

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Školní řád DOBRÉ Montessori mateřské školy

Úvod	3
Provoz a vnitřní režim školy	4
Přijímání dětí do mateřské školy	6
Ukončení docházky dětí do mateřské školy	7
Docházka žáků, přebírání, vyzvedávání a omlouvání dětí	8
Úplata za předškolní vzdělávání	9
Práva a povinnosti žáků mateřské školy	10
Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	11
Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy	13
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	14
Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody	16
Doplňkové činnosti	17
Příloha č. 1 - Vybavení dětí do MŠ	19

Úvod

Název školy: DOBRÁ Montessori základní škola a mateřská škola s.r.o.

Adresa školy: Halenkovice 680, 76363 Halenkovice

Zřizovatel: DOBRÁ Montessori základní škola a mateřská škola s.r.o.

Halenkovice 680, 76363 Halenkovice

PhDr. Petra Sakáčová

+420 777649211

petra.sakacova@dobra-montessori.cz

Ředitelka školy: PhDr. Petra Sakáčová

petra.sakacova@dobra-montessori.cz

Místo poskytování vzdělávání: Prštné 86, 76001 Zlín

Kontakty: telefon: +420 777649211

e-mail: kancelar@dobra-montessori.cz

web: www.dobra-montessori.cz

Odsouhlasen pedagogickou radou: 25.8.2021

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2021

- Školní řád je vydán na základě ustanovení §30,odst.1zákonač.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, za použití vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

- Školní řád je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a školního vzdělávacího programu a je v souladu s metodou Montessori.
- Součástí školního řádu je vnitřní řád školní jídelny – výdejny a vnitřní řád školní zahrady

Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola je k dispozici pro přijaté děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, případně dle individuálních potřeb.
- Provoz MŠ je celodenní od 7.00 do 17.00 hod.
- Ředitelka mateřské školy nebo zřizovatelka mohou stanovený standardní provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí zejména v období prázdnin, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka nebo zřizovatelka zákonným zástupcům dětí s dostatečným předstihem.
- Mateřská škola má kapacitu 2x20 dětí. Podle zásad Montessori metody jsou děti ve dvou smíšených třídách tvořené dětmi ve věku 3 - 6 let.
- Součástí školky jsou také zvířata. Podpisem smlouvy o předškolním vzdělávání vyjadřují rodiče souhlas s touto skutečností.
- Součástí tohoto dokumentu je také seznam vybavení dětí do MŠ (Příloha č. 1).
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně 48 hodin před jejich zahájením.

Následující tabulka zobrazuje časový rozvrh v MŠ:

7:00	Otevření mateřské školy
7:00 - 8:00	Pobyt ve třídě nebo venku v jedné ze tříd dle střídání učitelů
8:30 - 11:00	Montessori dopolední pracovní cyklus včetně hygienických přestávek a svačiny – elipsa, střídání individuální a skupinové práce
11:00 - 12:00	Pobyt venku
12:00 - 12:30	Hygiena, oběd

12:30 - 13:00	Odchod dětí po obědě
13:00 - 14:30	Děti spící - hygiena, četba, odpočinek, hygiena, svačina Děti nespící - hygiena, četba, odpočinek, řízené didakticky cílené činnosti a volná hra
14:30 - 15:00	Svačina, odpolední kroužky, volná hra
15:00 – 17:00	Spontánní hry, podle počasí pobyt na školní zahradě, včetně hygienických přestávek, vyzvedávání dětí
17:00	Uzavření mateřské školy

Provoz o hlavních prázdninách

Mateřská škola je částečně v provozu také o hlavních prázdninách - tj. červenec - srpen. Funguje ovšem v omezeném provozu - k dispozici je jedna třída, zkrácená může být také provozní doba. Konkrétní rozpis, kdy je MŠ uzavřena úplně, je vždy dopředu sdělen zákonným zástupcům (minimálně však poslední srpnový týden). Snažíme se vždy skloubit potřeby rodičů a naše personální možnosti. Omezení provozu je možné také v době prázdnin v průběhu roku.

