- Šetrně zacházet s majetkem školy

PRÁVO DÍTĚTE

- Dítě má právo zvolit si činnost, která mu vyhovuje
- Má právo na vlastní názor a svobodu vyjádřit se ve všech záležitostech, které se ho týkají
- Má právo na odpočinek a volný čas

- Má právo na uspokojování každodenních potřeb se zřetelem k jeho věkové a individuální zvláštnosti
- Má právo na ochranu před použitím násilí (zneužívání, použití narkotik apod.)
- Má právo na kvalitní vzdělání

Tato práva a povinnosti dítěte jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte z roku 1989. Dítěti musí být poskytnuto vedení při výkonu jeho práv a povinností uznávaných touto úmluvou a v souladu s jeho rozvíjejícími se schopnostmi.

4. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského

zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Rohov je jednotřídní škola standardního typu s celodenním provozem. Ve své práci preferuje osobnostní růst dítěte s uspokojením jeho potřeb a k získávání celoživotního učení a osvojování si základních morálních hodnot.

Dítě chápeme jako rovnocenného partnera.

Vzdělávací činnost zajišťují dvě pedagogické pracovnice: ředitelka a učitelka.

Provoz mateřské školy je od 6.30 – 15.30 hodin.

Dítě můžete přivádět do 9^o hod., po této době se budova MŠ uzamyká.

I. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.00 – 8.45	Volné hry
8.45 – 9.15	Pohybové aktivity
9.15 – 9.30	Svačina
9:30- 10.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
10.00 -12:00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12.00 -12:30	Oběd a osobní hygiena dětí
12:30 -13:45	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13:45 -14.00	Osobní hygiena, pohybové aktivity
14:00 -15:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

- Pokud dítě odchází před obědem, vyzvedávají si je rodiče do 12.00 hod.
- Pokud dítě odchází po obědě, vyzvedávají si je rodiče do 12.45hod.
- Pokud dítě při poledním odpočinku do 30 minut neusne, nabídne mu učitelka náhradní činnost (kreslení, pracovní list, stavebnici).
- Odpoledne se děti rozcházejí od 14.30hod. Na základě zmocnění mohou dítě z MŠ odvádět starší sourozenci nebo příbuzní – odpovědnost za dítě však přebírají rodiče.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY LZE PODLE MÍSTNÍCH PODMÍNEK OMEZIT NEBO PŘERUŠIT

Provoz MŠ v době letních prázdnin: omezení nebo přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a oznámí je rodičům nejméně dva měsíce předem, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané ředitelce školy nejpozději 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu MŠ zabezpečí ředitelka pobyt dítěte v jiné MŠ.

7. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky).

- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Jestliže si rodiče chtějí ponechat dítě doma nebo dítě onemocní, je nutné tuto skutečnost nahlásit učitelce osobně nebo telefonicky a dítě z MŠ omluvit.
- Po onemocnění dítěte infekční nemocí je nutné přinést lékařské potvrzení, že je dítě zdravé.

8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání od 8 hod. do 12 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- Omlouvání nepřítomnosti dítěte:
 - nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
 - 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.

- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky
 - písemně
 - osobně

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitel mateřské školy je povinen doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
- Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření úrovně osvojených znalostí bude probíhat v termínu od 10. do 20. prosince kalendářního roku, zákonný zástupce bude mít možnost sjednat si náhradní termín, pokud prokáže vážné důvody, pro které se nemůže v tomto termínu dostavit. Přesný termín

bude zveřejněn na internetových stránkách školy a místě obvyklém pro zveřejňování informací.

- Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d)

9. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
 - přihlášku ke stravování
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - děti plnící povinnou předškolní docházku jsou od této podmínky osvobozeny

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

10. STRAVOVÁNÍ DÍTĚTE

- Strava je do mateřské školy přivážena denně ze školní jídelny při ZŠ Sudice.
- Přihlašování strávníků: vyplněním přihlášky ke stravování. Přihlášku vyplňuje zákonný zástupce.
- Odhlašování: u učitelek v MŠ, které zajistí nahlášení vedoucí školní jídelny, den předem do 10. °hod. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.
- V případě nemoci dítěte se strava vydává rodičům do přinesených jídelonosičů pouze první den! Další dny je nutno odhlásit! Nebo je možné stravu odebírat, ale za plnou cenu – tzn. včetně režijních a mzdových nákladů. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

VÝŠE STRAVNÉHO

MŠ 3-6 let: př.	8,-	MŠ 7 let: př.	8,-
	ob. 17,-		ob. 21,-
celkem:	25,-Kč	celkem:	29,-Kč

ZPŮSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

- hotově u vedoucí školní jídelny v Sudicích. Platí se začátkem měsíce (od 1. do 10. dne v měsíci) na daný měsíc. V dalším měsíci je odhlášená strava za minulý měsíc odečtena.
- trvalým příkazem z bankovního účtu. Vyúčtování je prováděno 2x ročně (k 31.12. a k 30.6. daného roku)

Trvalý příkaz je nutné zadat nejpozději k 15. v měsíci –

č.ú. 1850357369/08000 - variabilní symbol – datum narození dítěte.

NA TYTO ČÁSTKY

děti 3-6 let: pouze přesnídávka 200 Kč, přesnídávka + oběd 500 Kč,

děti 7 let: pouze přesnídávka 200 Kč, přesnídávka + oběd 600Kč.

V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného, bude strávník ze stravování vyloučen.

PITNÝ REŽIM

Pracovnice výdeje stravy zajišťuje dostatek tekutin. Po celý den se mohou děti obsloužit samy nebo požádají učitelku. Pitný režim je součástí pobytu dítěte v MŠ, nepoužívají se vlastní zdroje.

11. ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ

!! Rodiče jsou zodpovědní za to, že přivádějí dítě do mateřské školy zdravé!!

V případě změn ve zdravotním stavu dítěte oznámí tuto skutečnost rodiče učitelce. Rodiče zodpovídají za čisté a bezpečné oblečení a obuv dítěte. Za bezpečnost dětí při pobytu v MŠ zodpovídá učitelka, která se řídí zákonem 561/2004 Sb., vyhláškou č.14 o předškolním vzdělávání a předpisy BOZP v mateřské škole. V případě, že zákonný zástupce či jiná pověřená osoba dítě do ukončení provozu v MŠ nevyzvedne, pedagogická pracovnice uvědomí místní policii a ta pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům či najde jiné řešení.

Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky apod., jsou příznakem nemoci, i když dítě nemá teplotu. V tomto případě má pedagogický pracovník právo nepřijmout dítě do mateřské školy, nebo

pokud bylo dítě již přijato a vyskytnou se takové příznaky, pedagogická pracovnice bude kontaktovat rodiče a vyžadovat vyzvednutí dítěte.

Při výskytu vší jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost rodičů.

12. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, ŠIKANY NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně 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.

13. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM 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 nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

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

14. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.

15. ÚHRADA ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za vzdělávání se v naší MŠ nevybírám.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou povinni se řídit tímto školním řádem.

Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Tento řád vstupuje v platnost 1. 9. 2017

V Rohově 1. 9. 2017

Anna Nevřelová

ředitelka školy