



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ve shodě s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka Základní školy a mateřské školy Chanovice, příspěvková organizace tento školní řád mateřské školy.

OBSAH

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.

- 1.1 ZÁSADY VZDĚLÁVÁNÍ
- 1.2 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ
 - 1.2.1 Vzdělávání cizinců
 - 1.2.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- 1.3 POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ
 - 1.3.1 Úvodní ustanovení
 - 1.3.2 Forma a doba vzdělávání, omlouvání nepřítomnosti
 - 1.3.3 Individuální vzdělávání
- 1.4 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
- 1.5 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- 3.1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
- 3.2 ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
 - 3.2.1 Úvodní ustanovení
 - 3.2.2 Zápis a přijímání k předškolnímu vzdělávání
 - 3.2.3 Ukončení předškolního vzdělávání
 - 3.2.4 Podrobnosti o organizaci a provozu mateřské školy
 - 3.2.5 Počty dětí ve třídách mateřské školy
 - 3.2.6 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
 - 3.2.7 Stravování dětí
 - 3.2.8 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole
 - 3.2.9 Rozvrh a organizační uspořádání
 - 3.2.10 Formy aktivit
 - 3.2.11 Oblečení a další vybavení



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

4.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

4.1.1 Úvodní ustanovení

4.1.2 Dohled nad dítětem

4.1.3 Postup při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem

4.1.4 Povinnosti zákonných zástupců

4.1.5 Pravidla pro návštěvu výchovně vzdělávacích činností

4.2 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.3 ZÁKAZ ČINNOSTI A PROPAGACE POLITICKÝCH STRAN A Hnutí, ZÁKAZ REKLAMY

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE.

1.1 ZÁSADY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání je podle § 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu;
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání;
- e) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- f) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených zákonem a vzdělávacími programy.

Vzdělávání poskytované podle tohoto zákona je veřejnou službou.

1.2 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Dítě má všechna práva vyplývající z platných zákonů a mezinárodních úmluv o právech dítěte zejména má právo na:



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

- a) uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb být respektováno jako jedinec;
- b) na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi;
- c) na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí;
- d) na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality;
- e) možnosti podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování;
- f) vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- g) na vzdělávání a školní služby podle zákona;
- h) na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany, na ochranu před návykovými látkami.

Dítě je povinno

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
- b) podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících ze školního řádu.

1.2.1 Vzdělávání cizinců

Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle školského zákona za stejných podmínek.

Osoby a jejich rodinní příslušníci mimo Evropskou unii mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup:

k předškolnímu vzdělávání pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasnou ochranu.

Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle Zákon č. 326/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů., Zákon č. 325/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 221/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů a musí být ředitelce školy prokázána nejpozději při zahájení vzdělávání.

1.2.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření.

Podpůrná opatření spočívají v

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

- programy,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
 - g) využití asistenta pedagoga,
 - h) využití dalšího pedagogického pracovníka,
 - i) poskytování vzdělávání nebo školských služeb v prostorách stavebně nebo technicky upravených

a člení se do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola po projednání se zákonným zástupcem dítěte poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Podpůrná opatření 1. stupně se realizují změnou pedagogických postupů; jedná se především o úpravy metod výchovy a vzdělávání, didaktických postupů, případně o změny ve strategiích učení, aplikuje se zvýšená individualizace.

V případě, že tyto změny nepostačují nebo je třeba, aby se na úpravách vzdělávání dítěte domluvilo více pedagogů, pak se vytváří Plán pedagogické podpory. Plán stručně popisuje, kde má dítě problémy, co se v postupech práce změní a jak se to promítne do metod práce, organizace vzdělávání případně diagnostice.

Pokud zvolené úpravy v práci s dítětem nepovedou ani po 3 měsících k očekávané změně, obtíže dítěte budou pokračovat nebo se budou ještě zhoršovat, pak v zájmu dítěte doporučí škola jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení. Škola spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti zejména se školským poradenským zařízením, se zřizovatelem, lékařem a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Výsledkem poradenské pomoci školského poradenského zařízení jsou zejména zpráva a doporučení. V doporučení uvede závěry vyšetření a podpůrná opatření prvního až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem dítěte, a to včetně možných kombinací a variant podpůrných opatření a způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání.

