



1. Údaje o zařízení:

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Doksy – Staré Splavy

Adresa školy: Jezerní 74, 471 63

Telefon: 487/ 873 340

IČO: 706 98 520

Ředitelka: Mgr. Věra Konečná

Zřizovatel: Město Doksy, nám. Republiky 193, 472 01 Doksy

.....
Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem

Kapacita třídy: 25

I. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami v § 2 odst. 1

zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1) Práva zákonných zástupců dětí

- a) Zákonní zástupci dětí mají právo si pro své dítě vybrat školu s přihlédnutím k případným alternativním vzdělávacím programům v souladu s možností školy dítě přijmout za dodržení pedagogických, hygienických, bezpečnostních a ekonomických podmínek školy.
- b) Zákonní zástupci dětí mají právo, aby jejich dítě při odkladu školní docházky mohlo pokračovat v docházce v naší mateřské škole.
- c) Zákonní zástupci dětí mají právo podílet se a spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, účastnit se různých programů, podle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- d) Zákonní zástupci dětí mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje a o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích.
- e) Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv si vyžádat a domluvit termín konzultace s učitelkou.
- f) Zákonní zástupci mají právo přivádět a odvádět děti v průběhu celého dne.
- g) Zákonní zástupci mají právo podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy.

2) Povinnosti zákonných zástupců dětí

- a) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení.
- b) Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- c) Informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.
- e) Oznamovat mateřské škole údaje, které musí škola podle zákonů a vyhlášek vést ve své školní dokumentaci, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- f) V daném termínu (5.den v měsíci)a ve stanovené výši zaplatit úhradu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání (školné).
- g) Převzít si dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.
- h) Dodržovat 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.
- ch) Řídit se ustanovením školního řádu a dodržet ho.

3) Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- b) Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- c) Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

a) Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana, potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit.

b) Být respektováno jako jedinec ve společnosti, slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.

c) Na emočně kladné prostředí a projevy lásky.

d) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým chce potvrzovat svoji identitu, právo vyrůst ve zdravého jedince, tělesně i duševně, být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.

e) Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem.

Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.

III. Režimové požadavky

Režim dne je součástí přílohy organizačního řádu ZŠ a MŠ Doksy – Staré Splavy.

Učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

Provozní doba : **6, 30 – 17, 00 hodin**

a) **Nástup dětí:** dle potřeb rodičů, pozdější příchody (po 8,00h) předem hlásit, **rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce.** Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

b) **Spontánní hry:** od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku – probíhají celý den, prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.

c) **Didakticky cílené činnosti** (činnosti řízené pedagogem): probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelky s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.

d) Pohybové aktivity:

denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry, pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti, 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti, průběžně denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku

e) **Pobyt venku:** dle počasí, dopoledne 10 – 11,30 hodin, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod –10 st., při silném větru, dešti a při inverzích.

Pozemek k pobytu venku: co nejvíce využíváme školní hřiště a vycházky.

Údržba školní zahrady: denně zakrývání pískoviště, v létě dle potřeby zavlažování trávníků i písku v pískovišti. Způsob využití pobytu venku: spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou.

f) **Odpočinek, spánek:** vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízejí náhradní aktivity (zájmové kroužky, klidné hry). Lehátka denně připravují a uklízí školnice

s uklízečkou, tak, že nejprve proklepou a ustelou lůžkoviny, navrch složí dětem pyžama, aby došlo k jejich provětrávání.

g) Stravování:

- vlastní strava připravená ve školní kuchyni
- **svačiny** se podávají v době od 9 do 10 hodin, odpoledne od 14 do 14,30 hodin – kuchařka připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují – vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené
- **obědy** se vydávají od 11,45 do 12,15 hodin, polévky si samy nalévají z připravených mís, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo si žádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, určené děti utrou stolečky – všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka. Zákaz vstupu do jídelny MŠ platí pro všechny cizí osoby.

h) Pitný režim: děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v nerezové konvici, ze které si mohou samy nalévat (zajišťuje vedoucí ŠJ) a své hrnečky. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky.

