

Základní škola a Mateřská škola Pod Ralskem 572, Mimoň,
příspěvková organizace

Školní řád

MŠ Eliášova



Č.j.:	ZSMSM/2017/0727
Vypracoval:	Eliška Straková, Ing. Lenka Jelínková
Schválil:	Mgr. Jaroslav Jirůtka, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1	Základní ustanovení	4
1.1	ÚVOD.....	4
2	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
2.1	ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
2.2	PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
2.3	POVINNOSTI DĚTÍ	5
2.4	PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	5
2.5	POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	5
2.6	SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI	6
2.7	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ	7
3	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	7
4	Povinné předškolní vzdělávání	8
5	Způsob omlouvání	9
6	Individuální vzdělávání.....	9
7	Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	10
7.1	PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	10
8	Podmínky pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	10
9	Informace o průběhu vzdělávání.....	11
10	Upřesnění podmínek pro ukončování vzdělávání	11
11	Školní stravování.....	12
12	Informace o školních a mimoškolních akcích.....	12
13	Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí v mateřské škole	13
13.1	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ	13
14	Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
15	Zacházení s majetkem mateřské školy	18
15.1	CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ V RÁMCI PŘEDŠK.VZDĚLÁVÁNÍ.....	18
15.2	CHOVÁNÍ ZÁK.ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ PŘI JEJICH POBYTU	18
15.3	CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ MŠ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ.....	18

16	Pravidla pro hodnocení výsledků	18
17	Závěrečná ustanovení	19

1 Základní ustanovení

1.1 ÚVOD

Tento školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon) a dalšími souvisejícími předpisy a s přihlédnutím k místním podmínkám školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ. Se školním řádem a se všemi jeho dodatky jsou vždy prokazatelně seznámeni zákonní zástupci i zaměstnanci školy. Školní řád je zveřejněn i na webových stránkách školy.

Školní řád upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných – dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy. Upravuje zajištění ochrany a bezpečnosti dětí, ochrany před patologickými jevy a podmínky zacházení s majetkem školy.

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 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
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- 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

2.2 PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, a to na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- 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 v souladu s § 29 školského zákona
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, zákonní zástupci mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

- rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení, má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc
- aby mu nemohlo být zasahováno do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence
- nebýt jakýmkoli způsobem vykořisťováno
- být schráněno před všemi formami diskriminace (dle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a náboženství)
- na poskytnutí všech práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

2.3 POVINNOSTI DĚTÍ

- při příchodu do MŠ 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 ve skřínce, přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, rovněž dodržovat dohodnutá třídní pravidla

2.4 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ nebo učitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí dětí

2.5 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 vedoucí učitelkou MŠ
- informovat učitelku 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 § 28, odst. 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, telefonního spojení
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem pro stanovení jeho péče
- jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho ze zákonných zástupců a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého zákonného zástupce ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv 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

2.6 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního 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 (§ 21 školského zákona)
- učitel 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 ředitelem školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a 10 vyhlášky 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 ředitele školy nebo OSPOD.
- ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky 27/2016 Sb.) .

- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

2.7 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

3 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín zápisu do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2.5. – 16.5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek a vývěsek v MŠ.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádost k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci o dítěti vedoucí učitelka školy ve stanoveném termínu.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží zákonný zástupce v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne učitel se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování dobu pobytu v mateřské škole.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.)

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatel o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Přednostní přijetí

- spádová škola
- povinné předškolní vzdělávání
- postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání

Děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Zákonní zástupci mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna. Spádové obvody stanoví zřizovatel obecně závaznou vyhláškou.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a mají trvalé bydliště ve spádovém obvodě.

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

Postupně nárok na předškolní vzdělávání ve spádovém obvodě☺

- čtyřleté od 1.9.2017
- tříleté od 1.9.2018
- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1.9.2020

4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je vzdělávání povinné má právo se vzdělávat ve spádové mateřské škole. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 do 9 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

5 Způsob omlouvání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky 487864717, případně telefonicky nebo SMS zprávou na mobilním telefonu 723 027 065 a dále osobně učitelce ve třídě.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

Oznámení dlouhodobé nepřítomnosti delší jak 2 týdny je třeba provést písemně.

Učitelka mateřské školy eviduje školní docházku své třídy a o zvýšené neomluvené absenci informuje vedoucí učitelku, která učiní další případná opatření.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání – např. drobné poranění, počínající alergii apod.

