

Školní řád

Škola: Základní škola a Mateřská škola Černá v Pošumaví	
Školní řád Mateřské školy Černá v Pošumaví	
Č.j.: 1/22	Účinnost od: 10. 1. 2022
Spisový znak:	Skartační znak:
Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě 27. 8. 2024	
Změny: 27. 8. 2024	

Školní řád Mateřské školy v Černé v Pošumaví byl zpracován v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Obsah

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
 - 1.1. Práva a povinnosti dětí**
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - 1.3 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**
 - 1.3. Pravomoci ředitele**
- 2. Provoz mateřské školy a organizace vzdělávání**
 - 2.1. Provoz MŠ**
 - 2.2. Organizace dne v MŠ**
 - 2.3. Příjímáací řízení**
 - 2.4. Evidence dětí**
 - 2.5. Organizace předškolního vzdělávání**
 - 2.5.1. Povinné předškolní vzdělávání**
 - 2.5.2. Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti**
 - 2.5.3. Distanční vzdělávání**
 - 2.5.4. Individuální vzdělávání**
 - 2.5.5. Děti se speciálně vzdělávacími potřebami**
 - 2.5.6. Děti nadané**
 - 2.6. Omezení nebo přerušování provozu**
- 3. Zacházení s majetkem školy**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 4.1. Prevence šíření infekčních onemocnění**
 - 4.2. Prevence úrazů**

4.3. Prevence sociálně patologických jevů, projevů diskriminace a šikany

4.4. Podávání léků

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

6. Závěrečné ustanovení

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů (nejen) s pedagogickými pracovníky

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení:

- všichni účastníci předškolní výchovy jsou povinni řídit se školním řádem
- vztahy pedagogů a ostatních zaměstnanců s dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na základech partnerských vztahů, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- jsou zohledňovány vzdělávací a osobní individuální potřeby dítěte
- spolupodílíme se na vytváření pozitivního klimatu na úrovni tříd i školy
- informace, které zákonný zástupce dítěte škole poskytne, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů a směrnicí GDPR

1.1. Práva a povinnosti dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Děti mají 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, na poskytnutí podpůrných opatření
- na ochranu zdraví a bezpečí

Děti mají povinnost:

- dodržovat pravidla soužití ve třídě dohodnutá na začátku školního roku
- respektovat pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky a vybavení školy, neodnášet z MŠ hračky, části stavebnice apod.)

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- účastnit se situací vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky. Povinnost se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (více v Organizaci předškolního vzdělávání).

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci 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 učitelkami
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob ze strany školy

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit řádné plnění povinné školní docházky u dítěte splňující toto kritérium (viz. bod 2.5.)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (podle §22, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést telefonní číslo, které je kdykoliv dostupné pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy ponecháno samotné
- při společných akcích (slavnosti na zahradě, společná setkání ve třídách, apod.) v prostorách budovy a na zahradě mateřské školy dohlížet na své děti, neponechávat je bez dozoru (na zahradních prvcích, na schodišti apod.)

1.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- zajišťuje kvalitní výchovně vzdělávací proces a rozvoj dítěte ve všech oblastech definovaných RVP PV, rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- má snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu

- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- je povinen předcházet šíření infekčních chorob, včetně covidu-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), ve znění pozdějších předpisů. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené, či s podezřením na infekčním onemocnění. Pokud se u dítěte objeví příznaky infekčního onemocnění v průběhu dne, je povinen zajistit jeho oddělení od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovním vztahu se školou, poté ihned informovat zákonné zástupce.
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

1.4. Pravomoci ředitele

Podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než čtyři týdny
- 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 (po dohodě se speciálně pedagogickým zařízením nebo odborným lékařem)

2. Provoz mateřské školy a organizace vzdělávání

2.1. Provoz MŠ

Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:15 hodin.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy, případně zahrada MŠ.

Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a vyzvedávání dětí. Jsou povinni vyzvednout dítě tak, aby se budova mohla v 16:15 hodin uzamknout.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Pokud je zákonným zástupcům dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učitelce. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně (MŠ: 380 744 121, 723 024 092)

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem nebo v daný den do 7:30 hod. zapsáním do sešitu nebo telefonicky (školní jídelna: 380 731 809).

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava propadá.