Organizace stravování dětí

Stravování v MŠ vychází z právních norem, zejména z vyhlášky č. 107/2005 Sb. Dítěti v MŠ je zajištěna celodenní strava prostřednictvím školní jídelny – výdejny. Režim přihlašování, odběru stravy a provozu ve školní jídelně – výdejně je upraven ve vnitřním řádu školní jídelny - výdejny. Obědy jsou odebírány dodavatelsky a vydávány dle časového rozvrhu ve školní jídelně – výdejně.

V mateřské škole je zajištěn celodenní pitný režim, jak ve třídě, tak i na zahradě. Děti si mohou vybrat neslazený čaj nebo vodu. Děti si nenosí vlastní pití, pokud k tomu není závažný zdravotní důvod.

Odhlásování stravy probíhá prostřednictvím systému Edupage. Stravu lze odhlásit ještě v den nepřítomnosti dítěte do 6:59. Při pozdější omluvě dítěte nelze již stravu odhlásit, tj. - propadá a povinností zákonných zástupců je tuto neodebranou stravu uhradit.

Přijímání dětí do mateřské školy

Děti jsou do MŠ přijímány v průběhu celého roku v závislosti na kapacitě MŠ. Informace o volné kapacitě je uvedena na webových stránkách, případně je možné informovat se přímo u zřizovatelky.

Místo v MŠ je rodičům garantováno za předpokladu, že je podepsána smlouva o vzdělávání a uhrazeno školné za první měsíc.

Před samotným nástupem do MŠ budou rodiče seznámeni s informacemi o provozu a režimu MŠ, úplatě za předškolní vzdělávání a stravné, školním řádem. Předem je dohodnut průběh adaptace, včetně konkrétního nástupu dítěte.

Před nástupem je nutno podepsat smlouvu o zajištění předškolního vzdělávání. Dále je potřeba dodat vyplněný evidenční list dítěte, potvrzení od lékaře a kopii kartičky zdravotní pojišťovny.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail, zdravotní stav dítěte).

INFORMACE O DĚTECH JSOU DŮSLEDNĚ VYUŽÍVÁNY POUZE A JEN PRO VNITŘNÍ POTŘEBU ŠKOLY, OPRÁVNĚNÉ ORGÁNY STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY A PRO POTŘEBU UPLATNĚNÍ ZÁKONA č.106/1999 Sb. O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM.

- O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a speciálního školského poradenského zařízení a možností MŠ. V případě, že jsou přijaty děti tělesně, smyslově nebo mentálně postižené, mateřská škola podporuje individuální péči jejich osobnostní rozvoj, rozvíjí jejich soběstačnost. Spolupracuje s rodiči, dětským lékařem, PPP, popř. s dalšími odborníky. Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy i na dobu určitou – zkušební pobyt na dobu tří měsíců – ADAPTAČNÍ OBDOBÍ, a to v případě, není-li zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ. Tato doba slouží

k ověření, zda je dítě schopno adaptovat se na prostředí v MŠ. Pokud dítě do MŠ ve zkušební době nedochází, tato se prodlužuje.

Ukončení docházky dětí do mateřské školy

Docházka dítěte může být ukončena ze strany rodičů i mateřské školy, a to vypovězením smlouvy o předškolním vzdělávání. Výpovědní lhůta je 2 měsíce počínaje prvním dnem následujícího měsíce po oznámení výpovědi.

Rodiče, kteří neoznámí písemnou formou škole skutečnost, že dítě již dále nebude navštěvovat MŠ, jsou povinni uhradit školné.

O ukončení předškolního vzdělávání může rozhodnout ředitelka školy nebo zřizovatelka z následujících důvodů:

- závažné a opakované narušení provozu mateřské školy
- v průběhu zkušebního pobytu z důvodů doporučení lékaře
- v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za školní stravování
- v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání v mateřské škole

Docházka žáků, přebírání, vyzvedávání a omlouvání dětí

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Změny jsou prováděny písemnou formou.

Přebírání dětí

MŠ se otevírá v 7:00 hod. - od této doby přebírá děti ve třídě nebo na školní zahradě pověřená osoba (do 8:00 hod. je v provozu vždy jedna třída). Při předávání dětí je

nutné, aby rodiče navázali s pověřenou osobou alespoň oční kontakt, aby si rodiče byli jisti, že pověřená osoba příchod dítěte zaznamenala.