Zákonný zástupce dítěte informuje neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání – a to osobně nebo telefonicky.

6 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34a odst.4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu (případě cizince místo trvalého pobytu dítěte), období individuálního vzdělávání, zdůvodnění.

Mateřská škola doporučí oblasti vzdělávání – odkaz na RVP PV, ŠVP a Desatero pro rodiče.

Mateřská škola dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole
- termíny ověření, včetně náhradních termínů – ověření se musí uskutečnit od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (listopad, prosinec).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3).

7 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu. MŠ je v provozu od 6.15 – 16 00 hodin. Délka pobytu se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Příchod dětí do MŠ končí v 8.00 hodin. Pozdější příchody jsou možné jen na základě dohody zákonného zástupce dítěte s učitelkou ve třídě.

Odchod dětí po obědě je doporučován od 12 do 12.30 hodin, odchody dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.15 hod až do uzavření mateřské školy.

Při vyzvedávání dětí musí zákonní zástupci počítat s časem, které dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklidu hraček.

Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout a opustit prostory MŠ včas, tj. nejdéle do 16,00 hodin. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu mateřské školy.

Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít dopoledne nebo odpoledne určitou třídu, jsou o tom zákonní zástupci však a prokazatelně informováni na místech k tomu určených.

Každá třída má svůj organizační řád – uspořádání dne, který musí být natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí v třídních vzdělávacích programech.

V době hlavních prázdnin – červenec, srpen je provoz mateřské školy omezen po dohodě se zřizovatelem na dobu maximálně 5 týdnů. Provoz lze omezit nebo přerušit z provozních.

Provoz mateřské školy může být po dohodě se zřizovatelem omezen nebo přerušen i v jiných měsících např. Vánoce. Důvodem mohou být organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (§3odst.2 vyhlášky č.43/06Sb).

Informace o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel školy na přístupném místě nejméně 2 měsíce předem, a to v jednotlivých šatnách

8 Podmínky pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě při příchodu pedagogovi, vykonávajícímu službu. Je nepřijatelné, aby dítě bylo ponecháno v šatně bez dozoru zákonných zástupců a bez upozornění pedagoga na tuto skutečnost.

Pedagog předává dítě na základě písemného pověření zákonného zástupce. Předávání dětí nezletilým osobám je také součástí písemného pověření. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §1 vyhlášky č.14/2005Sb. v platném znění.

Pokud si zákonný zástupce, či jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagog bude postupovat tímto způsobem:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č.359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
- případně se obrátí na Policii ČR - podle §43 zákona č.273/2008Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst.1 písmene b) zákonač.561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště ani jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště pedagogického pracovníka.

9 Informace o průběhu vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, obsahu vzdělávání v třídním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbách v 1. a 2. pavilonu nebo na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci mají možnost během školního roku se informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u pedagogického pracovníka kam dítě dochází kdykoliv, při předávání nebo přejímání dítěte.

Vedoucí učitelka svolává 2krát do roka schůzku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo s učitelem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitel mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

10 Upřesnění podmínek pro ukončování vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech:

- a) jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2týdny.
- b) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- d) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (viz § 35 odst.1 písm.d) Školského zákona)

11 Školní stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Rozsah stravování je nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v mateřské škole, stravovalo vždy.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

Školní stravování zajišťuje v mateřské škole školní kuchyň, umístěna v budově ZŠ, svačiny se připravují v mateřské škole, jídlo je rozváženo do jednotlivých tříd.

Při přípravě jídel postupuje školní kuchyň podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. V mateřské škole se také připravují různé tekutiny v rámci pitného režimu.

Stravování dětí v průběhu předškolního vzdělávání probíhá v tomto stravovacím režimu.

8.30 - 9.00 dopolední přesnídávka
11.30 - 12.00 oběd
14.15 - 14.30 odpolední svačina

Školní stravování se řídí normami a za správnost jídelníčku odpovídá vedoucí kuchařka, která je konzultuje s vedoucí stravování.

Dítě od 3 do 6 let patří mezi stravníky 1.věkové skupiny.

Dítě, které dosáhlo do 31.8. (včetně) věku 6 let a má odloženou školní docházku, bude mít od 1.září nárok na stravu věkové skupiny od 7 do 10 let neboť v daném školním roce dosáhne věku 7 let a bude patřit mezi stravníky 2. věkové skupiny.

