

Mateřská škola, základní škola speciální a praktická škola Diakonie ČCE Rolnička	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový / skartační znak	A. 1. A5
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	2. 9. 2024

Obsah

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	1
II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
III. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	3
IV. Organizace školního stravování.....	6
V. Podmínky zacházení se školním majetkem.....	6
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	7
VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	8
VIII. Ukončení docházky do mateřské školy.....	8
IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	9

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Základní cíle mateřské školy

Cílem vzdělávání v naší mateřské škole je podpora citového, rozumového a tělesného rozvoje osobnosti dítěte prostřednictvím kvalitního, moderního a dostupného předškolního vzdělávání vycházejícího z křesťanských hodnot. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality.
- Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.

Povinnosti dětí

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy

- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- Po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- 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, učitelce či ředitelce školy
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
- Zajistit, aby dítě plnil povinnou předškolní docházku docházelo řádně do mateřské školy v minimálním rozsahu 4 hodiny denně, kdy začátek je stanoven nejpozději na 8,30 hodin, povinnost předškolního vzdělávání neplatí ve dnech, na které připadají školní prázdniny, nepřihlášení dítěte k zápisu k povinné předškolní docházce nebo zanedbávání péče o povinnou předškolní docházku dítěte je přestupkem zákonného zástupce dítěte podle školského zákona.
- Omlouvat nepřítomnost dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, do omluvného listu, o plánovanou nepřítomnost delší než 3 dny (rodinná dovolená ...) písemně zažádat ředitelku školy.
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy.
- 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.
- 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.
- 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 tímto školním řádem.

- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, vši apod.), v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktují lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVID – 19 – postup dle pokynů KHS). Zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvem školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19, také v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku. V případě, že se u dítěte projeví známky infekčního onemocnění, budou rodiče kontaktováni a je potřeba si dítě v nejkratší možné době vyzvednout, rodič prokonzultuje s lékařem další postup
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují a souvisejí s výkonem jejich profese.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné.

III. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Provozní doba:

Mateřská škola Diakonie ČCE Rolnička je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 7,00 do 16,00 hodin. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy omezit nebo přerušit provoz z důvodů předpokládaného nízkého počtu dětí, čerpání dovolené pedagogických pracovníků nebo z důvodů stavebních úprav apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

2. Vnitřní denní režim

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu "RoLniČKa" v následujícím základním režimu:

ORGANIZACE DNE:

Pondělí – Pátek

- 7. 00 – 8.15 příchod dětí, ranní hry dle výběru
- 8. 15 – 9.00 spontánní činnosti, individuální práce s předškolními dětmi a s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami, ranní cvičení, pohybové činnosti v tělocvičně
- 9. 00 – 9. 20 osobní hygiena, svačina
- 9. 20 – 10. 00 zahájení, hlavní vzdělávací činnosti
- 10. 00 – 12. 00 pobyt venku
- 12. 00 – 12. 30 oběd
- 12. 30 – 14. 00 osobní hygiena, odpočinek, spánek nebo klidové činnosti dle rozdílných potřeb dětí, individuální práce s předškolními nebo integrovanými dětmi
- 14. 00 – 14. 20 osobní hygiena, svačina
- 14. 20 – 16. 00 odpolední hry, odchod dětí

Stanovený základní denní režim může být změněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

3. Přijímací řízení

Ředitel mateřské školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, např. na webu, vývěsce školy, prostřednictvím místního tisku, městského rozhlasu apod. Zápis se většinou koná v období jednoho až několika dní.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

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

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován telefonicky nebo osobně ředitelkou školy.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

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 pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

4 souvislé hodiny denně, začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

5. Individuální vzdělávání

(§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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 musí obsahovat

jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PF.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:

Místo konání: Mateřská škola Rolnička, Mrázkova 700, Soběslav.

Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden- úterý v čase 10.00 – 16.00 hod.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden- úterý v čase 10.00 – 16.00 hod.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že 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.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

6. Distanční vzdělávání předškolních dětí

Distanční výuka v případě karantény bude probíhat dle ŠVP pro dané období jak formou korespondenční, tak prostřednictvím e-mailů, videonahrávek či telefonátů. Po návratu do MŠ bude vyhodnoceno portfólio a vypracované úkoly. Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání.

IV. Organizace školního stravování

1. Školní stravování dětí zabezpečuje školní výdejna, která dováží stravu z Mateřské školy Duha, která připravuje stravu podle platných výživových norem a zásad zdravé výživy. Každé dítě zapsané k celodennímu pobytu má nárok na dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Při výdeji jídla postupuje školní výdejna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

2. Svačiny se podávají ve třídě, oběd v jídelně školy.

3. Stravovací režim:

9:00 - dopolední svačina

12:00 - oběd

14:00 - odpolední svačina

V průběhu pobytu v mateřské škole probíhá pitný režim dle individuálních potřeb dětí.

4. Odhlašování dětí ze školního stravování z důvodů nepřítomnosti probíhá vždy den předem do 11 hodin. Neodhlášená strava propadá.

V případě akutního onemocnění nebo nepřítomnosti, která nebyla dopředu známa, si mohou rodiče vyzvednout stravu ve školní výdejně. To platí pouze 1. den nepřítomnosti.

5. Cena stravy: aktuální ceník je zveřejněn na webových stránkách školy, při jeho změnách jsou rodiče informováni na nástěnce v šatně mateřské školy nebo v komunikačním deníku dítěte.

Aktuální jídelní lístek je vyvěšen vždy v pátek na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy.

V. Podmínky zacházení se školním majetkem

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

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

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.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Zásady zdraví a bezpečnosti při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby předání dítěte zpět, zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě nebo zaměstnancům centra denních služeb Diakonie ČCE Rolnička.

V době covid-19 je nutné dodržovat zvýšená hygienická opatření – zákonní zástupci ke vstupu do budovy využívají výhradně vchod určený pro MŠ, při vstupu si dezinfikují ruce, při předávání dětí nevstupují do třídy, po budově se zbytečně nepohybují.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- na začátku a konci skupiny je vždy pedagogický pracovník školy nebo osobní asistent
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé 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
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pobyt venku je přizpůsoben počasí, trvá přibližně 2 hodiny, je omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, teploty pod – 10 °C)

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

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

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogického pracovníka

Vyzvedávání dětí z mateřské školy

- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají nikomu jinému, než jeho rodiči!

Podávání léků v mateřské škole

-podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy, na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

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

1. 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 nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni pochopit a porozumět dané problematice.

Jsou seznamováni s nebezpečím závislostí, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování, průzkum a vyhodnocování vztahů mezi dětmi, 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.

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

VIII. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

-pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 1. 9. 2023.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné zahajovací schůzce. Zveřejněn bude na informační tabuli v šatně mateřské školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na zahajovací schůzce s rodiči před zahájením každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte.

V Soběslavi dne 27. 8. 2024

Mgr. Kamila Viktorová
ředitelka školy

Kamila Viktorová  Digitálně podepsal Kamila Viktorová
Datum: 2024.08.28 12:47:22 +02'00'