Plán pedagogické podpory vypracovává a vyhodnocuje učitelka mateřské školy ve spolupráci s výchovnou poradkyní a postupuje podle zásad pro zpracování plánu a jeho realizaci. Informuje o tom ředitelku školy. Vyhodnocování plánu provádí alespoň 1x za 3 měsíce.

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí. Děje se tak především volbou vhodných pedagogických postupů; jedná se především o úpravy metod výchovy a vzdělávání, didaktických postupů, případně o změny ve strategiích učení, aplikuje se zvýšená individualizace, případně se vytváří Plán pedagogické podpory.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

1.3 POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ

1.3.1 Úvodní ustanovení

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání).

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

1.3.2 Forma a doba vzdělávání, omlouvání nepřítomnosti

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin v době od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, tímto není dotčeno.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě předem známé absence doloží zákonný zástupce ředitelce školy žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání (k vyzvednutí u třídní učitelky), která bude obsahovat: jméno dítěte, oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, časový rozsah, datum a podpis zákonných zástupců.

V ostatních případech při absenci omlouvá nepřítomné dítě zákonný zástupce dítěte telefonicky, SMS zprávou nebo emailem v den začátku absence, nejpozději však do 3 dnů. Při návratu do mateřské školy vyplní důvod absence do omluvného listu dítěte.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy ve spolupráci s výchovnou poradkyní pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně nebo dopisem. Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí.

1.3.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (tj. bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu, resp. rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Způsob ověření: ve školce, zadáním činností, vyhodnocení podle diagnostiky.

Termíny ověření: poslední týden v říjnu

Náhradní termíny: poslední týden v listopadu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

1.4 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu předškolního vzdělávání dítěte;
- b) volit a být volen do školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, výchovnou poradkyní nebo ředitelkou školy



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

- e) na poradenskou pomoc
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy
- g) projevit připomínky k provozu mateřské školy i jeho zaměstnancům
- h) na dodržování pravidel slušnosti ze strany zaměstnanců mateřské školy
- i) souhlasit či nesouhlasit s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy při propagaci školy
- j) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- k) po dohodě s ředitelkou školy být přítomen výchovným činnostem

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- a) dodržovat školní řád a pravidla a postupy z něj vyplývajících;
- b) na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) omlouvat nepřítomné dítě telefonicky, SMS zprávou nebo emailem v den začátku absence, nejpozději do 48 hodin, dokládat důvody absence ve shodě s bodem 1.4.2
- f) dodržovat pravidla návštěvníka při účasti na výchovných činnostech;
- g) zajistit vyhovující oblečení a obuv pro pobyt v mateřské škole a dalších akcích mateřské školy dle jejího doporučení;
- h) oznamovat údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte jako aktuální telefonní čísla, změna bydliště, změna zdravotní pojišťovny;
- i) bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění;
- j) uhradit včas úplatu za vzdělání a stravné;

1.5 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ,

Vztahy mezi všemi účastníky výchovně vzdělávacího procesu jsou založeny na vzájemném respektu, úctě, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Jednání probíhají podle pravidel slušného chování a v souladu s tímto školním řádem.

Konzultace zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky se dějí na půdě školy, v pracovní době zaměstnance, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne na individuálním termínu.

Konzultace se týkají výchovně vzdělávacího procesu dotčeného dítěte.

Podle závažnosti se ze schůzky pořizuje záznam. V tom případě se schůzky kromě pedagoga účastní výchovná poradkyně nebo metodička prevence.

S veškerými informacemi se jedná v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a souvisejícími vnitřními směrnicemi školy.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Pro naplnění cílů vzdělávání vydává ředitelka školy školní vzdělávací program, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole (u informační nástěnky v předsínce).

Hodnocení školy se uskutečňuje jako vlastní hodnocení školy nejméně 1x ročně a hodnocení Českou školní inspekcí.

Vlastní hodnocení školy je východiskem pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

3.2 ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.2.1 Úvodní ustanovení

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

3.2.2 Zápis a přijímání k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Konkrétní termín a místo zápisu pro aktuální školní rok stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách, ve vývěsní skříňce před základní školou, na nástěnkách v mateřské škole, případně prostřednictvím informačních letáků distribuovaných ve spolupráci s Obcí.

