

Mateřská škola, Chrastava, Revoluční 488 – příspěvková organizace 46331 Chrastava	
Řád školy	
Č. j. 172/2013	Skartační znak: S 10
Účinnost od: 10. 8. 2021	aktualizováno: 1. 9. 2025

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Mateřská škola (dále MŠ) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se spec. vzdělávacími potřebami
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 S., o předškolním vzdělávání (vyhláška o MŠ) v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- při vzdělávání mají dále děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

2.2. Povinnosti dítěte v mateřské škole:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým
- zacházet s hračkami a vybavením školy šetrně
- dodržovat pravidla hygieny
- neupouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných dětí

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání

3.1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na diskrétnost a ochranu informací
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- konzultace výchovných a jiných problémů týkajících se dítěte
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

3.2. Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- řídit se školním řádem MŠ
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně upraveno, osobně dítě předat učitelce
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítě v MŠ v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu MŠ, v režimu povinného předškolního vzdělávání je rodič povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatky za stravné a školné do 15. dne v daném měsíci, pokud není dohodnuto jinak
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

II. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Termín pro podání žádosti o **přijetí k předškolnímu vzdělávání** od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15.3. do 15.4. Děti jsou přijímány dle kritérií, které ředitelka stanovila se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni. Ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí do 30 dnů od přijetí žádosti. O termínu zápisu a podmínkách přijetí je veřejnost seznámena prostřednictvím webových stránek školy a plakátu na veřejných místech.

1.2. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ a délku pobytu a dohodne zároveň způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

1.3. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1.4. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 7.30 do 11.30 hodin s výjimkou školních prázdnin. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

1.4. Při pobytu dítěte v MŠ v době oběda se dítě stravuje vždy.

1.5. **Povinné předškolní vzdělávání** lze plnit formou **individuálního vzdělávání**. Tuto skutečnost je povinen zákonný zástupce oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, plnění povinného předškolního vzdělávání individuální formou lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, po které má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.

Úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena ve třetím týdnu listopadu, náhradní termín je stanoven na druhý týden měsíce prosince v Mateřské škole, Chrástava, Revoluční 488 – příspěvková organizace ředitelkou školy. Zákonní zástupci budou o termínu vyrozuměni písemně. Při větším počtu dětí individuálně vzdělávaných bude ověřování prováděno se všemi najednou (dle dohody se zákonným zástupcem).

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou pohovoru s dítětem, formou did. her a pracovních listů, zhodnocením domácího portfolia.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka individuální vzdělávání. Po tomto ukončení nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Při krizovém opatření vyhlášeného podle krizového zákona a při nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona probíhá **výuka distančním způsobem** (Pokyn ředitele k distančnímu vzdělávání).

2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod do MŠ předávají dítě učitelce MŠ. Předávání dětí probíhá v MŠ Nádražní a MŠ Revoluční do 7.45 hodin, v MŠ Luční do 8. hodin.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky.

2.3. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání.

2.4. Pověření k vyzvedávání dítěte je zapsáno v Evidenčním listu dítěte nebo při nenadálých situacích může být pověření jednorázové písemné, podepsané od zákonného zástupce dítěte. Nikomu jinému dítě nebude vydáno.

2.5. Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

2.6. Opakované pozdní vyzvedávání dítě z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

2.7. Ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinna dítěti bez péče přiměřené věku zajistit neodkladnou péči

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

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí informovat u pedagogického pracovníka, vykonávající pedagogickou práci ve třídě, do které dítě dochází, na výsledky vzdělávání.

3.3. Ředitelka MŠ svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech záležitostech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo pedagogickým pracovníkem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5. Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavily k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.6. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení, besídky apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím nástěnek v MŠ a na webových stránkách Město Chrastava-školskví-mateřská škola Chrastava.

4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

4.1. Pokud je zákonnému zástupci dítěte dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti

dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce MŠ. Absenci je možno omluvit v aplikaci **Správa MŠ**, v krajním případě telefonicky nebo osobně. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

4.2. Při předávání dítěte ke vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte.

4.3. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání i ostatních dětí (výskyt infekčního onemocnění, vší apod.)

4.4. Nepřítomnost dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání omluví rodič dítě do 7.45 hodin, při delší nepřítomnosti je povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy.

4.5. Povinností zákonného zástupce je omlouvat dítě v povinném předškolním vzdělávání i při distanční výuce.

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

5.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje Směrnice č. j. 231/2012. Tato směrnice je k dispozici na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách MŠ.

