



*Mateřská škola Dašice, okres Pardubice
Sadová 440, 533 03, Dašice
tel. 466 951 642, 607 577 029
e-mail: msdasice@volny.cz, www.msdasice.eu
IČ: 48160199*

Školní řád MŠ

Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Dašice, okres Pardubice (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), dále vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou MŠMT č. 43/2005 Sb., kterou se mění vyhláška 14/2005 Sb., 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 a Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy.

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení či náboženství).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.
- Dítě nesmí být jakýmkoli způsobem vykořisťováno.

Obsah

1	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
1.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	4
1.2	Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
1.3	Povinnosti dětí	5
1.4	Práva zákonných zástupců	5
1.5	Povinnosti zákonných zástupců	5
1.6	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole	6
2	Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	6
2.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	6
2.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců	7
2.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	8
2.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	8
2.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí	8
2.6	Základní pravidla chování při vzájemném styku	9
3	Přijímání dětí v mateřské škole	9
3.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	9
3.2	Ukončení předškolního vzdělávání (podle § 35 odst. 1 a 2 školského zákona)	10
3.3	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům	10
4	Povinné předškolní vzdělávání	11
4.1	Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání	11
4.2	Konkretizace omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání	11
4.3	Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání	12
4.4	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí	13
5	Provoz školy a režim dne při vyzvedávání dětí	13
5.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	13
5.2	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	14
5.3	Doba určená pro vyzvedávání dětí	14
5.4	Délka pobytu v MŠ	15
5.5	Způsob omlouvání dětí	15
5.6	Odhlašování a přihlašování obědů	15
5.7	Pobyt venku	15
5.8	Změna režimu	15
6	Platby v mateřské škole	16
6.1	Stravné	16
6.2	Školné	16
7	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí	17
7.1	Bezpečnost dětí	17
7.2	Bezpečnost na akcích s rodiči	19
7.3	Vyzvedávání dítěte z mateřské školy	19
7.4	Podávání léků v mateřské škole	19
7.5	Pobyt dětí v prostorách mateřské školy	20
7.6	Pobyt dětí na školní zahradě	20
7.7	Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech	20
8	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
9	Zacházení s majetkem školy	22

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání.....	22
9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	22
10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	22
11 Závěrečná ustanovení.....	23

1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem. Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 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 uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

1.2 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3 Povinnosti dětí

- Při příchodu do šatny je dítě povinno očistit si obuv a přejít ze šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- Všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené na svém místě, které je označeno značkou
- Při příchodu do třídy by mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- Dodržovat třídní pravidla chování
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

1.4 Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Přispívat svými náměty a nápady k obohacení programu školy, účastnit se akcí pořádaných MŠ.
- Po dohodě s učitelkou, s učitelem a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy

- Informovat učitelku/učitele či ředitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Oznámit škole údaje podle §28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,..
- Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- Oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- Uvést mobilní telefon, který je kdykoli dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- Řídit se školním řádem
- Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná

1.6 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- Vztahy vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni vytvářejí partnerské vztahy podložené důvěrou, spravedlností, dodržováním pravidel a slušnou zdvořilou komunikací.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne škole, jsou důvěrné (všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů).

2 Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole

- Pokud zák. zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě zdravé. Vyskytne li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza..), ale i výskytu vši. Zamlčování zdravotního stavu bude považováno za porušování školního řádu.
- Má li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ, nejpozději však do 24 hod.
- V případě, že je dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně. V případě, že zák. zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelé zodpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě nebo na školní zahradě rodičům předají. Rodiče po předání dítěte v MŠ nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření předají zák. zástupci učitelce (na formuláři MŠ – Zmocnění).
- Předat dítě pověřené osobě po ústním nebo telefonickém sdělení není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen opustit areál MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas tj. do 16.30 hod. V případě nevyzvednutí dítěte do 16:30 učitelka na základě uvedených telefonů se pokusí zjistit důvody nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že dítě je stále v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 30 minut od doby ukončení provozu a poté bude postupovat doporučením MŠMT – obrátí se na zřizovatele, případně magistrát města Pardubic, sociální odbor, který je povinen zajistit péči o dítě.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli, a z důvodů porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.