Pokud je dítě přítomno v MŠ v době jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina), stravuje se vždy. Nelze ponechat dítě ve škole při odhlášené stravě.

Součástí výchovně vzdělávacího procesu jsou i různé akce, vzdělávací aktivity a programy, které pořádá škola sama (výlety, exkurze, slavnosti apod.), nebo využívány nabídky jiných subjektů a organizací (návštěva divadel, hudebních pořadů apod.). Veškeré informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy (zs-mscernavposumavi.cz). Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pokud jsou příznaky jako rýma a kašel projevem alergického nebo chronického onemocnění, předloží zákonný zástupce potvrzení od lékaře.

Škola zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády České republiky, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR a Krajské hygienické stanice.

Děti nenosí do mateřské školy žádné cennosti, nebezpečné předměty a hračky. Za jejich poškození nebo ztrátu nenesou učitelky zodpovědnost.

Mateřská škola je přes den uzamčena, přichozím se odemyká dálkově po použití zvonku s kamerou u hlavního vchodu.

2.2. Organizace dne v MŠ

Režim dne ve třídách:

6:15 – 8:00	scházení dětí, volné hry, individuální péče
8:00 – 9:30 (2. tř. 8:15 – 9:45)	průběžná svačina, řízené aktivity, ranní cvičení (relaxační, dechová cvičení, tělovýchovné chvílky, pohybové hry apod.)
9:30 – 11:30 (2. tř. 9:45 – 11:45)	pobyt venku
11:30 – 12:15 (2. tř. 11:45 – 12:30)	oběd
12:15 – 14:15 (2. tř. 12:30 – 14:15)	odpolední odpočinek, postupné vstávání, nespící děti - klidové aktivity (kreslení, stolní hry aj.)
14:15 – 16:15	svačina, spontánní hry, rozcházení dětí

- Děti se scházejí do 8:15 hodin, nejdéle do 8:30. Příchody a odchody v jinou denní dobu je třeba si předem domluvit s učitelkou
- Po obědě se děti rozcházejí v 1. třídě od 12 hodin, ve 2. třídě od 12:15, odpoledne od 14:45 hodin.
- Časové údaje jsou orientační, program je možné v průběhu dne přizpůsobit aktuálním podmínkám a potřebám dětí. Vždy dodržovány jsou přiměřené intervaly mezi jídly.
- Při stravování děti do jídla nenutíme, po dohodě s rodiči zohledňujeme potraviny, které dítě nejí, nebo má na ně alergie.
- Pobyt venku je přizpůsoben počasí a trvá přibližně 2 hodiny. Při nepříznivém počasí (vítr, déšť, teploty pod -10 stupňů C) je omezen nebo nahrazen jinými aktivitami.
- Po obědě je čas vyhrazen na odpočinek. Děti uléhají na lehátko k odpočinku, ke spánku nejsou nuceny, poslouchají pohádku, zazpívají si klidné písničky, apod.
- Klidové chvílky po obědě jsou důležitou součástí režimu dne, učitelky respektují individuální potřeby spánku dětí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po potřebném odpočinku nabídnuty klidové aktivity (prohlížení knih, kreslení apod.).

2.3. Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Děti od 2 let jsou přijímány pouze s ohledem k podmínkám daného školního roku, např. přesný věk a počet dětí.

Přijímání dětí do mateřské školy na následující školní rok se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se

zřizovatelem (od 2. do 16. května) a zveřejní jej prostřednictvím webových stránek, nástěnky v MŠ a místního rozhlasu.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče v MŠ, nebo si potřebné tiskopisy mohou stáhnout na webových stránkách školy.

O přijetí rozhoduje ředitel školy a informuje rodiče zveřejněním seznamu přijatých dětí na nástěnce MŠ a na webových stránkách školy. Rozhoduje i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením podle § 16 odst. 9 rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře pro děti a dorost (§ 34 odst. 6 školského zákona).

Při přijímacím řízení je v případě překročení kapacity MŠ postupováno podle platných kritérií schválených zřizovatelem – Obec Černá v Pošumaví.

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

2.4. Evidence dětí

Při přijímání dítěte do MŠ předají rodiče Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte 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, telefon, změny zdravotního stavu).

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.

2.5. Organizace předškolního vzdělávání

2.5.1. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od 1. 9. 2017. Platí pro děti, které dosáhly k 31. 8. věku 5 let (§34 odst. 1).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. ZŠ a MŠ Černá v Pošumaví, Černá v Pošumaví 71, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).

