

Školní řád

Čj.: MŠ 139/2017

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, a jinými souvisejícími normami (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, zákonem č. 117/1999 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte).

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

Práva dětí

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi
- individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se zákonní zástupci mohou s učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu při prvním vstupu dítěte do mateřské školy
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- být respektováno jako jedinec
- bezpečné a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy
- zajištění základních lidských potřeb

Povinnosti dětí

Každé dítě přijaté do mateřské školy má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- konzultaci s učitelkou, s ředitelkou školy (po předchozí domluvě)
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání jejich dětí
- informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce se zákonnými zástupci dětí, nápady, návrhy, připomínky

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- do mateřské školy přivést pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! V případě zjištění příznaku nemoci okamžitě informujeme zákonného zástupce a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky. Žádáme proto zákonné zástupce o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy. V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky a léčebné prostředky jako jsou kapky proti kašli nebo rýmě, masti a podobně, kromě léků životně důležitých a léku na nevolnost při cestě dopravním prostředkem (zákonný zástupce je povinen učitelku písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a lék osobně předá odpovědné učitelce)
- oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a podat zprávu v případě výskytu infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či výskyt vši u dítěte
- vodit dítě do mateřské školy oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, akorát velká. Pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřípustné. Z hygienických důvodů musí mít každé dítě jedno oblečení do třídy a jiné oblečení na pobyt venku a v šatně náhradní prádlo. Sledujte počasí, denně chodíme ven.
- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- nepřítomnost dítěte oznámit telefonicky učitelce na příslušnou třídu a do školní jídelny
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání (viz bod Přijímání dětí do mateřské školy) formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- **omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ, pro které je vzdělávání povinné:**
 - **nepřítomnost dítěte hlásí zákonný zástupce osobně nebo telefonicky učitelce na třídu nebo mailem na adresu školy nejpozději do dvou dnů, známou nepřítomnost oznamuje zákonný zástupce předem**
 - **škola důsledně vyžaduje písemné omlouvání absence dítěte v předškolním vzdělávání. Písemnou omluvenku s důvodem absence dítěte je povinen zákonný zástupce doložit první, nejpozději druhý pracovní den po nástupu dítěte zpět do MŠ. Při nedodržení výše uvedeného, může být absence považována za neomluvenou**

- **škola si vyžádá jako přílohu k omluvence zákonného zástupce potvrzení lékaře nebo jiný úřední doklad o nezbytné nepřítomnosti dítěte ve škole, pokud to vyhodnotí jako nutné z důvodu velmi častých absencí dítěte ve škole**

- předem nahlásit příchod nebo odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a chování dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu i přechodného pobytu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení na zákonného zástupce dítěte
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v těchto údajích!
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školy, vnitřní režim a délku provozu školy
- předat dítě do třídy pouze učitelce, která za něj přejímá zodpovědnost
- po vyzvednutí dítěte z mateřské školy **opustit neprodleně** areál školy
- odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listu dítěte. Pouze v ojedinělých případech lze dítě vydat jiným osobám na základě oznámení zákonným zástupcem. Nezletilým osobám (sourozencům) lze dítě vydat pouze na základě písemné dohody (tiskopis lze vyzvednout na třídě), nebo písemného souhlasu zákonného zástupce
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku a samostatnosti na WC. Dbají, aby děti měly ve svých poličkách v šatně pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou je k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu uvedených údajů na Evidenčním listu dítěte, zejména změnu trvalého pobytu a změnu telefonního čísla. Informace o dětech jsou důvěrné podle zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, vše v platném znění
- pokud zákonný zástupce pořizuje videozáznam nebo fotografie při akcích školy, má tyto pouze pro vlastní účel a nesmí je šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu jeho pobytu ve škole: odpovídají za to, co mají děti v šatních blocích. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah poliček, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, potraviny, apod.). Zákonní zástupci plně odpovídají za věci, které si dítě bere s sebou do školy (šperky, hračky, knížky, videokazety, CD a DVD nosiče, apod.). Kola, odrážedla a koloběžky musí být řádně uzamčeny v kolostavech
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oblečení při plánovaných a předem oznámených výletech. Pokud učitelky vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, dítě se výletu nezúčastní.
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- účastnit se třídních schůzek na začátku každého školního roku
- oznámit písemně ukončení docházky svého dítěte do mateřské školy
- řídit se školním řádem

Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8.00 do 12.00 h
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. V době zápisu nových dětí probíhají ve škole dny otevřených dveří pro zájemce o přijetí.

