**Základní škola Tomáše Šobra a Mateřská škola Písek, Šobrova 2070**

**ŠKOLNÍ ŘÁD 12. MŠ**

1. Obecná ustanovení

 Ředitel Základní školy Tomáše Šobra a Mateřské školy Písek, Šobrova 2070 na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává jako statutární orgán školní řád pro mateřskou školu (dále jen „školní řád“).

Mateřská škola je součástí právního subjektu Základní škola Tomáše Šobra a Mateřská školy Písek, Šobrova 2070. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve 12. mateřské škole Písek, Šobrova 1940 (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.
Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / Školský zákon/, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové se na naplnění této povinnosti významně podílejí. Předškolní vzdělávání doplňuje rodinnou výchovu.

Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů a pedagogickými pracovníky

**1. Práva dětí a jejich zákonných zástupců**

*Dítě má právo*

* na vzdělání a školské služby podle tohoto zákona,
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
* na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností,
* na speciální péči a přístup v rámci možností mateřské školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané,
* na speciální péči v rámci možností mateřské školy, pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami,
* na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
* na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví,
* na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
* na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny,
* na volný čas a odpočinek

*Zákonný zástupce má právo*

* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte,
* na diskrétní informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

**2. Povinnosti zákonných zástupců**

*Zákonný zástupce je povinen*

* zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu,
* své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně,
* na vyzvání pedagogického pracovníka mateřské školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání,
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech,
* omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, specifika omlouvání dětí v posledním ročníku mateřské školy viz kapitola III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy odst. 3. Povinná předškolní docházka
* včas uhradit školné a stravné

**3. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

* všichni zaměstnanci mateřské školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými,
* při vzájemném kontaktu zákonných zástupců dětí se zaměstnanci a ostatními rodiči dodržovat pravidla slušnosti, zdvořilosti a vzájemné ohleduplnosti,
* všichni zaměstnanci mateřské školy se snaží vytvářet pohodové klima, preferují laskavý a vstřícný přístup,
* zjistí-li pracovník mateřské školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno v mateřské škole nebo mimo ni, informuje o této skutečnosti ředitele školy,
* pracovníci mateřské školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny,
* informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci mateřské školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

**1. Podmínky provozu**

* provozní doba mateřské školy je od 6.00 do 16.30 hodin,
* děti se scházejí od 6.00 do 7.00 hodin ve třídě Žlutá pastelka, ze které se také po 15.30 hodině rozcházejí,
* mateřská škola má 3 oddělení, jedno oddělení předškolních dětí a dvě oddělení rozdělená podle věku dětí
* po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv, dle potřeby rodiny, dítě musí být přihlášené na stravování,
* vstup do mateřské školy je možný pouze po zazvonění u vstupních dveří na videotelefon, který byl z bezpečnostních důvodů do mateřské školy nainstalován,
* provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, přesný termín oznámí vedení mateřské školy nejméně dva měsíce předem,
* v době uzavření mateřské školy, v období hlavních prázdnin, je rodičům nabídnuta jiná mateřská škola v Písku, která je v provozu,
* provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen po dohodě se zřizovatelem a s rodiči i v době vedlejších prázdnin (podzimní, jarní, velikonoční prázdniny),
* ze závažných provozních důvodů a po projednání se zřizovatelem může být mateřská škola uzavřena i v jiném období. Zákonní zástupci dětí jsou vždy včas informováni.