Zákonní zástupci mají povinnost (pokud nezvolili formu individuálního vzdělávání) zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Toto vzdělávání probíhá v pracovních dnech, mimo školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol), po dobu alespoň 4 hodin denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb) se stanoveným začátkem nejdéle v 8:00 hodin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, však platí po celý školní rok (§ 34a odst. 3).

2.5.2. Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznámí známou nepřítomnost dítěte, včetně uvedení důvodu, předem:

- osobně učitelkám ve třídě
- telefonicky (2. tř. 380 744 121, 1. tř. 723 024 092)
- nebo e-mailem na skolka@cernavposumavi.cz

Náhlou nepřítomnost oznámí neprodleně.

Vedoucí učitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnost dítěte do 3 dnů ode dne výzvy.

Při dlouhodobé absenci uvolňuje dítě vedoucí učitelka na písemnou žádost zákonných zástupců před započítáním této absence (např. rodinná rekreace).

Neomluvenou nebo zvýšenou absenci řeší vedoucí učitelka pohovorem se zákonnými zástupci, na který jsou pozváni doporučeným dopisem. Nedojde -li k nápravě, je zasláno oznámení o pokračující absenci dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4).

2.5.3. Distanční vzdělávání

V případě krizových a mimořádných opatření poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Informace o zahájení a o způsobu distančního vzdělávání budou zveřejněné na webu školy, školních nástěnkách, emailem, případně sms zprávou.

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí vydaným pokynem ředitele školy.

Při distančním vzdělávání je velmi důležitá spolupráce rodiny se školou. Jedná se především o plnění různých úkolů a aktivit v domácím prostředí, které škola zadává prostřednictvím webových stránek, e-mailů, telefonických rozhovorů, či poštovních schránek. Tyto aktivity jsou zaměřené na tvořivé činnosti, rozvoj pohybových dovedností, na pozornost, samostatnost, na společné hry, hudební a výtvarné aktivity apod. Výsledky splněných aktivit rodiče doloží např. fotografiemi a obrázky zaslanými na e-mail skolkaobrazky@seznam.cz, nebo vhodí do poštovní schránky u MŠ.

Při různých komplikacích je vždy možné se s vedením školy domluvit na jiném způsobu předávání informací.

Omlouvání nepřítomnosti probíhá za stejných podmínek jako při prezenčním vzdělávání, výjimku tvoří omlouvání osobně učitelkám ve třídě.

2.5.4. Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, který zvolí tuto formu povinného předškolního vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Zákonný zástupce obdrží od mateřské školy vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.

V měsíci listopadu se zákonný zástupce dostaví s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Příslušný den ohlásí mateřské škole předem. Ověření bude probíhat formou pozorování a pohovoru při dopoledním pobytu dítěte v mateřské škole. Nedostaví-li se zákonný zástupce se svým dítětem k ověření úrovně, stanoví vedoucí učitelka náhradní termín v doporučeném dopise sama. Pokud se ani poté zákonný zástupce s dítětem nedostaví, ukončí ředitel mateřské školy (§34b odst. 4 školského zákona) individuální vzdělávání dítěte.

2.5.5. Děti se speciálně vzdělávacími potřebami

Vzdělávání dětí, které k naplnění svých vzdělávacích potřeb potřebují poskytnutí podpůrných opatření, se řídí §16 odst. 9 školského zákona a vyhláškou č. 27/2016 Sb. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů a jsou přiznána podle doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ).

Podpůrná opatření 1. stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte a představují úpravu metod a forem vzdělávání definovaných v Plánu pedagogické podpory (dále PLPP) sestaveném školou na základě dohody a spolupráce s rodinou bez doporučení ŠPZ. PLPP se průběžně vyhodnocuje a pokud po třech měsících nedojde k očekávaným výsledkům, navrhne mateřská škola zákonným zástupcům návštěvu ŠPZ, které rozhodne o přiznání podpůrných opatření 2. – 5. stupně. Vzdělávání pak probíhá na základě Individuální vzdělávacího plánu, který vypracuje škola dle doporučení ŠPZ.

2.2.6. Děti nadané

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných, které probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.

2.6. Omezení nebo přerušení provozu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učitelkami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a k ochraně majetku školy.