O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

Mateřská škola 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. Předchozí věta se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

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

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v době adaptace na nové prostředí.

Dítě, které začíná navštěvovat mateřskou školu, by mělo již samostatně chodit (nepoužívat kočárek), umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrnečku nebo skleničky, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazout boty.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole
- termíny ověření: prosinec, březen

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně:

ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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.

Učitelka 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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně se ukončí, 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.

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.

Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
2. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy (pravidla Školního řádu).
3. ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
4. zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Úhrada za předškolní vzdělávání

Řeší samostatná vnitřní směrnice – viz *Vnitřní směrnice, která stanovuje podmínky úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole K. Štěcha 5, České Budějovice* a je vyvěšena v každé šatně dětí.

Žádosti na osvobození od úhrady vyřizuje účetní školy.

Zákonný zástupce dítěte musí dodržovat termín úhrady stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Stravování

Řeší samostatná vnitřní směrnice – viz *Provozní řád školní jídelny*, která stanovuje podmínky úhrady za stravování dítěte v mateřské škole a je vyvěšena v každé šatně dětí.

Stravování dětí vyřizuje vedoucí školní jídelny.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech účastníků vzdělávání musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni navzájem dbají pravidel slušného chování, vzájemné ohleduplnosti a slušné a zdvořilé komunikace.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci usilují o vytváření prostředí založeného na vzájemné důvěře, úctě, sympatie a spolupráci.

Všichni zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrých partnerských vztahů s rodičovskou veřejností.

Informace, které zákonný zástupce poskytne škole o dítěti, jsou důvěrné a škola s nimi zachází dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Zákonný zástupce může požádat učitelku o konzultaci dle daných potřeb. Termín konzultace s ředitelkou školy je nutné předem domluvit.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 17.00 hodin (škola se v 6.00 hodin odemyká a v 17.00 hodin uzavírá!). V době od 6.00 hod jsou v provozu tři třídy (2., 6., 11. třída), od 6.45 hod jsou do 15.45 hod v provozu i zbývající třídy, provoz školy do 17.00 hod zajišťují opět jen tři třídy (výše uvedené). Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17.00 hodin uzamčena. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby mateřské školy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato

skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Provoz školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo srpnu. Přerušení provozu školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Děti jsou zpravidla rozděleny do tříd podle věku, některé třídy mohou být smíšené.

Zákonní zástupci mohou děti přivést do 8.15 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud se tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po odpolední svačině od 14.30 hodin. Po obědě si zákonní zástupci dítě vyzvedávají nejdříve ve 12.00 hod.

Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi:

6:00 – 8:15 h scházení dětí, spontánní hry a činnosti, individuální práce s dětmi, doplňkové aktivity

8:15 – 8:45 h svačina, upevňování hygienických návyků, kultura stolování, sebeobsluha

8:45 – 9:15 h řízené činnosti, plnění cílů TVP

9:15 – 11:15 h příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity, dětí, pozorování, experimentování, otužování

11:15 – 12:00 h oběd, kultura stolování, sebeobsluha, hygienické návyky

12:00 – 14:00 h odpočinek, relaxace, klidové činnosti, doplňkové aktivity

14:00 – 14:30 h svačina, upevňování hygienických návyků, kultura stolování, sebeobsluha

14:30 – 17:00 h rozcházení dětí, odpolední řízené a spontánní činnosti, pobyt venku na školní zahradě (dle počasí)

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

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovně vzdělávacím procesu, upozorňují průběžně děti na možná nebezpečí při pobytu v mateřské škole – viz *Osnova poučení dětí na začátku školního roku* a o těchto poučeních vedou záznamy v třídních knihách.