**2. Přijímání přihlášek do mateřské školy**

* termín přijímání přihlášek stanoví ředitel Základní školy T. Šobra a Mateřské školy Písek po dohodě se zřizovatelem; o termínu přijímání přihlášek k předškolnímu vzdělávání je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, místního tisku a webových stránek školy,
* aktuální kritéria budou zveřejněna před termínem zápisu,
* bez ohledu na bodové hodnocení bude, v souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona, vždy přednostně přijato k předškolnímu vzdělávání dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky,
* podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je potvrzení od lékaře o řádném očkování dítěte – podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, tato povinnost se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání
* předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok- podle §34 zákona 561/2004 Sb.,školský zákon
* o integraci postiženého dítěte rozhoduje ředitel a vedoucí učitelka mateřské školy na základě žádosti rodičů dítěte, vyjádření pediatra a PPP nebo speciálního centra příslušného zaměření,
* o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy, rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení nejméně po dobu 15 dnů
* rozhodnout o přijetí může ředitel výjimečně na zkušební dobu (3 měsíců) v případě, že není zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy,
* seznam s výsledky se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole s datem zveřejnění (§ 183 odst. 2 školský zákon), nezasílají se zákonným zástupcům, zveřejněním seznamu přijatých uchazečů se rozhodnutí považují za oznámená,
* před zahájením docházky do MŠ odevzdá rodič řádně vyplněný Evidenční list dítěte, který obdrží při podání žádosti, vedení MŠ,
* dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud jsou volná místa a dovoluje to kapacita mateřské školy,
* děti jsou do jednotlivých tříd v MŠ rozdělovány podle věkových kategorii. Na každý školní rok probíhá nové rozdělení dětí závisející na počtu dětí odcházejících do ZŠ a také na počtu nově přijatých dětí v jednotlivých věkových skupinách,
* na začátku každého školního roku tedy část dětí z některé třídy může být podle potřeby přesunuta do jiné, věkově nejbližší třídy tak, aby bylo pro všechny děti zajištěno kvalitní výchovné a vzdělávací působení. Rodiče jsou o těchto změnách informováni vždy na konci předešlého školního roku.

**3. Povinná předškolní docházka**

* od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
* povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, na občany jiného členského státu EU i jiné cizince (oprávněné pobývat na území ČR), kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany,
* povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením,
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,00 – 12,00 hodin,
* povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
* dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

 **Omlouvání nepřítomnosti v posledním ročníku mateřské školy**

* zákonný zástupce dítěte je povinen písemně nebo telefonicky doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti,
* při návratu dítěte do mateřské školy tak učiní vždy písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Omluvenku předloží zákonní zástupci zástupci ředitele MŠ ihned po návratu dítěte do mateřské školy,
* při podezření na neomluvenou absenci si zástupce ředitele MŠ může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení,
* při předem známé nepřítomnosti uvolňuje dítě na dobu do dvou dnů třídní učitelka. Při delší nepřítomnosti známé předem uvolňuje dítě ředitel základní školy nebo zástupce ředitele mateřské školy na základě písemné žádosti rodičů (např. při rodinné rekreaci).

 **Individuální vzdělávání**

* povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
* pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
* plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku,
* zástupce ředitele MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
* úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu, následně potom v březnu,
* škola stanoví konkrétní termíny po dohodě se zákonným zástupcem a s předstihem nejméně dvou týdnů je zveřejní na nástěnce a webových stránkách školy,
* ověřování očekávaných výstupů vzdělávání bude probíhat formou účasti dítěte v běžném provozu věkově odpovídající třídy, formou diagnostického pobytu dítěte za přítomnosti učitelky a zástupce ředitele MŠ,
* pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání, po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**4. Předávání dětí**

*Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelce!*

* do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním; vyskytnou-li se příznaky onemocnění u dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, apod.) jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě,
* zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, pokud toto rozhodnutí potvrdí podpisem; bez písemného pověření učitelky nesmí dítě vydat nikomu jinému než zákonnému zástupci,
* zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte,
* zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu pojišťovny dítěte,
* zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě co nejdříve,
na telefonních číslech: 382 216 278 nebo 380 422 521- 524
* za odpovědnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 29 zákona č. 561/204 Sb. školský zákon),
* pokud si zákonní zástupci dítěte nevyzvednou dítě včas - do 16:30 hodin, zaujme pedagogická pracovnice tento postup:
* kontaktuje rodiče telefonicky,
* kontaktuje zástupce ředitele MŠ (ředitele školy) a pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst.1 vyhlášky č.4/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem v MŠ. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený rozsah přímé ped.činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.
* řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
* požádá o pomoc policii ČR – podle § 43 zákona 283/1991 Sb., o Policii České republiky,
* v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po skončení provozní doby, bude tato skutečnost považována za porušování školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky do mateřské školy.