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 pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy, neponechávají své dítě na chodbách, v šatnách bez dohledu.

V případě opakovaného poškozování bude tato záležitost s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) projednána a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dohled nad bezpečností dětí vykonávají po celou dobu jejich vzdělávání učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby.

4.1. Prevence šíření infekčních onemocnění

Rodiče zodpovídají za předání dítěte do mateřské školy v dobrém zdravotním stavu. Doporučujeme, aby dítě zůstalo v domácím prostředí v případě zpozorování některého z těchto příznaků:

- horečka, kašel, akutní rýma, červené oči
- bolest – ucha, v krku, při močení, v oblasti břicha
- průjem nebo zvracení, zvětšené mízní uzliny, vyrážka
- hnidy, vši a jiní parazité
- výskyt infekčního onemocnění v rodině

Pokud učitelky při předání dítěte zpozorují některý z uvedených příznaků, mají právo odmítnout přijetí dítěte do mateřské školy.

V případě, kdy se projeví příznaky onemocnění u dítěte v průběhu dne, je dítě izolováno od ostatních dětí a zákonní zástupci jsou telefonicky vyzváni k vyzvednutí dítěte.

4.2. Prevence úrazů

Do mateřské školy je zakázáno nosit věci a předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit zranění.

Z důvodu obtížného zabezpečení zdraví a bezpečí nelze zařadit do kolektivu dítě s dočasným zdravotním omezením, např. se zlomeninou, vnější nebo vnitřní šitou tržní ránou apod.

Při běžném pobytu venku mimo objekt mateřské školy (vyjma zahrady) dodržují učitelky maximální povolené počty dětí na jednu učitelku.

Před používáním sportovního náčiní, náradí a herních prvků ve třídách, na zahradě i mimo budovu mateřské školy učitelky nejprve zkontrolují jejich funkčnost a bezpečnost.

Před specifickými činnostmi (sportovní, pracovní apod.) v mateřské škole i mimo školu (výlety, exkurze apod.) učitelky poučí děti o rizicích.

4.3. Prevence sociálně patologických jevů, projevů diskriminace a šikany

Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech pedagogičtí i ostatní pracovníci školy přihlížejí k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházejí vzniku sociálně patologických jevů, chrání je před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života.

Mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu.

Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.

V celé budově MŠ je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

4.4. Podávání léků

Podávání léků a léčivých přípravků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. V ojedinělých nutných případech, kdy je lék pro dítě nezbytný, je možné jej podat jen na základě dohody zákonných zástupců s vedením školy a po předložení potvrzení od lékaře.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

5.1. Systém hodnocení školy

Hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce, podmínek vzdělávání, vztahů atd. je nedílnou součástí života školy. Hodnocení probíhá mezi pedagogy průběžně při každodenních aktivitách, cíleně při pravidelných pedagogických a provozních poradách, akcích školy s rodiči i veřejností, 1x ročně ve Zprávě o vlastním hodnocení školy. Mimo ústního hodnocení jsou také využívány různé dotazníky.

5.2. Systém hodnocení dětí

Zákonní zástupci jsou informováni o aktivitách, cílech, obsahu a formách vzdělávání prostřednictvím nástěnek, webových stránek školy, Zpravodaje obce, třídních schůzek, pohovorů s pedagogy apod. Zároveň mají kdykoliv možnost požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, případně řešit problémy, připomínky, náměty a domluvit si individuální schůzku s příslušnými pedagogy.

Výsledky vzdělávání a pokroky jednotlivých dětí jsou průběžně zaznamenávány do jejich hodnotících listů. Sledujeme posuny dítěte vzhledem k jeho věku, schopnostem a vývojovým zvláštnostem. Každé dítě má založeno portfolio výtvarných prací, vybraných pracovních listů, či různých svých „zápisků“, podle kterého je možné posuzovat stupeň jeho rozvoje.

Vedeme děti k určitému způsobu sebehodnocení, ke schopnosti zhodnotit své konání, vyjádřit se, co se mu podařilo, co ne, jak se mu pracuje, jak se cítí, zda jednal správně apod.

6. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 10. 1. 2022

Tímto dnem pozbývá účinnosti školní řád vydaný 1. 4. 2017.

.....
ved. učitelka Bc. H. Kliková

.....
ředitelka ZŠ a MŠ p. Mgr. V. Daňová