5.2. Úplata za školní stravování

- Výše úplaty za školní stravování se stanovuje po dohodě s vedoucí školní jídelny a na základě hospodářských a ekonomických ukazatelů a je zveřejněna na nástěnce v MŠ.
- Úplata je splatná do 15. dne kalendářního měsíce, za který vznikla povinnost uhradit stravné. Ředitelka školy může se zástupcem dítěte dohodnout jiný termín splatnosti úplaty.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na určený bankovní účet mateřské školy 986064309/0800.
- Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování se slučuje do jedné částky.
- Bezúplatně se poskytuje vzdělávání v režimu povinného předškolního vzdělávání.

6. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte,

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel Školního řádu.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doby pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení doporučují vzdělávání ukončit.
- V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a školní stravování tohoto Školního řádu, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

6.2. Povinné předškolní vzdělávání ukončit nelze.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Provoz všech pracovišť Mateřské školy Chrastava je od 6. 00 do 16.30 hodin.

Děti se scházejí k tomu určené třídě od 6. hodin, kde si děti dle tříd převezmou učitelky a odcházejí do své třídy. Mateřská škola se zamyká, pracoviště MŠ Pastelka v 8. hodin, pracoviště MŠ Sluníčko a Motýlek v 7.45 hodin.

Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejdéle do 9.30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou od 11:45. do 12.15 hodin, potom se budova opět zamyká a znovu je otevřena od 14.00 do 16.30 hodin.

O hlavních prázdninách je po dohodě se zřizovatelem Městem Chrastava provoz omezen do jedné budovy a je do 16. hodin. Informaci oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí dva měsíce předem.

V období vánočních svátků bývá obvykle provoz přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně.

2. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného Školního vzdělávacího programu v rámcovém denním režimu takto:

- 6.00 – 9.30 spontánní hry, řízená činnost, individuální práce, průpravná cvičení a pohybové aktivity, společné činnosti, svačina
- POBYT VENKU - po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky
- 11.30 – 12.30 oběd
- 12.30 – 14.00 hygiena, odpolední odpočinek
- 14. 00 – 16.30 svačina, odpolední aktivity

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Časové rozvržení denního režimu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte i celé skupině.

3. Stížnosti a oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Vnesené předměty do mateřské školy

Do mateřské školy není dovoleno nosit cenné předměty, hračky a další předměty, jejichž hodnota přesahuje částku 500 Kč nebo jsou objemné a k jejich uložení nemá mateřská škola odpovídající prostory. Dětská kola, koloběžky a kočárky je nutné uskladnit na místě k tomu určeném. Není dovoleno vjíždět do budovy MŠ kočárky, s kolem nebo jinými dopravními

prostředky. Dále není dovoleno umísťovat do šaten a vestibulu školy jakékoliv přinesené předměty. Oblečení a obuv dětí je nutné ukládat na místě k tomu určeném, t. j. do šatny.

5. Organizace školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. V budově MŠ Luční se vaří, v budově MŠ v Revoluční ulici a MŠ Nádražní se jídlo dováží ze školní jídelny v Turpišově ulici a zde se pouze vydává.

V MŠ V Revoluční ulici a v MŠ v Nádražní ulici je v 7.45 hodin spočítán počet strávníků a současně tento počet je nahlášen do školní jídelny v Turpišově ulici, odkud je k nám jídlo dováženo. Počet porcí dovážených odpovídá přesně počtu strávníků.

Taktéž v MŠ Luční, kde se vaří, je v 8. hodin spočítán počet strávníků a přesně pro tento počet strávníků je uvařeno. V době nepřítomnosti není stravné počítáno a je zahrnuto do vyúčtování stravného, které se provádí po uzavření školního roku, t. j. v září. Při ukončení docházky v průběhu roku je vyúčtování provedeno neprodleně.

Při přípravě jídel se vychází ze zásad správné výživy.

Pokud je dítě v mateřské škole přítomno v době jídla, odebírá stravu vždy.

Pokud dítě s celodenním pobytem jde po obědě domů a rodič vyžaduje odpolední svačinu, mohou si rodiče s dítětem přijít do mateřské školy ve stanovený čas výdeje svačinu sníst.

V rámci dietního stravování je dohoda možná pouze za předpokladu provozního a personálního zajištění a na základě lékařského doporučení pediatra (ten na základě odborného vyšetření). Vše upraveno směrnici.