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Postup a kritéria pro přijetí vyhlásí ředitelka školy zároveň s termínem zápisu a to způsobem umožňující dálkový přístup.

Dítě se přijímá na základě žádosti rodičů. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole (v den konání zápisu) nebo v kanceláři základní školy v době od 2. do 16. května. Termín odevzdání přihlášky je nejpozději do 16. května.

Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu a způsob a rozsah stravování. Údaje k tomu poskytuje zákonný zástupce na přihlášce k předškolnímu vzdělávání.

Podkladem pro rozhodnutí o přijetí je vedle žádosti vyplněný evidenční list obsahující údaje pro školní matriku a doklad o dodržení podmínky stanovené § 50 zákona č. 258/2000 Sb o ochraně veřejného zdraví (lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.)

Seznam dětí k zápisu se vyhotovuje na základě oznámení Obecního úřadu obce, který poskytuje škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu, seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

O přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování,



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Pokud zákonný zástupce podává žádost o přijetí mimo termín zápisu, pak dítě může být přijato pouze v případě, že škola má volnou kapacitu.

3.2.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.2.4 Podrobnosti o organizaci a provozu mateřské školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Mateřská škola je s celodenním provozem a poskytuje dětem vzdělávání v době od 6.45 - 15. 45 (9 hodin).

Kapacita mateřské školy podle školského rejstříku je 34 dětí.

3.2.5 Počty dětí ve třídách mateřské školy

Podle počtu přijatých dětí se otevírá 1 třída (s nejmenším možným průměrným počtem 13 dětí a největším 24 resp. 28 na základě výjimky zřizovatele) nebo 2 třídy (s nejmenším možným průměrným počtem na třídu 12,5 dětí a největším 24, pokud zřizovatel nepovolí výjimku).

Za každé ve třídě zařazené dítě s priznaným podpurným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s priznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s priznaným podpurným opatřením třetího stupně. Tak lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5. Snížení počtu dětí podle tohoto odstavce se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpurného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 10 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

3.2.6 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Pokud počet přihlášených dětí bude alespoň 13, bude provoz pouze omezen, v případě nižšího počtu přihlášených bude provoz přerušen. Přihlášení je závazné. Zákonný zástupce předem uhradí poměrnou částku (viz 3.2.8), která se v případě nepřítomnosti dítěte nevrací.

Informaci o omezení (tj. stanovení konkrétních dnů) nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy 2 měsíce předem na místech obvyklých (informační nástěnka MŠ, vývěsní skříňka, web).

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na obvyklých místech neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

3.2.7 Stravování dětí

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.

Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Po celou dobu pobytu je zajištěn pitný režim, dítě se obsluhuje samo, případně za pomoci učitelky.

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat:

- a) v případě celodenní docházky oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo;
 - b) v případě polodenní docházky oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo
- včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, podrobnosti upravuje vnitřní řád školní jídelny.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.

Úhrada se provádí inkasem z účtu zákonného zástupce na účet školy do 17. dne v měsíci nebo hotově u vedoucí školní jídelny mezi 15. a 20. dnem v měsíci.

Celková částka za celodenní stravování je

- a) pro děti do 6 let 30,- Kč
- b) pro děti od 7 let 32,- Kč

Celková částka za polodenní stravování je

- a) pro děti do 6 let 24. Kč
- b) pro děti od 7 let 26,- Kč.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

(částky platí do září 2018)

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

3.2.8 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Podmínky úplaty se řídí vyhláškou 14/2014 Sb., O předškolním vzdělávání v platném znění, podrobnosti upravuje vnitřní směrnice školy.

Ředitelka školy stanovuje měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a zveřejní ji obvyklých místech nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

Pro školní rok 2018/19 je to částka 250,- Kč.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznamuje ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Úplata se pro příslušný školní rok stanovuje pro všechny děti v mateřské škole ve stejné měsíční výši.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanovila výši úplaty školy na částku 160,- Kč

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle bodu 3.2.6 školního řádu, stanovila ředitelka školy výši úplaty takto:

- a) při přerušení provozu na 1 - 5 dní je výše úplaty 250,- Kč
- b) při přerušení provozu na 6 - 12 dní je úplata snížena poměrně na 120,- Kč
- c) při přerušení provozu na 13 - 20 dní je úplata snížena poměrně na 60,- Kč
- d) při přerušení provozu na 21 - 23 dní je úplata snížena poměrně na 0,- Kč

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- e) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou osvobozenou od úplaty podána žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

Úhrady úplaty za příslušný kalendářní měsíc se provádí inkasem z účtu zákonného zástupce na účet školy do 17. dne v měsíci nebo hotově u vedoucí školní jídelny mezi 15. a 20. dnem v měsíci.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

3.2.9 Rozvrh a organizační uspořádání

Budova se otvírá v 6.40 hodin.