2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici v šatnách, na vyžádání zapůjčen domů.
- Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat u třídních učitelů o průběhu a výsledcích vzdělávání po předchozí dohodě, případně si s nimi domluvit schůzku.
- Ředitelka MŠ svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka, a to zejména z provozních důvodů. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky, ředitelky, jsou po ústní dohodě
- Ředitelka nebo třídní učitel/ka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, akce s rodiči apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům tyto nástěnky pečlivě sledovat.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně lék předá odpovědné učitelce.

2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí na tel. číslo 775510450, nebo využijí omluvenky přes webové stránky. Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned.
- Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8 hodin se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po dlouhé nepřítomnosti je třeba též nahlásit do 8 hodin.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání informuje zákonný zástupce o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zák. zástupci informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti, o větších zdravotních obtížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.6 Základní pravidla chování při vzájemném styku

- Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí, děti, zaměstnanci i ostatní návštěvníci dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ, řídí se školním řádem MŠ, dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3 Přijímání dětí v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle § 34 Školského zákona. Přihlášku si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo vytisknout z webových stránek školy. Ředitelka rozhoduje na základě kritérií, vydaných pro příslušný školní rok. Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění. Rodiče obdrží rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o přijetí je oznámeno vyvěšením číselného seznamu.
- V naší mateřské škole jsme po odborné i praktické stránce připraveni přijímat děti se speciálními vzdělávacími potřebami. V případě žádosti o přijetí tělesně postiženého dítěte se musí brát zřetel na druh postižení, neboť budova MŠ není bezbariérová a přijetí by musely předcházet stavební úpravy schválené a financované zřizovatelem MŠ.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období od 2. do 16. května. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.
- V červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Přijmout lze do mateřské školy dítě i mimo termín hlavního zápisu, pokud je v MŠ volné místo.

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1989 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání (podle § 35 odst. 1 a 2 školského zákona)

- Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§133) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Dětem s odlišným mateřským jazykem je poskytována jazyková podpora v rozsahu 1 hodiny týdně – skupinová práce s pedagogickým pracovníkem.

4 Povinné předškolní vzdělávání

4.1 Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání formou této denní docházky do mateřské školy neplatí pro období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). Při neomluvené absenci budou nejprve zákonní zástupci vyzváni k doložení omluvy. V případě nedoložení omluvy bude kontaktován OSPOD.
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně = od 8 do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V tuto dobu musí být dítě v mateřské škole přítomno
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.

4.2 Konkretizace omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, **VŽDY PÍSEMNĚ!**
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte (dovolená, pobyt na horách, u prarodičů, apod.) v dostatečném předstihu. Tuto skutečnost zapíše do Omluvného sešitu, který je umístěn ve třídě či v dostatečném předstihu telefonicky či e-mailem. Každé dítě má svůj Omluvný list, kde rodič svým podpisem potvrdí nepřítomnost dítěte
- v případě, že skutečnost nepřítomnosti dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, není dopředu známa (dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání), oznámí zákonný zástupce

tuto skutečnost mateřské školy bez zbytečného odkladu telefonicky a tuto skutečnost později zároveň po návratu do MŠ zapíše do Omluvného sešitu.

- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy

4.3 Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).
- individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy.
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí mít tyto náležitosti (§ 34b odst. 2): a) jméno 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
- individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku.
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne způsob ověření znalostí v mateřské škole. Ověření probíhá třetí týden v listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v prosinci vždy dle předchozí dohody. Ověřování probíhá osobním pohovorem s dítětem a prohlédnutím jeho portfolia.
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- ředitel mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 3). Toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy. Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu požádat o individuální vzdělávání
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (dítě s přiznanými PO) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4.4 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

- 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, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

5 Provoz školy a režim dne při vyzvedávání dětí

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- zřizovatelem školy je Město Dašice, zřizovatel zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.
- provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 16.30 hodin (včetně provozu o prázdninách).
- provoz mateřské školy (organizace - jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, v měsíci červenec a srpen aj.) lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit. O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termín (např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na úřední desce školy, www stránkách a v šatnách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

- provoz mateřské školy může být také omezen nebo přerušen v případě, že poklesne počet dětí na 10 a méně.
- mateřská škola může organizovat pobyty v přírodě ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením
- třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V mateřské třídě jsou věkově smíšené třídy, vyjma třídy Včeliček, která je třídou jeslového typu. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP PV. Následující denní režim je stanoven přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben podle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

6:30 – 8:00	Scházení dětí.
6:30 – 8:30	Ranní úkol s rodiči. Volné hry ve všech centrech aktivit. Řízené činnosti ve vybraných centrech aktivit. Ranní kruh.
8:15	Uzamčení MŠ
7:45 – 8:30	Hygiena, průběžná svačina.
8:30 – 9:30	Pohybové činnosti Nepřímo řízené činnosti v centrech aktivit Skupinové činnosti Reflexní kruh
9:30 – 11:30	Pohybové činnosti venku, spontánní aktivity ve venkovním prostředí
11:30 – 12:15	Hygiena, oběd.
12:15 – 14:00	Odpočinek, náhradní klidové aktivity
14:00 – 14:30	Svačina.
14:30 – 16:30	Spontánní či řízené činnosti dětí, odchod dětí domů.

Režim dne není pevný a lze ho přizpůsobit aktuálním podmínkám.

5.3 Doba určená pro vyzvedávání dětí

- děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Z bezpečnostních důvodů se třídy v 8.00 hod. uzavírají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době

- přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte na označené místo a poličku. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně
- předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 - 12:45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod. a 16:30 hod.

5.4 Délka pobytu v MŠ

- délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Povinná předškolní docházka činí 4 hodiny denně, od 8 do 12 hodin.

5.5 Způsob omlouvání dětí

- rodiče mohou nepřítomnost dítěte omluvit osobně ve třídě učitelce, telefonicky, nebo přes webové stránky

5.6 Odhlašování a přihlašování obědů

- obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 8:00 na aktuální den, v případě nemoci na delší dobu

5.7 Pobyt venku

- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny
- důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 stupňů.

5.8 Změna režimu

- stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

6 Platby v mateřské škole

6.1 Stravné

Podmínky školního stravování se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a ve Vnitřním řádu ŠJ

- Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí každý měsíc bezhotovostním převodem z účtu tak, aby vždy k 15. dni v měsíci byla platba připsána na účtu. Ve výjimečných případech po předchozí domluvě lze zaplatit v hotovosti. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona). Zákonný zástupce je povinen hlásit změnu účtu pro vrácení přeplatku.
- Nepřítomnost dítěte se omlouvá *den předem* nebo *ráno nejpozději do 8⁰⁰ hodin*. Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- V případě vysokého navýšení cen potravin si MŠ vyhrazuje právo zvýšit poplatky stravného dle aktuální potřeby.
- Stravné se vybírá zálohově. Vyúčtování záloh stravného probíhá pololetně k 31. lednu a k 31. 7. Přeplatky jsou vráceny bezhotovostně na účty rodičů, v případě hotovostních plateb jsou vráceny hotově.

6.2 Školné

- V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (Školský zákon §123 odst. 1).
- Úplata za vzdělávání je hrazena nejpozději do patnáctého stávajícího měsíce převodem na účet mateřské školy, nebo hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- V případě, že nebude úplata uhrazena do tohoto termínu, nebo ve správné výši, zaplatí zákonný zástupce **penále ve výši 100,- Kč**. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (2. § 35 odst. 1d)
- Úplata za vzdělávání je stanovena na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy- viz. Směrnice ke stanovení výše úplaty.