Budova školy je uzavřená. Zákonní zástupci pro vstup do budovy použijí elektronický zvonek. Šatny dětí se uzamykají v 8.15 hod a zůstávají uzamčené do doby odpoledního rozcházení dětí.

Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Dítě v mateřské škole potřebuje bačkory – pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, vhodné oblečení na pobyt venku, pyžamo, kapesník, náhradní oblečení v tašce v šatně.

Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru

pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna překrýváním služeb učitelk. Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí a akcích konaných mimo školu další zletilou osobu k zajištění maximální bezpečnosti dětí, která je v pracovněprávním vztahu ke škole (uklízečka, školnice). Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

Učitelky při výchovně vzdělávací činnosti chrání děti před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Učí děti zdravému způsobu života, kamarádství a přátelství. Učí děti přijímat se navzájem, spolupracovat, pomáhat si, žít společně, prosazovat své zájmy a sebe sama s ohledem na druhé, neubližovat si. Vedou děti k povinnosti oznámit jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Učitelky společně s dětmi vytvářejí ve třídě přátelskou atmosféru, kde každé dítě je žádoucí.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření – v budově i přilehlých prostorách školní zahrady a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., v platném znění.

Je zakázáno stavět jízdní kola, koloběžky, tříkolky, boby, saně ... do budovy mateřské školy (s výjimkou zaměstnanců školy).

Je zakázáno vjíždět do budovy školy s dětskými kočárky.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku 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.

Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z evaluační činnosti učitelek. Po dobu docházky dítěte do mateřské školy jsou zaznamenávány jednotlivé vzdělávací pokroky v jeho vývoji. Výstupem je portfolio každého dítěte.

7. Závěrečné ustanovení

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2017.

Školní řád je zveřejněn v ředitelně školy, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dětí jsou se školním řádem seznámeni na třídních schůzkách a mají povinnost školní řád dodržovat.

Tento školní řád nabývá platnost dne 1.9.2017

Účinnost školního řádu od 1.9.2017

Dagmar Vojčová
ředitelka školy

Příloha č. 1 ke Školnímu řádu

Vzdělávání dětí předškolního věku distančním způsobem

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Distanční vzdělávání bude uskutečňováno podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, Školního vzdělávacího programu a Třídních vzdělávacích programů v míře odpovídající okolnostem.

Distanční vzdělávání pro předškolní děti bude probíhat formou off-line výuky. Distanční výuka bude založena především na e-mailové komunikaci učitelek a zákonných zástupců, telefonicky nebo osobně se zákonnými zástupci, kteří nemají k dispozici potřebné technické vybavení.

Úkoly pro distanční vzdělávání budou učitelky zasílat zákonným zástupcům 1x týdně. Úkoly budou vycházet z týdenních témat Třídního vzdělávacího programu a zaměřené budou především na přípravu na vzdělávání v základní škole (rozvoj grafomotoriky, matematických představ, sluchové vnímání, čtenářskou pregramotnost apod.). Distanční výuka bude doplněna i o inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí (na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.). Učitelky budou nabízet rozvojové aktivity nejen pro všechny děti, ale také aktivity individuálně cílené, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, bude od zákonných zástupců vyžadována zpětná vazba splněných úkolů následujícím způsobem: zpět na e-mail dané třídy, nebo osobním předáním učitelce (dle nastavených pravidel třídy).

Děti a rodiče si mohou úkoly a aktivity, které realizují, dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod.

Zpětná vazba je nepostradatelná při hodnocení výsledku vzdělávání dětí, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku.

Tento dodatek č.1 nabývá platnost dne 1.10.2020

Účinnost dodatku č.1 od 1.10.2020

Dagmar Vojčová
ředitelka školy