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole kdykoliv k dispozici nápoje v samoobslužném režimu, a to i při pobytu na školní zahradě.

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Budova MŠ Pastelka je od 8. hodin zamčená, budovy MŠ Motýlek a MŠ Sluníčko se zamykají v 7.45 hodin. Pokud se někdo chce do budovy dostat, musí zazvonit a následně je školnicí legitimován. Budova se odemyká při vyzvedávání dětí po obědě, tedy v 12. 30 hodin. Pak je zamknuto a znovu se odemyká ve 14.00 hodin, kdy děti postupně odcházejí domů.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak může ředitelka MŠ zvýšit počet dětí nejvýše na 24 z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru v mateřské škole.

1.1. přesuny dětí po pozemních komunikacích

Děti se přesunují ve dvojstupech.

Skupina využívá především chodníků a levé strany vozovky.

Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.

Při přecházení vozovky používá zastavovací terč a děti reflexní vesty.

1.2. pobyt dětí v přírodě

Využívají se bezpečná a známá místa. Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

1.3. sportovní a pohybové aktivity

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, aby děti byly při těchto aktivitách přiměřeně oblečené

1.4. pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti tyto činnosti výhradně za přítomnosti pedagogů.

1.5. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled do doby, dokud si dítě nevyzvedne osoba k vyzvedávání dítěte určená.

1.6. Při podezření na infekční onemocnění (žloutenka typu A, plané neštovice, COVID) je nutné dítě izolovat v určené místnosti a ihned uvědomit zákonného zástupce s následným odchodem k lékaři.

Při výskytu **pedikulózy** je nutné ihned informovat rodiče, kteří si neprodleně pro dítě přijdou. Odstranění vši budou věnovat maximální pozornost a dítě nastoupí zpět do mateřské školy zcela zbavené veškerých příznaků pedikulózy, t.j. vši a hnidy. Při zjištění pedikulózy rodiči, budou rodiče školu neprodleně informovat.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, patologickým hráčstvím, vandalismem, kriminalitou a jiných forem násilného chování (týrání a zneužívání dětí) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) obecního úřadu Města Chrástava skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat.

3. Postup při informování o úrazu

Pokud se dítěti stane ve škole úraz, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Pokud je to nutné, převezmou dítě rodiče a odejdou s dítětem k lékaři, kde je vystavena zdravotní zpráva. Ta bude následně předána do MŠ jako doklad k pojistné události. Vše je zaznamenáno v Knize úrazů. Mateřská škola je pojištěna pro případ úrazů u pojišťovny Kooperativa.

V. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem

1.1. Po dobu vzdělávání dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely opatrně s hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a pomůckami a nepoškozovaly majetek školy.

1.2. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.

2. Povinnosti zákonných zástupců

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

2.3. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu, distribuce a používání omamných látek a současně platí zákaz vstupu pod jejich vlivem.

2.4. Rodiče byli informováni o tom, že se nesmí sami o své vůli zdržovat se svým dítětem v prostorách zahrady a zařízení zahrady. V případě úrazu by bylo nutné tuto skutečnost sdělit pojišťovně.

2.5. Pokud se vyskytne mimořádná událost, pohybují se zákonní zástupci dítěte a jiné osoby dle pokynů ředitelky.

4. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí a vyzvedávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvody jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

VI. Hodnocení výsledků vzdělávání

Kompetenci k hodnocení výsledků vzdělávání dětí mají pedagogičtí pracovníci.

1. Způsob hodnocení

1.1. Výsledky výchovy a vzdělávání je hodnoceno na pedagogických poradách

1.2. Rozhovor se zástupcem dítěte

- 1.3. Zveřejňování výsledků vzdělávání na nástěnkách (výtvarné práce, pracovní listy)
- 1.4. Záznamy do záznamových archů dítěte
- 1.5. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceni ve spolupráci se školským poradenským zařízením (PPP, SPC).
- 1.6. U dítěte, která se vzdělává v individuálním vzdělávání, ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů ředitelka v měsíci listopadu a náhradním termínu v prosinci. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření, a to i v náhradním termínu. Pokud toto nezajistí, je individuální vzdělávání ukončeno.

VII. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn v každé budově MŠ Chrastava, na webových stránkách školy, zástupci dítěte jsou prokazatelně seznamováni se školním řádem na třídních schůzkách.

Zaměstnanci školy a děti se seznamují se školním řádem vždy na počátku školního roku.

Vydala: Bc. Kateřina Přívozníková, MBA

V Chrastavě 1. 9. 2025