7 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

7.1 Bezpečnost dětí

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s nimi přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.
- učitelky pravidelně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník
- od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady, a při předání nebo vyzvednutí dítěte se nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy
- zákonní zástupci ani jiné pověřené osoby nesmí odvádět dítě ze třídy bez vědomí učitelky
- škola pracuje podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě RVP PV, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základu klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody

- rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí (do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii)
- zákonní zástupci odpovídají za své dítě i v těchto případech:
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ a mohou např. zapříčinit úraz dítěte
 - za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah
- bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV
- děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá ošetření u lékaře je podkladem pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, škole v přírodě apod.
- školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Minimálního preventivního programu.
- jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout nebo informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout

- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí

7.2 Bezpečnost na akcích s rodiči

- v případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných osob, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

7.3 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům.

7.4 Podávání léků v mateřské škole

- zaměstnanci vždy poskytnou dítěti první pomoc. Mohou tak podat lék k záchraně života.
- podávání jakýchkoliv preventivních léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem
- při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty)

- pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

7.5 Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Zaměstnanci školy průběžně kontrolují všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, zahrada)
- děti si ve třídě hrají klidně, respektují společně vytvořená pravidla. Děti si nenosí do školy nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pověřená osoba
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji po předchozím poučení o bezpečném zacházení a pod dohledem pracovníka školy
- při tělovýchovných aktivitách jsou děti upozorněny na případné nebezpečí, zajišťujeme pomoc při cvičení. Před zahájením cvičení v tělocvičně je vždy zkontrolováno, zda je nářadí v pořádku
- pedagogičtí pracovníci volí cvičení a pohybové aktivity přiměřeně věku schopnostem dětí.

7.6 Pobyt dětí na školní zahradě

- děti využívají pouze prostory školní zahrady. Bez doprovodu učitelky neodchází z areálu školy.
- Děti respektují pokyny učitelky a využívají ty herní prvky, které jsou jim v tu chvíli dostupné. Nevzdalují se od své třídy.

7.7 Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další

zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,....)

- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti vpředu a vzadu mají bezpečnostní vesty, učitelky terčík. Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- učitelé mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území
- při volném pohybu dětí na vhodném místě děti respektují pokyny učitelky a zdržují se jen ve vyhrazeném prostoru.
- cvičení a pohybové aktivity jsou voleny přiměřeně věku a schopnostem dětí.
- využívají se pouze známá bezpečná místa, děti neopouští vymezené prostranství.
- Zaměstnanci školy průběžně kontrolují prostor pro hry dětí, zda umožňuje bezpečnou hru (hřebíky, sklo apod.)

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

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola pracuje s prvky ekologické výchovy a každoročně tvoříme ekologický projekt. Výchova s tímto zaměřením má za úkol nejenom úctu k přírodě a životu vůbec ale má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního 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 – viz Minimální preventivní program.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahu 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.

9 Zacházení s majetkem školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- 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 správnímu pracovníkovi školy.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledku vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagoga a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem

jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

11 Závěrečná ustanovení

- Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2022 a jeho účinnost je od 1. 9. 2022.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy.
- Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v šatnách dětí a na webu školy.
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 30 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Další informace

V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu

- Prevence výchovných a výukových problémů
- Děti nadané
- Spolupráce s poradenskými zařízeními
- Spolupráce se zákonnými zástupci dětí
- Logopedická péče a prevence
- Speciálně pedagogická péče

Kontakty na pracovníky pro potřeby konzultací

Logopedická asistentka – Renata Kubátová

Ředitelka školy: Mgr. Zlata Závůrková 607577029

Zástupkyně ředitelky: Marcela Čepková 778057702

Vedoucí školní jídelny: Táňa Cicu 775510450

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.msdasice.eu

V Dašicích dne 28. 8. 2023

Mgr. Zlata Závůrková
ředitelka mateřské školy