Školní stravování je uzavřený typ společného stravování. Nelze uplatňovat individuální požadavky zákonných zástupců na stravování. Provozní důvody to ani neumožňují.

Přesto podle provozních možností respektujeme výživové zaměření zákonných zástupců dítěte vyžadující individuální dietní opatření – např.potravinová alergie. Z hygienických důvodů není povoleno přinášet do mateřské školy jídlo z domova.

Výše stravného je určována podle platné vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování a výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin. Více informací v dětských šatnách a vedoucí stravování. Stravné se hradí předem vždy do posledního dne měsíce předcházejícího.Hradit lze v hotovosti u vedoucí školního stravování, nebo převodem na běžný účet školy.

Odhlašování stravy telefonicky nebo osobně v mateřské škole, nejdéle do 8hodin daného dne.V případě, že dítě nebude řádně a včas omluveno, bude mu strava započtena. Zpětně nelze odhlašovat.

První den neplánované nepřítomnosti lze stravu odebrat v mateřské škole.

12 Informace o školních a mimoškolních akcích

Mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, besedy, exkurze, divadelní představení, vystoupení pro rodiče i veřejnost apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí upozorněním na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo na facebooku školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců dítěte, vyžádá si jejich písemný souhlas s účastí na této akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

13 Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí v mateřské škole

13.1 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ

Odpovědnost za děti nese mateřská škola, zastoupena ředitelem školy, který deleguje odpovědnost na ostatní zaměstnance.

a) zajištění bezpečnosti při výuce

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osobě, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jimi pověřené osobě (vyhl.č.14/2005 Sb.,o předšk.vzděl.ve znění pozdějších předpisů § 5,odst.1).

Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte. Předávání dětí nezletilým je také součástí písemného pověření zákonného zástupce.

Pedagog nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ho odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají. Nenechává je bez dohledu.

V případě nezbytné nutnosti zajistí jiným pedagogem, ve vyjimečných případech zajistí jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (vyhl.č.14/2005 Sb., o předšk.vzděl.ve znění pozdějších předpisů,§5,odst4) .

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce přejímajícího pedagoga o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zamlčování zdravotního stavu bude považováno za narušování řádu školy.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nahlásí zákonní zástupci tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole. Pedagog má právo vyřadit dítě z kolektivu dítě, které má příznaky nemoci. Zástupci jsou o této skutečnosti telefonicky informováni a vyzváni k další zdravotní péči. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při výskytu infekčního onemocnění, včetně vši jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, ale i ostatní zástupci dětí . Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců dětí, nikoliv školy a jejich pedagogů.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy předměty, které by ohrožovaly zdraví dětí a způsobovaly škodu na majetku školy.

Zákonní zástupci jsou také odpovědní za chování dalších dětí, které se s nimi pohybují v areálu MŠ a tuto školu nenavštěvují.

Zahrada MŠ je využívána k pobytu dětí v MŠ, po tuto dobu zodpovídají za bezpečnost pedagogové. Po převzetí dětí zákonnými zástupci již za děti odpovídají samy. Po vyzvednutí dítěte se s dětmi nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školní zahrady.

V MŠ se děti převlékají a přezouvají do zvláštního oblečení a obuvi, které nutné kvůli záměnám označit. Děti se přesouvají i po schodech, nedoporučujeme žádné pantofle děti musí mít pevnou obuv. To platí i pro pobyt venku.

Řetízky a jiné předměty ozdoby na krk do školky nepatří, za předměty z drahých kovů neručíme.

Do budovy je zakázáno vstupovat s kočárky, jízdními koly koloběžkami.

b) zajištění bezpečnosti při běžném pohybu venku mimo území mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu venku mimo území mateřské může na jednoho pedagogického pracovníka připadat:

nejvýše 20 dětí z běžných tříd,

15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od 2 do 3 let,

16 dětí, kde se vzdělávají děti pouze od 2 do 3 let,

12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 postižené nebo 1 postižené a 1 dítě od 2 do 3 let

Děti se přesouvají při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, na začátku a na konci skupiny jsou děti označeny reflexními vestami. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku a druhý na jejím konci, aby měl neustálý přehled o celé skupině.

Skupina k přesunu používá především chodníku a levé krajnice vozovky.

Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny a není-li v blízkosti přechod pro chodce.

Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč a za snížené viditelnosti reflexní vestu.

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize. Před výlete dopravním prostředkem je poučení a popis akce zaznamenán písemně na tiskopisu k tomu určeném.

c) přesuny dětí prostředky hromadné dopravy

Děti se nepřibližují k dopravnímu prostředku do doby úplného zastavení.