**5. Organizace vzdělávání**

* předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláváním,
* školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna,
* předškolní vzdělávání má 3 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti různých ročníků,
* předškolní vzdělávání probíhá v denním režimu, který je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí,
* poměr spontánních a řízených činností je vyvážený, s dostatkem prostoru pro spontánní hru, relaxaci a odpočinek

**Orientační denní režim:**6,00 – 7,00 postupné scházení ve třídě Žlutá pastelka
7,00 – 8,30 spontánní a řízené činnosti dětí, individuální práce, grafomotorická cvičení, smyslové

 hry, jazykové chvilky, komunitní kruh,
8,30 – 8,45 tělovýchovná chvilka, pohybové hry, cvičení
8,45 – 9,00 svačina
9,00 – 9,30 pokračování řízených činností
9,30 -11,30 příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,30-12,15 hygiena, oběd
12,15-14,00 odpočinek, doplňkové programy, náhradní klidové činnosti pro nespící děti
14,00-14,15 hygiena, svačina

14,15-16,30 hry, individuální činnosti s dětmi, rozcházení domů

Vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu „ Pojďte děti, budeme si hrát“, který byl vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
Na školní vzdělávací program navazují tyto doplňkové programy:

,,Plaváček“ – program zaměřený na seznámení dětí s vodou

,,Hrátky s AJ“ – program zaměřený na poznání cizího jazyka

,,Cvičení nás baví“ - program zaměřený na rozvoj pohybových dovedností

,,Cvičíme si jazýčky“ – program zaměřený na logopedickou
 prevenci

,,Joga“ – program se zaměřením na posílení zdraví dětí

,,Tvořivé ručičky“ – program zaměřený na netradiční výtvarné a pracovní techniky

Dítě do mateřské školy potřebuje:

* náhradní pohodlné oblečení, oblečení na školní zahradu,
* bačkorky – pantofle nejsou z bezpečnostních důvodů vhodné,
* pyžamo, pokud dochází na celý den (každý týden čisté),

*Děti musí mít své věci označené, podepsané.*

**6. Stravování dětí**

*Otázky týkající se vyúčtování stravování má na starosti hospodářka školní jídelny 12.MŠ paní Lucie Vlášková - telefon  382 216 586, e-mail: lucie.vlaskova@zstsobra.cz.*

* výše stravného je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu,
* při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
* v průběhu celého dne mají děti zajištěn dostatek tekutin, které konzumují v rámci pitného režimu,
* dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, se stravuje vždy, podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
* obědy se odhlašují den předem do 12,00 hodin. Pouze v pondělí je možnost odhlásit oběd do 8,00 hodin na telefonním čísle 608 121 783 přímo do školní kuchyně,
*Neodhlášený oběd bude započítán do platby.*
* v době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole bude oběd vydán do přinesených nádob ve výdejnách mateřské školy od 11,00 do 11,15 hodin pouze první den nepřítomnosti dítěte (dle § 4, odst. 9 vyhlášky o školním stravování).

**Dietní stravování**

* se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb.v platném znění,
* strávníkům jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb poskytovat školní stravování v dietním režimu,
* strávníci, kteří potřebují dietní stravování nebo trpí alergiemi na určité látky v některých druzích potravin, mají možnost prostřednictvím zákonných zástupců u vedoucí školní jídelny o zajištění této diety či zajištění specifických požadavků,
* s hospodářkou školní jídelny 12.MŠ se vyřizují také všechny záležitosti týkající se úhrady stravného.
* děti jsou zařazeny do finančních normativů podle věku dítěte, kterého dosáhnou v daném školním roce. Platí v částce pouze cenu potravin, mzdovou režii hradí stát, věcnou (energii a další) zřizovatel.