i) Otužování:

- pravidelné větrání tříd
- uklízečka sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- denně omývání těla studenou vodou (dle aktuálního zdravotního stavu dětí)
- v létě bazén, koupání u jezera

IV) Kritéria přijímacího řízení

Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis a přijímání dětí probíhá průběžně podle volné kapacity školy v průběhu celého školního roku u ředitelky školy. Jednotný den zápisu bude zveřejněn na vývěskách MŠ a okolí MŠ a i v Dokském zpravodaji.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Do běžné třídy mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od tří do šesti let. Do běžné třídy lze přijímat i děti mladší tří let. Do běžné třídy lze integrovat děti se zdravotním postižením, na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě praktického lékaře.

Rozhodnout o přijetí může udělit ředitelka školy i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li v době zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám mateřské školy.

Dítě se do mateřské školy přijímá na základě stanovených kritérií:

Kritéria přijímacího řízení:

1. **Věková skupina** (počítáno k 31. 8. 2013, tříletí k 31. 12. 2013)
 - o předškoláci: **10 bodů**
 - o tři a čtyř letí: **5 bodů**
 - o dvou letí: **1bod**
2. **Trvalý pobyt** (dítěte nebo alespoň 1 zákonného zástupce)
 - o Staré Splavy: **10bodů**
 - o Doksy: **5 bodů bodů**

- mimo město: **1 bod**
- 3. **Každodenní docházka dítěte**
 - s celodenní délkou pobytu: **10 bodů**
 - s půldenní délkou pobytu: **5 bodů**
- 4. **Sourozenec**
 - již navštěvuje MŠ, kam podáváte přihlášku (bude ji navštěvovat i po 1. 9. 2013): **10 bodů**
 - nenavštěvuje mateřskou školu, kam podáváte přihlášku: **1 bod**
- 5. **Den věku dítěte v roce**
 - za každý den k 31. 8. 2013: **0.1 bodu**

Další podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění evidenční list, informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu do mateřské školy.

5) Omlouvání dětí

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti při předem známé nepřítomnosti dítěte den předem, nejpozději do 12:00 hod.

6) Stravování dětí

Dítě, které je přítomno v době podávání oběda, se stravuje vždy. Způsob podávání svačin v době přítomnosti dítěte v mateřské škole dohodne učitelka se zákonnými zástupci dítěte.

Děti se mohou stravovat polodenně nebo celodenně. Způsob stravování je nutno vždy domluvit s vedoucí stravování nebo uvést v přihlášce ke stravování.

Nepřítomnost omlouvejte, prosím, telefonicky na čísle (487 873 340 osobně ve školní jídelně do 12:00 hodin den předem. První den nepřítomnosti dítěte v MŠ si můžete oběd vyzvednout přímo v MŠ.

Stravné platíte včas, dle pokynů na nástěnce. Při opakovaném neuhrazení stravného, může být dítě vyloučeno z mateřské školy.

7) Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty, splatnost, osvobození od úplaty a snížení úplaty jsou podrobně rozpracovány ve vnitřním předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání. Platba školného probíhá formou přímé platby vedoucí stravování..

Úplata za školní stravování

Výše stravného a způsob platby jsou stanoveny v řádu školní jídelny. Platba stravného probíhá formou hotovostní platby u vedoucí ŠJ.

8) Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může dle ustanovení § 35 zákona 561/2004 Sb., Školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

a) Dítě bez omluvy zákonným zástupcem nedochází do mateřské školy po dobu nejméně dvou týdnů (§ 35, odst. 1 a) Školského zákona).

- b) Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Za porušení provozu mateřské školy se považuje nedodržování školního řádu, nedodržování vnitřního předpisu o úplatě předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 b) Školského zákona).
- c) V průběhu zkušební doby, na základě doporučení pediatra, školského pedagogického zařízení nebo speciálního pedagogického centra (§ 35, odst. 1 c) Školského zákona).
- d) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu (§ 35, odst. 1 d) Školského zákona).