Děti dodržují před nástupem kázeň a čekají na pokyny pedagoga.

Děti nastupují až na pokyn pedagoga.

Všechny děti sedí na sedadlech opatřeným bezpečnostním pásem.

Pedagog nedovolí, aby děti stály v blízkosti dveří.

Vystupovat lze teprve tehdy, stojí-li dopravní prostředek na určeném místě a pedagog dá k tomu pokyn.

První a poslední vystupuje vždy pedagog.

d) opatření při sportovní činnosti a pohybových aktivitách

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

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

e) opatření při pobytu v přírodě

Využívají se pouze známá a bezpečná místa, kde nejsou žádné překážky a nebezpečné věci (sklo, plechovky, hřebíky, ostré předměty, velké kameny, výkaly zvířat).

Před pobytém se všechny nebezpečné věci odstraní.

Při hrách pedagogové dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Za bouřky je třeba přerušit činnosti a hledat spolehlivý úkryt – netelefonovat!

f) pobyt dětí na školní zahradě

Pedagogové nedovolí dětem využívat průlezky, houpačky a jiné náčiní, kde hrozí nebezpečí úrazu bez dozoru.

Pedagog poučí dítě, že po dešti jsou průlezky kluzké a nebezpečné.

Pedagog nedovolí samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sám nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.

Sprchování a otužování v bazéních se uskutečňuje za zvýšených bezpečnostních podmínek – prohlídka terénu, zajištění ostrých kamínků proti našlápnutí, rozmístění podložek proti uklouznutí.

g) rozdělávání ohně

Je dovoleno pouze při školních akcích, které pořádá mateřská škola.

Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.

Jen za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagoga zaškoleného proti-požární ochraně při otevřeném ohni.

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

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

h) opatření při výtvarných a pracovních činnostech

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nůžky, či jiné ostré špičaté předměty), dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by mohly strčit do nosu či ucha a nebo se poranit.

Vykonává dohled výhradně pedagog mateřské školy.

Při výtvarných činnostech upozorní pedagog na nebezpečné používání štětců, špejlí (ochrana očí), aby neolizovaly fixy, veškeré druhy barev, kříd, pastelů a tuží.

Pedagog průběžně kontroluje veškeré vybavení, pomůcky, hračky ve třídě, aby nebyly poškozené.

Ch) opatření při akcích školy

Mateřská škola (pedagogové školy) zodpovídají za děti i při akcích realizovaných za účasti zákonných zástupců. V průběhu konání veškerých akcí – pracovní dílny, zahradní slavnosti aj., jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti a jsou povinny respektovat všechny pokyny.

Zejména pokud se akce koná na zahradě MŠ, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem používání herních prvků dětmi při této akci. Po oznámení konce akce jsou zákonní zástupci vyzváni k převzetí svých dětí a od té doby za ně nesou zodpovědnost.

Vedoucí učitelka rozhodne na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

Pokud se jedná o akce mimo areál mateřské školy, pověřený pedagog dané třídy, která akci pořádá, zajistí poučení všech zúčastněných o zvláštních situacích a o pravidlech jednání v těchto situacích.

Pedagog dané třídy vždy před zahájením akce zajistí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte, že se může zúčastnit akce mimo areál školy.

i). výuka plavání

Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky plavání a vykonává nad svěřenými dětmi pedagogický dozor.

Pedagog zajistí od zákonných zástupců potvrzení, že souhlasí s tím, že v době, kdy je jejich dítě ve vodě, pracuje s ním plavčík a odpovídá za jeho bezpečnost.

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

a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti vedeni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice: seznámení s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

c) 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.

OPATŘENÍ PŘI ÚRAZU DĚTÍ

Školní úraz je každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy. Zaměstnanci školy jsou povinni tuto událost neprodleně nahlásit vedení školy. Zaměstnanci jsou povinni zraněné osobě poskytnout první pomoc a pokud to situace vyžaduje, zajistí ošetření zraněného lékařem.

Zaměstnanec školy oznámí událost zákonným zástupcům a vyzve je k převzetí dítěte. Do doby, než se dostaví zákonný zástupce k převzetí dítěte, nebo do příjezdu lékařské služby, je dítě pod neustálým dohledem pedagoga. Příslušný pedagog provede zápis do knihy úrazů, popříp. vyplní záznam o úrazu.