Příchod dětí do MŠ je nejpozději do 8:30 hod., aby nedocházelo k narušení dopoledního pracovního cyklu.

Vyzvedávání dětí

Odchod dětí z MŠ je možný po obědě do 13:00 hod. V případě vyzvedávání po obědě, vyčkají rodiče na šatně/chodbě, dokud dítě nedoobědvá a je přivedeno.

Vyzvedávání dětí po spaní je možné od 14.30, v prostorách školní družiny (modrá třída) nebo na školní zahradě. Na čase vyzvednutí konkrétního dítěte je možné se ve výjimečných případech dohodnout individuálně.

Děti vydáme pouze zákonným zástupcům dítěte a nebo na základě písemného zmocnění, kdy zákonní zástupci do evidenční karty vypíší všechny osoby, které budou v průběhu roku děti z MŠ odvádět. Týká se to i nezletilých sourozenců, kteří by měli být starší 15 let.

V případě potřeby vydáme Vaše dítě i nám cizí osobě, ale pouze na základě písemného zmocnění, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit. O vyzvednutí jinou osobou je nutné informovat pedagoga ráno při předávání dítěte nebo formou sms, emailu během dne.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky. Informuje telefonicky ředitelku MŠ, které se také pokusí kontaktovat další osoby uvedené v evidenčním listu dítěte. Dále se případně řídí postupem doporučeným MŠMT.

V případě, že bude odpolední pedagog čekat s dítětem na vyzvednutí rodičem po 17.00 hodině je účtován poplatek za každou započatou půlhodinu - tj. 500 Kč.

Omlouvání dětí

Každou nepřítomnost je třeba nahlásit. Omlouvání dětí probíhá přes školní informační systém Edupage. Pokud je to možné, je třeba děti omlouvat dopředu. V

případě nenadálých událostí a nemožnosti dítě dopředu omluvit v systému, je potřeba nepřítomnost do edupage nahlásit, jakmile to bude možné.

Upozorňujeme, že u dětí s povinným předškolním vzděláváním (od 5 let) je zákonná povinnost rodiče dítě řádně omlouvat. Docházka dítěte je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí 4 hodin denně, tj. dopolední docházka. Pedagog vede docházku v rámci třídní knihy.

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání probíhá na základě ročního předpisu školního, který je předkládán rodičům. Tento předpis je nedílnou součástí smlouvy o vzdělávání.

Práva a povinnosti žáků mateřské školy

Práva žáků

- kdykoliv se napít
- jíst pouze tolik, kolik chci
- kdykoliv jít na wc
- tykat zaměstnancům školy a oslovovat je křestním jménem
- být brán jako partner všech, kteří se podílejí na chodu mateřské školy – dětí i dospělých
- na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí
- na úctu a respektování individuality a soukromí
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor
- vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori
- aktivně se zúčastňovat vzdělávání a všech činností školy, podílet se na jejich přípravě i realizaci
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou mé osoby
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí
- na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek
- chovat se ohleduplně, nenosit do MŠ takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech
- mám právo odmítnout činnost, která je mi nepříjemná - např. mluvit na elipse, účastnit se kolektivních her

Povinnosti žáků – včetně základních pravidel chování ve škole

- žáci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování ke všem pedagogickým pracovníkům, ke všem zaměstnancům a žákům MŠ
- dodržovat společně dohodnutá pravidla
- dodržovat školní řád a pravidla třídy
- žáci vstupují do budovy vchodem, přezují se a převléknou v šatně
- jestliže někam vstoupím, pozdravím, když odcházím, rozloučím se
- dodržují základní pravidla hygieny
- pomáhám všem, zvláště mladším a slabším – i mně je příjemná pomoc
- respektovat odlišnosti dětí a dospělých
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem
- řádně a včas chodit do MŠ dle dohodnutého harmonogramu
- netrpět bezpráví a ničení majetku
- nahradit škodu, pokud ji způsobím
- hájit dobré jméno školy
- nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky

- chovat se ohleduplně, nenesit do prostor MŠ takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo ostatním způsobit úraz nebo škodu na věcech (včetně zbraní, výbušnin, nebezpečných látek apod.)
- pečovat o třídu, uklízet po sobě veškeré pomůcky kancelářské potřeby, se kterými pracuji
- bezpečně a opatrně zacházet s pomůckami tak, aby nedošlo k jejich poškození,
- **žák je povinen okamžitě hlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi**

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mateřské školy mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte – vzhledem k úzké spolupráci školy se zákonnými zástupci, jsou informováni pravidelně jak písemně, tak osobně – při předávání dětí, případně na pravidelných schůzkách
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a pobytu dítěte v MŠ
- zúčastnit se po dohodě s příslušným průvodcem dopoledního programu,
- podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti MŠ, podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání

Zákonní zástupci žáků mateřské školy mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do MŠ dle domluveného harmonogramu

- zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě jde do MŠ zdravé, zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině
- v případě, že je nemocný jeden sourozenec, zůstává doma i druhý sourozenec, aby se zamezilo šíření onemocnění
- zákonný zástupce se bezodkladně dostaví do MŠ v případě, kdy bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění
- zákonný zástupce informuje o nemoci, úrazu průvodce v elektronickém systému, e-mailem nebo sms zprávou
- na vyzvání průvodce nebo zřizovatelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte
- oznamovat škole údaje nutné do školní matriky (podle § 28 odst. 2 školského zákona):
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popř. datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno,
 - státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu,
 - údaje o předchozím vzdělávání,
 - údaje o znevýhodnění žáka, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a jejich změny.
- dodržovat podmínky pro úhradu úplat stanovené Příkazní smlouvou, která je součástí smlouvy o vzdělávání
- rodiče nesou odpovědnost za to, že žáci nenosí do MŠ nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), ani cenné věci (šperky, elektronika apod.) a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese škola odpovědnost

- neprodleně nahlásit výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo členů rodiny

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy

Všichni zaměstnanci MŠ znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, etického kodexu a předpisů BOZP

Pedagogičtí pracovníci:

- vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, s bezpečnostními předpisy a případná další organizační opatření
- efektivně komunikují s dětmi i rodiči (konzultační hodiny, schůzky...)
- řádně vykonávají dohled a dozor nad dětmi po dobu pobytu v MŠ a na školní zahradě, a také při akcích konaných mimo budovu školy (exkurze, výlety apod.)
- kontrolují průběžně správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice a docházku dětí
- zodpovídají za svěřené pomůcky, vybavení učeben a techniku

Všichni zaměstnanci školy:

- dodržují platné právní normy a vnitřní předpisy školy
- se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami
- se nevměšují do soukromí a korespondence dětí

Vzájemné vztahy a chování žáků, jejich zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy vychází ze zásad vzájemné úcty a respektu. Veškeré záležitosti týkající se školy, výuky a otázek s tím souvisejících může projednat zákonný zástupce s

pedagogy elektronicky nebo osobně v konzultačních hodinách, na třídních schůzkách, případně na schůzce dle individuální domluvy. Veškeré podněty ze strany žáka se řeší ihned přímo s průvodcem. V případě závažných otázek je přivolán zákonný zástupce žáka.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Mateřská škola je povinna při všech svých činnostech a vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dítěte a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj
- MŠ zajišťuje po celou dobu přítomnosti žáka od osobního předání průvodkyni jeho zákonným zástupcem, do doby předání dítěte zákonnému zástupci, bezpečnost a ochranu zdraví, informuje zákonné zástupce žáka při výskytu zdravotních problémů
- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil své zdraví, ani zdraví ostatních dětí či dospělých
- Žák hlásí veškeré úrazy, nevolnost apod. dozorujícímu pedagogovi – viz. povinnosti žáka. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při pobytu dítě v MŠ a při vážném úrazu vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím (vyhláška č.64/2005 Sb.) Úrazy jsou zaznamenávány v knize úrazů. Záznam provádí zaměstnanec, který v době úrazu vykonával dohled nad žáky, a to nejpozději do 24 hodin od dané skutečnosti. Podle závažnosti úrazu žáka zajistí pedagog doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka. Zákonní zástupci podepisují MŠ souhlas k případnému rentgenovému vyšetření dítěte na začátku školního roku.
- Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni se zásadami bezpečnosti, včetně bezpečnosti na školní zahradě apod. Jsou předem daná pravidla na přecházení z budovy školy na zahradu a zpět.