Zákonný zástupce předává dítě pedagogickému pracovníkovi nejdříve od 6.45 hodin, nejpozději do 8.00 hodin. Pravidelný pozdější příchod je možný po domluvě s ředitelkou školy (netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou).

Dítě s polodenní docházkou si zákonný zástupce přebírá v době od 12.00 do 12.30 hodin.

Dítě s celodenní docházkou si zákonný zástupce přebírá v době od 14.30 do 15.45 hodin.

V ostatních časech během dne a od 15.45 uzamčena.

Dítě předává/přebírá zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba osobně tak, aby všechny tři zúčastněné strany (učitelka-dítě-zákonný zástupce) si předání byly vědomy.

Časový rozvrh dne – časy jsou orientační, aby bylo možné reagovat na individuální potřeby dětí.

6.45 – 8.00	Příchod dětí, spontánní hry, činnosti dle nabídky v centrech aktivit
8.00 – 10.00	Průběžná svačina, komunitní kruh, vzdělávací a zájmové činnosti, hudební a pohybová chvilka
10.00-11.30	Pobyt venku
11.30-12.30	Oběd
12.30 – 14.00	Odpolední relaxace, možnost spánku
14.15 -15.45	Průběžná odpolední svačina, spontánní hry, činnosti dle vlastního výběru dětí

Děti mají během celého dne k dispozici nápoj, který si mohou sami nalít z konvice nebo požádat učitelku. O přísun nápoje a čistého nádobí se stará kuchařka a učitelka. K dispozici mají děti střídavě ovocné čaje, džusy, vitamínové nápoje

3.2.10 Formy aktivit

Volba aktivity je v souladu s cíli předškolního vzdělávání podrobně charakterizované ve školním vzdělávacím programu. Patří mezi ně:

- spontánní hry – dítě volí místo, způsob, čas, spoluhráče.
- centra aktivit – vždy na jeden týden připraveny aktivity u tří stolků (stolní hry – stavebnice–výtvarná/rukodělná činnost), dítě volí aktivitu.
- řízená činnost – práce po třídách podle ŠVP.
- tělovýchovná chvilka – denně pro kultivování jemné i hrubé motoriky, protahovací, uvolňovací, relaxační cvičení.
- pobyt venku – denně v okolí školky (park, les, skanzen). V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.
- oběd – s nácvikem stolování, dítě volí velikost porce, neznámé jídlo ochutná, ale nikdy není do jídla nuceno, po obědě si odnese nádobí.
- průběžná svačina – dítě se obsluhuje samo, volí porci svačiny, uklidí po sobě.
- odpolední relaxace – učitelka čte pohádku, děti s nižší potřebou spánku se věnují klidným činnostem.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

3. 2. 11 Oblečení a další vybavení

Oblečení dovnitř: bačkory, pohodlné oblečení, na spaní malý polštářek, pyžamo a kapesník. Vhodná je látková taška se dvěma kapsami na vnější straně – na bačkorky.

Na vycházku: pohodlné boty, v zimě pevnou, teplou, vodě odolnou obuv, do kapsy u svrchního oděvu látkový kapesník. Doporučeno je nechat dítěti v šatně náhradní oblečení. Všechny věci doporučujeme dětem označit.

Dítě používá vlastní ručník, který nosí k vyprání 1x za týden. Ložní prádlo se vyměňuje za 3 týdny, pyžamo si odnáší děti vyprat každý týden.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

4. 1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

4.1.1 Úvodní ustanovení

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím

4.1.2 Dohled nad dítětem

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžné třídy (výjimečně 28 dětí)
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. (výjimečně 23 dětí)

Při výjimečném zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost včetně výletů určí ředitelka



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zaměstnance školy.

