

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ NEČTINY

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 2 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1. Ředitelka školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v době vyhlášeného termínu dle MŠMT. Termín je 2 měsíce předem oznámen na vývěsce školy a na webových stránkách školy.

2. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu. Obdrží také „Evidenční list“ dítěte. Tiskopisy vrátí řádně vyplněné v určeném termínu. Na evidenčním listu je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně očkováno.

3. Po ukončení zápisu jsou rodiče následující den informováni o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ na informační nástěnce. Ředitel školy vydává ve správním řízení rozhodnutí o přijetí do 30 dnů po zápisu.

4. Mateřská škola může přijmout pouze dítě mladší 5-ti let, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

5. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

7. Do mateřské školy **mohou docházet děti od 2 let věku, pokud zvládají základy samoobsluhy** – umí pít z hrnečku, dokáží se samy najíst lžící, částečně zvládají oblékání a obouvání, mají základní hygienické návyky – umí požit WC, pokud možno nemají pleny, dokážou se na určitou dobu odloučit od rodičů.

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

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

10. Rodiče nově příchozích dětí si předem nebo první den příchodu dítěte do MŠ dohodnou s vedoucí učitelkou MŠ adaptační režim dítěte (zkrácená doba pobytu, u zvláště plačtivých a bojácných dětí může rodič být první den přítomen v MŠ), popřípadě

další podrobnosti.

11. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

III. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 zákona 561/2004 Sb.). Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění školní docházky.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, po dobu čtyř souvislých hodin denně.

Doba povinné předškolní docházky je v MŠ Nečtiny stanovena od 8.00 – 12.00.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
- b) Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální.
- c) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a) školského zákona.

Individuální vzdělávání dítěte – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do MŠ. Podrobné informace poskytne ředitelka školy.

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Termíny ověřování jsou stanoveny na poslední týden v listopadu a poslední týden v květnu, přesné datum bude zákonným zástupcům oznámeno nejméně 1 měsíc předem.

Individuální vzdělávání dítěte může být ukončeno, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí jeho přítomnost při ověřování a to ani v náhradním termínu.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání zákonnými zástupci

Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítáním. Dítě může být uvolněno po předložení písemné žádosti zákonných zástupců. Žádost je předložena učitelce MŠ, rodiče v žádosti specifikují, z jakého důvodu bude dítě v MŠ nepřítomno (návštěva lékaře, ozdravný pobyt, jiné závažné rodinné důvody).

- 1 – 5 dnů – učitelka MŠ na základě písemné žádosti
- Více jak 1 týden – ředitelka školy na základě písemné žádosti

Není možné pravidelně se uvolňovat z MŠ z důvodu jakékoli mimoškolní činnosti, neboť dítě si ve škole plní povinnou předškolní docházku.

Omlouvání absencí

- Nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvodu nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (§ 34 a) zákona 561/2004 Sb.).
- Po návratu dítěte do školy vždy písemně s uvedením důvodu absence
- Pokud dítě není bez omluvy ve škole pět dnů, vyzve ředitel školy zákonné zástupce, aby doložili důvod nepřítomnosti. Pokud tito tak neučiní, ředitel kontaktuje Odbor péče o dítě, v jehož kompetenci jsou tyto problémy.
- Absenci mohou omluvit rodiče, prarodiče (v případě nepřítomnost rodičů).
- Učitelka MŠ může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů omluvit dítě na základě potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žádosti a omluvenky jsou evidovány.

IV. Evidence dítěte

Při zápisu do MŠ předají rodiče vedoucí učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, státní občanství, jméno zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonní spojení, podpisy zákonných zástupců. Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonní spojení).

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.

V. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je od 7.00 hodin do 16.00 hodin. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.15 hod. uzavřena.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 7.00 hodin. Mohou děti přivádět do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit dřívější i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
3. **Děti si mohou vyzvednout zákonní zástupci nebo jimi pověřené zletilé osoby** po obědě od 11.50 do 12.10 hodin nebo po odpoledním odpočinku po 14.00 hodině, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce MŠ.
4. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v „Evidenčním listě“ pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě lístku předaného **zákonným zástupcem**, kde je uvedeno datum a jméno zletilé osoby, která dítě vyzvedne a podpis zákonného zástupce. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
5. Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci tentýž den nejpozději do 8.00 hodin osobně nebo telefonicky. Na následující den se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
6. **Veškeré informace MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně, na vývěsce před školou, na webových stránkách školy, e-mailem a na informačních lístcích** pro zákonné zástupce. Doporučujeme pravidelně sledovat všechny možnosti.
7. Pokud si zákonní zástupci přejí získat více informací o výchovně – vzdělávacím procesu jejich dítěte v MŠ, mohou si s p. učitelkami dohodnout osobní schůzku, na které jim budou podány veškeré informace týkající se rozvoje, pokroků a chování dítěte.
8. V případě, že si zákonní zástupci dítě nevyzvednou, učitelka zůstává s dítětem v MŠ a zkouší všechny telefonické kontakty poskytnuté zákonnými zástupci.

Pokud se nepodaří do hodiny zkontaktovat zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu, kontaktuje Policii ČR. V případě, že se policii nepodaří najít zákonného zástupce, učitelka po sepsání protokolu předá dítě policii.

VI. Organizace provozu školy o prázdninách

Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o prázdninách stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně měsíc předem. Na základě žádosti podané nejméně 3 týdny předem, mají rodiče možnost zažádat o umístění dítěte v MŠ.

Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol v okolí možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu přerušování provozu.

VII. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou a třídní učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. (Rýma, kašel, průjem, zvracení, vyrážka, bolest hlavy, bolest ucha, zvýšená teplota apod.)

V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky** jako jsou kapky proti kašli apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonela, molusky, impetigo, aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s **potvrzením od lékaře**, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění nebo zjištění výskytu vši u dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout a v případě zavšivení dítě odlišit vhodnými prostředky.

5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně 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 ní, v době provozu školy **Školním úrazem je rovněž úraz, který (7.00 – 16.00).se stal dětem při akcích konaných mimo školu, v době provozu školy (7.00 – 16.00),** organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích. O školním úrazu je vyhotoven záznam, se kterým jsou zákonní zástupci seznámeni a podepíší jej.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Školním úrazem není také úraz, který se stane dítěti při akcích, které škola pořádá pro rodiče, děti a veřejnost, ale jsou mimo provozní dobu školy. V tuto dobu za své děti zodpovídají zákonní zástupci. Výjimkou je doba, po kterou se dítě účastní vystoupení, které je součástí výchovně – vzdělávacího procesu. Po tuto dobu za dítě odpovídají pedagogičtí zaměstnanci školy.

6. Učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). S dětmi se ven chodí v rámci výchovy ke zdraví za každého počasí, rodiče jsou zodpovědní za vhodné oblečení a obuv (každé dítě by mělo mít ve škole gumovky, pláštěnku, náhradní oblečení na převlečení).

7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitele). Doporučujeme veškeré věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejde se tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně, místo je označené značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem i náhradní spodní prádlo.

Ložní prádlo je zajištěno školou. Mateřská škola zajišťuje výměnu a praní lůžkovin 1x za

3 týdny, výměnu a praní školních dětských ručníků 1x týdně v případě, že jsou používány. V době šíření infekčních nemocí (chřipka, koronavirus, apod.) jsou používány jednorázové papírové ručníky.

Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu se špinavým oblečením ze šatny.

9. Děti odpočívají každý den po obědě na lehátku. Děti starší 5-ti let a děti nespavé mají po 30-ti minutovém odpočinku možnost tiché hry v jiné místnosti.

VIII. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s odkladem školní docházky.

2. Výši úplaty stanovuje ředitel školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Aktuální výše úplaty na daný školní rok je sdělena zákonným zástupcům na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitel školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.

Úplata je splatná do 10. dne v měsíci a vybírá se společně se stravným.

Úplata a stravné se platí: u vedoucí učitelky mateřské školy ve dny a hodiny k tomu určené (zpravidla do 10. dne v měsíci), plátce dostane stvrzenku o provedených platbách.

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o snížení úplaty, pokud jejich dítě nenavštěvuje MŠ celý měsíc. O snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy. Písemná žádost se podává řediteli školy nebo ved. uč. MŠ. Tiskopis žádosti si rodiče mohou vyzvednout u vedoucí učitelky v MŠ.

5. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

IX. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní rodiče dítěte přihlášku ke stravování v mateřské škole. Poté si rodič přihlásí stravu u vedoucí školní jídelny.

2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 8.00 hodin ráno v den nástupu. Při jakékoliv nepřítomnosti, odhlásí rodiče dítěti stravu nejpozději do 16.00 hodin předcházejícího dne. Odpolední svačinu lze odhlásit ještě do 8.00 daného dne.

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, mohou si v 1. den nepřítomnosti dítěte oběd vyzvednout do vlastních jídelnosičů u okénka ve školní jídelně v době od 11.00 do 11.30.

V případě, že si oběd nevyzvednou, oběd propadá a rodiče hradí jeho cenu v plné výši. Přihlášky a odhlášky provádějte zapsáním do sešitu odhlášek a přihlášek umístěným v šatně školy nebo telefonicky.

3. Stravné se platí společně s úplatou za předškolní vzdělávání u vedoucí učitelky mateřské školy. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

4. Veškerá stravovací omezení a zvláštní stravovací režimy či diety musí být včas předem písemně oznámeny zákonnými zástupci dětí ředitelce školy s upřesněním, kterých potravin se omezení týká a jaká opatření musí být školou podniknuta za účelem respektování daného režimu či omezení.

X. Práva a povinnost ve výchovně-vzdělávacím procesu

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

Práva a povinnosti pedagogů školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy a konzultovat s nimi výchovně – vzdělávací proces jejich dítěte přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než měsíc
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Rodiče jsou povinni:

- zodpovídat za zdravotní stav svého dítěte a včas nahlašovat infekční onemocnění v rodině
- bezodkladně vyzvednout dítě, které jeví známky onemocnění z mateřské školy
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, zodpovídají za vyhovující oblečení a obuv při pobytu v mateřské škole a dalších akcí MŠ dle jejího doporučení

- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- oznamovat údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte jako aktuální telefonní čísla, změna bydliště, změna zdravotní pojišťovny
- uhradit včas úplatu za vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

XI. Podmínky zacházení s majetkem školy

Ze strany dětí :

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za odložené hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ :

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nenavštěvovaly školní zahradu a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. V případě, že zákonní zástupci zjistí, že dítě vyneslo z mateřské školy hračku či učební pomůcku, jsou povinni tuto vrátit zpět do MŠ.

XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

1. **Výsledky výchovně-vzdělávacího procesu** a pokroky jednotlivých dětí jsou průběžně zaznamenávány do záznamových listů. Posouzení provádíme nejméně 2x ročně. Sledujeme posuny dítěte vzhledem k jeho věku, schopnostem a vývojovým zvláštostem. Každé dítě má založeno portfolio výtvarných prací, podle kterého je možné posuzovat stupeň jeho rozvoje.
2. **Sebehodnocení dětí**
Děti jsou nenásilně vedeny k sebehodnocení a ke zjištění, že chyba je přirozenou součástí procesu učení. Při sebehodnocení se dítě snaží vyjádřit: jak se cítí, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak se mu pracuje, jak bude pokračovat dál...
3. **Způsob předávání informací o prospívání dětí v MŠ**
Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v MŠ ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je k nahlédnutí ve třídě MŠ.

Aktuální témata jsou vyvěšena na nástěnce v chodbě školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou průběžně během roku dohodnout konzultační hodinu s třídním pedagogem za účelem získání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během roku vyhodnocovány a zaznamenávány do tzv. záznamových listů, které jsou uloženy ve třídě a na vyžádání může zákonný zástupce nahlédnout do listu svého dítěte.

Minimálně 2x za školní rok se konají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy.

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

Důležitým prvkem ochrany před **sociálně-patologickými jevy** je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, mobily, tablety apod.), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a různých forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pracovníky školy a zákonným zástupci dětí.

XIV. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na pravidelné schůzce v září a mají jeho plnou verzi kdykoli k nahlédnutí v šatně, ve školním plánu MŠ nebo v ředitelně školy.

Schváleno na pedagogické radě dne :

.....
Razítko a podpis ředitelky školy