9) Ukončení docházky do MŠ

V případě ukončení docházky dítěte do MŠ sepíše ředitel MŠ se zákonnými zástupci dítěte dohodu o ukončení docházky (jedná se zejména o ukončení docházky do MŠ z důvodu stěhování, rodinných důvodů apod.).

10) Pojištění

Děti jsou pojištěny při ztrátě věcí (nutno doložit účet) a při úrazu.

Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato, cenné věci dětem nedávejte.

Odpovědnost za škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou pro dítě nezbytné, jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle, přejímá škola.

Za ostatní osobní věci, jako jsou hračky, knihy, kola, boby, šperky apod., které škola od rodičů nevyžaduje, škola neručí. Pokud je rodiče dítěti ponechají na dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

11) Vyřizování stížností

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitele školy nebo u jeho zástupkyně, která je předá řediteli školy a ten je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

12) Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce evidenční list dítěte, ve kterém budou vyplněny tyto údaje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení. Je nutné předložit rodný list dítěte.

V případě cizích státních příslušníků je nutné doložit povolení k pobytu v ČR včetně karty zdravotního pojištění.

Veškeré údaje budou sloužit pro evidenci školní matriky. Povinnost vést školní matriku ukládá zákon 561/2004 Sb., Školský zákon § 28.

Zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy dohodu o způsobu stravování.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o řádném očkování doplní do evidenčního listu dítěte dětský lékař, a to týden před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny a čísla telefonu.

Informace o dětech jsou důsledně 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.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Podle § 5, odst. 1 vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání vykonává mateřská škola dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převzme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají po celou dobu výchovné práce pedagogické pracovnice.

Děti předávejte vždy přímo paní učitelce, nikdy je neposílejte do třídy samotné. Za převzetí se nepovažuje samostatný vstup dítěte do třídy bez osobního kontaktu učitelky mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni před vstupem u dveří mateřské školy zazvonit a sdělit celé jméno a příjmení dítěte, které do mateřské školy přivádí, případně jméno a příjmení dítěte, které si přichází vyzvednout.

Zákonní zástupci mají možnost děti přivádět a odvádět v průběhu celého dne, dle potřeby rodiny.

Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a informovat ji o zdravotním stavu předávaného dítěte, teprve po tom opustí zákonní zástupci mateřskou školu.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, bez příznaků onemocnění (zvýšená teplota, hnisavá rýma, silný, dráždivý kašel, průjmy, zvracení, tělesný handicap – sádra a jinak omezený pohyb).

Rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování.

Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.

Pokud jsou rodiče vyzváni k předložení lékařského nálezu, je nutné, aby tak učinili. Je to v zájmu všech dětí naší mateřské školy.

Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout od zákonných zástupců dítě s nachlazením či podezřením na infekční onemocnění.

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.

Bez písemného pověření vystaveného zákonnými zástupci dítěte učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům. Záznamy o vyzvedávání dítěte v evidenčním listu nenahrazují písemné pověření.

Stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba.

Rodiče zodpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku, (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami ve třídě).

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

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

Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci.

Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.

Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce.

Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.

Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

Dítě v první a poslední dvojici má reflexní vestu.

b) Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá a bezpečná místa. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky jako sklo, hřebíky, plechovky, plech, velké kameny apod.

Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) Rozdělávání ohně

Pouze při mimoškolních akcích, kterých se účastní zákonní zástupci.

Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.

Za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.

V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.

Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.

Po ukončení akce pedagogický dozor zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, případně v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány 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.

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

V. Podmínky zacházení s majetkem školy

Vzhledem k tomu, že dětem předškolního věku nelze vzhledem k jejich smyslovým schopnostem a rozumové zralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců dětí.

Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi

mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícími se stravování dítěte. Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi školy.

Ve Starých Splavech dne: 1.9.2015

Mgr. Věra Konečná
Ředitelka školy

Účinnost:

Od 1. 9. 2015

Závaznost:

Školní řád je závazný pro všechny
zaměstnance ZŠ a MŠ Doksy – Staré
Splavy

Informace podána:

Zákonným zástupcům dětí