Učitelka vždy dbá, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům, nedovolí nosit nebezpečné předmět, nesmí odejít od dětí, při sportovních aktivitách zajišťuje pomoc, nachází se vždy na nejrizikovějším místě, při pobytu venku sleduje skupinu, nedovolí, aby se děti ztratily z dohledu, při přesunu na silnici jdou děti v zástupu nebo ve dvojicích, používají vesty, terčík.

Děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům; v případě úrazu dítěte učitelka postupuje podle traumatologického plánu.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů je volný vstup cizím osobám a zvířatům do MŠ zakázán

4.1.3 Postup při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě z MŠ v době, kterou určuje školní řád, je určen následující postup: učitelka kontaktuje zákonného zástupce (telefonicky, SMS), pokud se to do hodiny nepodaří a dítě stále zůstává v mateřské škole, učitelka volá příslušný OSPOD, případně Policii ČR, vše oznámí ředitelce školy, která pak situaci řeší se zákonným zástupcem pohovorem, pokud se situace opakuje, je schůzce přítomna výchovná poradkyně (ze schůzek se pořizují zápisy). Při dalším opakování se skutečnost oznámí písemně příslušnému OSPOD.

4.1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají své dítě do MŠ zdravé. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v MŠ, jsou o tom zákonní zástupci bez zbytečných odkladů informováni, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout.

Zákonným zástupců se zakazuje dávat svým dětem do MŠ věci a hračky, které by mohly ohrozit zdraví dětí, způsobit úraz či porušit hygienické předpisy.

4.1.5 Pravidla pro návštěvu výchovně vzdělávacích činností

Zákonní zástupci, studenti nebo jiní zájemci mohou navštívit vyučování po předchozí domluvě s vedením školy. Zájem o návštěvu je nutné domluvit minimálně jeden den před jejím předpokládaným uskutečněním.

Návštěvníci mohou vstoupit do výuky jen před jejím zahájením, tj. před začátkem hodiny, usadí se na vyhrazené místo a potichu sledují činnost dětí. Pokud jsou děti zaměstnány, mohou se návštěvníci potichu procházet po třídě a sledovat jejich činnost zblízka. Po celou dobu se chovají tak, aby nerušili práci učitelek ani dětí.

Ve třídě není možné fotografovat ani pořizovat video záznamy. Portfolia dětí a výsledky jejich práce mohou prohlížet pouze zákonní zástupci, ostatní návštěvníci pouze anonymizovaně.

Výukové materiály a pomůcky lze prohlížet po skončení vyučování. Prohlédnuté věci vrátí návštěvníci zpět na původní místo.

Případné otázky zodpoví učitelka v předem domluveném čase po vyučování.

Návštěva se zavazuje k mlčenlivosti o všech citlivých informacích získaných během návštěvy vyučování.



Základní škola a mateřská škola Chanovice, příspěvková organizace

4.2. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- g) rovného přístupu bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu;
- h) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- i) práva na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany, na ochranu před návykovými látkami.

Projevy odporující těmto zásadám jsou nepřijatelné, postup při jejich porušování ošetřuje minimální preventivní program.

4.3 ZÁKAZ ČINNOSTI A PROPAGACE POLITICKÝCH STRAN A HNUTÍ, ZÁKAZ REKLAMY

V mateřské škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

V mateřské škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu dětí.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.

Majetkem školy se rozumí: budovy, ve kterých probíhá výuka, areál, ve kterém se budovy nacházejí, zařízení a vybavení těchto prostor, učební pomůcky, potřeby, přístroje, učebnice, hračky.

Děti mají právo používat majetek školy v souvislosti s výukou; mají povinnost s veškerým majetkem zacházet šetrně, svévolně ho nepoškozovat; poškození majetku nebo závada se oznamuje a řeší.

Pokud dojde k svévolnému poškození majetku, pověřený pracovník školy musí věc prošetřit a podle výsledků šetření přijmout náležitá opatření;

V případě způsobené škody rozhodne ředitelka o způsobu úhrady.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci jsou o vydání školního řádu a jeho obsahu informováni na úvodních schůzkách, na informační nástěnce, na webu školy.

Školní řád MŠ je zpřístupněn v tištěné podobě na nástěnce, v digitální podobě na webových stránkách školy. Školní řád byl projednán na pedagogické radě 3.9.2018