Zaměstnanec školy informuje o události ředitele školy.

KNIHA ÚRAZŮ

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostem souvisejících se vzděláváním, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu
- jméno, případně jména, příjmení, datum narození zraněného
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- zda a kým byl úraz ošetřen
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy, který provedl zápis do knihy úrazů
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Knihy úrazů je uložena na chodbě v hospodářské budově. Zápis provádí osoba vykonávající dohled nad dítětem, pedagog mateřské školy. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad za účelem vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu vyplňuje vedoucí učitelka mateřské školy ve spolupráci s pedagogem, který v době úrazu vykonával dohled nad žákem. Záznam o úrazu mateřská škola vyhotoví, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte zasahující alespoň do 2 po sobě následujících dnů.

Záznam o úrazu škola vyhotoví, jde-li o smrtelný úraz. Smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo, nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Škola vyhotoví záznam o úrazu i v tom případě, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Všichni zaměstnanci a děti Základní a Mateřské školy Pod Ralskem 572, Mimoň jsou pojištěni prostřednictvím zřizovatele Města Mimoň.

Škola vyhotoví záznam o úrazu a předá zákonnému zástupci, který tento formulář předloží na finančním odboru Městského úřadu Mimoň. Tam bude seznámen s dalším průběhem a budou mu předány podklady pro lékaře, které budou vyplněny při ukončení léčby.

15 Zacházení s majetkem mateřské školy

15.1 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ V RÁMCI PŘEDŠK. VZDĚLÁVÁNÍ

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herně mají všechny třídy dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat .

K šetření a zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí - šetříme s vodou, papírem, třídíme odpad.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení problému - pokreslení nábytku, stěny, drobné poškození hraček.

Pokud nezvládnou vyřešit problém s pomocí zaměstnanců školy (školnice), je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu, (rozbité okno, dveře, skříňka, umyvadlo), podílí se zákonní zástupci vždy.

15.2 CHOVÁNÍ ZÁK. ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ PŘI JEJICH POBYTU

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškodili majetek MŠ a v případě jeho poškození nahlásili neprodleně tuto skutečnost pedagogovi nebo zaměstnanci dané třídy.-

15.3 CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ MŠ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Školní budova po celý den uzavřená.

Ve všech třídách jsou kvůli bezpečnosti dětí videotelefony a dveře se otvírají po zazvonění elektrickým vrátným.

Povinností všech zaměstnanců, kteří otevírají budovu cizím příchozím, zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz používání alkoholu, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Zaměstnanci mají k těmto účelům uzamykatelné šatny.

V šatnách dětí nejsou uzamykatelné skříňky. V případě ztráty nějaké věci (oblečení), má škola uzavřenou pojistnou smlouvu. Zákonný zástupce neprodleně ztrátu oznámí vedoucí učitelce a ta věc ohlásí zástupci ředitele.

16 Pravidla pro hodnocení výsledků

Každé dítě, které začíná navštěvovat mateřskou školu by mělo:

- samostatně chodit - nepoužívat kočárek,
- umět držet lžici a jíst samo,
- pít z hrníčku a sklenice,
- samostatně se umývat,

- samostatně používat kapesník,
- nepoužívat dudlík,
- samostatně používat WC, nenosit pleny,
- snažit se samostatně oblékat

Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty a jsou hodnoceny na základě dosaženého vzdělání:

- kompetence k učení,
- kompetence k řešení problémů,
- kompetence komunikativní,
- kompetence sociální a personální,
- kompetence občanské

Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, v portfoliu.

Zákonní zástupci dětí v součinnosti s mateřskou školou pomáhají vést děti k samostatnosti:

- při stolování,
- sebeobsluze,
- úklidu hraček,
- oblékání a obouvání,
- vedou děti k používání kapesníku,
- pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí,
- vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

17 Závěrečná ustanovení

Tímto školním řádem se ruší předchozí znění školního řádu ze dne 1.9.2016. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy. Podle §30 zákon č.561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje ředitel školy tento školní řád umístěním na webových stránkách školy, dále ve všech dětských šatnách mateřské školy.

Zaměstnanci byli s tímto školním řádem seznámeni 1.6.2017.

Zákonní zástupci dětí budou tímto řádem seznámeni vedoucí učitelkou MŠ vždy na začátku školního roku.

Pokud je školní řád aktualizován v průběhu školního roku, zákonní zástupci jsou o jeho změnách informováni na třídních schůzkách.