- Při akcích konaných mimo školu zajišťuje dohled taktéž pedagogický pracovník dle pokynů ředitelky školy. Průvodce nebo zřizovatelka MŠ stanoví počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve výjimečných případech určí jinou zletilou, právně zodpovědnou osobu, která je zaměstnancem školy. MŠ zabezpečí poučení žáků o bezpečnosti před konáním akce.
- Rodiče jsou povinni oznámit školskému zařízení skutečnost, že žák onemocněl infekční chorobou nebo se dostal do kontaktu s infekční chorobou. Oznámí to telefonicky průvodkyním, případně ředitelce školy. Tento žák se může účastnit výuku pouze za předpokladu, že takto rozhodl jeho ošetřující lékař.
- Pedagogové mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i svého zdraví, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout. Pokud bude dítě ráno při příchodu do MŠ jevit známky nemoci (např. bude si stěžovat na bolesti břicha, bude mít teplotu, zelenou rýmu, kašel, zarudlé oči a další alarmující příznaky) budeme požadovat potvrzení pediatra o tom, že dítě může pobývat v kolektivu.
- MŠ zajišťuje aktivity k prevenci rizikového chování u dětí, důrazně potírá projevy rasismu a šikanování dětí (metodický pokyn MŠMT čj. 14 514/2000) a vypracovává minimální preventivní program k zajištění bezpečnosti žáků.
- Při vycházkách se děti učí chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečná chůze, chodí po chodníku.
- Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík a reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě - přechody pro chodce, semaforey apod.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky (výjimečně jiným zaměstnancem MŠ, školičky nebo ZŠ), z nichž jeden je na začátku skupiny dětí a druhý na jejím konci.
- Pro zvýšení bezpečnosti dětí a zaměstnanců je instalováno čipové otevírání dveří.
- **Požizují-li rodiče v mateřské škole foto či video dokumentaci, slouží jim pouze pro jejich osobní potřebu. V žádném případě nesmí tyto nahrávky jiných dětí dávat na jakékoliv veřejné sociální sítě. Také fotografie a**

videodokumentace sdílené mezi rodiči jsou určeny pouze pro soukromou potřebu.

- **V CELÉM OBJEKTU MŠ A ŠKOLNÍ ZAHRADY JE ZÁKAZ KOUŘENÍ A ZÁKAZ POŽÍVÁNÍ ALKOHOLU – totéž platí i o veškerých akcích mimo školu.**

Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody

- Žáci šetrně zacházejí se svěřenými školními pomůckami, materiály, knihami apod. Chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení školy (třídy, společné prostory, venkovní zahradu) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.
- Při zaviněném poškození školního majetku se žáci spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.
- Odcizené a poškozené osobní věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má škola povinnost zavolat policii ČR.
- Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod kontrolou nebo na určených místech.
- Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

Doplňkové činnosti

- **Vzdělávání nejen pro žáky** - kurzy, semináře, workshop a besedy pro rodiče i širokou veřejnost
- **Knihovna** – půjčování odborné pedagogické literatury rodičům - seznam knih je k dispozici na webových stránkách školy; knihovna je neustále doplňována.
- **Spolupráce s univerzitami a jinými školami** – např. praxe pro studenty pedagogických oborů
- **Spolupráce s rodiči** - ankety, dotazníky, pomoc při úklidu apod.
- **Spolupráce s občanskými sdruženími ve městě a nejbližším okolí** – včelaři, ornitologové, myslivci apod.
- **Odpolední kroužky** – realizované pro žáky s prostorách budovy školy. Nabídka kroužků je aktualizována průběžně a zákonní zástupci jsou s ní seznamováni prostřednictvím sdělení rodičům, na nástěnkách a na webu. Některé kroužky jsou zajišťovány dodavatelskými firmami, a tedy jsou prováděny za úplatu.
- **Doprovod na kroužky** - nezřizovány mateřskou školou, a které jsou v blízkém okolí