**7. Úplata za předškolní vzdělávání**

* podle § 123 školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání stanoví ředitel školy měsíční výší úplaty za předškolní vzdělávání na následující školní rok a zveřejní ji způsobem obvyklým, a to vždy do 30. června stávajícího školního roku,
* dětem v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně (školský zákon, § 123 odst. 2),
* osvobozen od úplaty na základě písemné žádosti bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (§ 20 – 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní podpoře, ve znění pozdějších předpisů) nebo osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (§§ 36 – 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
* úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy,
* konkrétní částka bude řešena dodatkem Školního řádu 12.MŠ
* opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 d).

**8. Ukončení předškolního vzdělávání**Docházka dítěte může být ukončena jestliže:

* se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
* zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

*V případě stížnosti se rodiče mohou obrátit na vedení mateřské školy nebo přímo na ředitele Základní školy T. Šobra a Mateřské školy Písek.*

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

* děti se chovají při pobytu v mateřské škole tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví kamarádů či jiných osob,
* dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači,
* děti nesmějí nosit do školy nebezpečné předměty,
* bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu školy pedagogickými pracovníky,
* pedagogičtí pracovníci provádějí poučení dětí o bezpečném chování o prázdninách,
* v případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň neprodleně informují rodiče a zástupce ředitele MŠ,
* o úrazu dítěte učiní pedagogický pracovník zápis do Knihy úrazů. V případě, že bylo nutné lékařské ošetření a důsledkem byla nepřítomnost dítěte, sepíše zástupce ředitele MŠ Protokol o úrazu,
* všichni zaměstnanci jsou povinni hlásit neprodleně každou závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců, zástupce ředitele MŠ,
* při pobytu mimo území mateřské školy dbají pedagogičtí pracovníci na bezpečnost dětí, používají terčík a reflexní vesty,
* při pobytu na zahradě mateřské školy má učitelka přehled o všech dětech, zajišťuje dohled u herních prvků,
* před pobytem venku zkontrolují pedagogické pracovnice prostor využívaný dětmi, odstraní všechny nebezpečné předměty, dětem vymezí prostor k bezpečnému pohybu, chrání děti před úrazy
* mateřská škola při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro přecházení sociálně patologických jevů,
* pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů,
* pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem

*V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek. Do areálu mateřské školy je zakázáno vodit psy.*

**Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí**

* děti zacházejí s vnitřním vybavením školy tak, aby nedošlo k jeho poškození,
* pedagogičtí pracovníci dbají, aby nebylo záměrně ničeno i venkovní vybavení školy,
* děti se učí vážit si hraček, pomůcek, knih, které mají ke každodenní dispozici,
* v případě úmyslného nebo z nedbalosti poškozeného či zničeného školního majetku bude škoda dána viníkům k úhradě.

V. Závěrečná ustanovení

Zákonní zástupci dětí budou se zněním školního řádu seznámeni vždy na začátku školního roku, děti s ohledem na svůj věk a rozumovou vyzrálost. Uvedené bude zaznamenáno v dokumentaci školy.

Školní řád bude zveřejněn veřejnosti na přístupném místě mateřské školy a na webových stránkách školy.

Tento školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce od školního roku 2023/2024 a nabývá účinnosti dnem 1.9. 2023. Zákonní zástupci mohou požádat o individuální úpravu pravidel tohoto školního řádu.

Tímto se ruší školní řád ze dne 1.9. 2017

Školní řád byl projednán se zaměstnanci dne 28.8. 2023.

V Písku dne 1.9. 2023

 Mgr.Bc Jaroslav Volf
 ředitel školy