Poučení o dodržování školního řádu a jeho platnost

Školní řád byl schválen pedagogickou radou **25.8. 2020.**

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou DOBRÉ Montessori základní a mateřské školy s.r.o., Náves 86, Zlín-Prštné, Bc. Jitkou Fialovou, a je účinný od **1. září 2020.**

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou. Všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí budou o změnách informováni před nabytím jejich účinnosti.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje základní škola zákonné zástupce v rámci osobních schůzek. Dále je školní řád vyvěšen v šatně žáků a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci potvrdí svým podpisem, že s ním byli seznámeni a stává se pro ně platným dokumentem.

Podpis ředitelky:

Datum:

Příloha č. 1 - Vybavení dětí do MŠ

Po zkušenostech doporučujeme následující vybavení dětí.

Oblečení do třídy:

- volné a pohodlné převlečení do třídy,
- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky nebo punčocháče, triko)
- papuče nebo ponožky s protiskluzovou vrstvou

Oblečení na zahradu:

- chodíme ven za každého počasí, proto přizpůsobte oblečení ve skříňce počasí - je nutné mít nepromokavé oblečení
- **jaro a podzim:** softshellové nebo pogumované oblečení, tenisky, botasky, gumáky, tenčí čepici
- **zima:** kombinéza, dostatečně velké sněhule, rukavice na gumě, čepici, šálu
- **spaní:** lehké pyžamo, nejlépe bavlněné přes hlavu nebo noční košilku - 1x za 14 dní si děti berou pyžamo na vyprání
- oblečení na zahradu dejte prosím dětem takové, aby vám nevadilo, když je ušpiní nebo roztrhnou, všechno toto oblečení na školní zahradu nechávejte v MŠ a zdůrazněte dětem, kde mají ve skříňce uložené věci na zahradu, a kde na odchod domů – viz. popis uložení je vylepen na skříňce. Je dobré občas zkontrolovat, zda už oblečení není mal, včetně bot/papučí.
- I boty na zahradu si nechávejte ve školce - ve skříni tomu určené.

Oblékejte děti přiměřeně podle počasí a teploty venku. S dětmi chodíme ven za každého počasí, kromě silného větru, deště, mrazu (-10°C), aktuální špatné smogové situace nebo příliš silného slunečního záření.

Býváme s dětmi minimálně dvě hodiny venku (rodiče, kteří vozí děti do školky autem, by si měli tuto skutečnost uvědomit – děti nemají vždy připravené dostatečně teplé oblečení, čepice nebo rukavice, někdy nemají ani mikinu nebo bundu).

VŠECHNY VĚCI JE NUTNÉ MÍT PODEPSANÉ!!

Nedávejte dětem látkové kapesníky, mají k dispozici kapesníky papírové, jsou hygieničtější.

Jedenkrát týdně je vhodné kontrolovat čistotu oblečení jak do třídy, tak na zahradu (doporučujeme v pátek brát domů na vyprání toto oblečení, nezapomeňte v pondělí přinést čisté oblečení do školky zpět).

JE NUTNÉ ABY DÍTĚ MĚLO V ŠATNĚ NÁHRADNÍ OBLEČENÍ (spodní prádlo, tričko, punčocháče, tepláky a ponožky).

Prosíme, nedávejte dětem do školky cenné předměty a hračky. Na spaní si mohou děti přinést plyšové zvířátko, které si tu mohou v postýlce nechávat. Na oblíbené hračky z domova budou mít děti „Den ve školce s mojí nejoblíbenější hračkou“.

Nedávejte dětem do školky žádné žvýkačky, tvrdé cucavé bonbony a jiné dobroty. Je lepší, když dítě slaví narozeniny, přinést sušenky, oplatky nebo přichystat nějaké menší pohoštění, (muffiny, ovoce), na jehož přípravě se bude oslavenec podílet s vámi. Také je možné pro děti nakreslit obrázky, poskládat něco z papíru atd. – fantazii se meze nekladou. Děkujeme za vstřícnost a pochopení.