

Základní a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12 Děčín VIII 405 02, příspěvková organizace

Školní řád

I. Obecná ustanovení

- 1.1 V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. § 30 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších úprav a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 14 ve znění pozdějších úprav vydávám tento školní řád.
- 1.2 Tato směrnice stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole.
- 1.3 Bezprostředně navazují další vnitřní předpisy, které v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb. upravují podrobnosti provozu a vnitřního režimu školy, podmínek zajištění bezpečnosti, podmínek zacházení s majetkem školy a pravidel hodnocení výsledků vzdělávání:
 - ❖ Školní řád MŠ
 - ❖ Vnitřní řád školní družiny, jídelny
 - ❖ Provozní řád organizace
 - ❖ Směrnice o školních zájezdech (včetně navazujících pokynů)
 - ❖ Řády učeben
 - ❖ Směrnice k zajištění BOZP dětí a žáků ve škole

II. Práva dětí a žáků

- 2.1 Všechny děti a žáci mají stejná práva. Kromě práv stanovených školským zákonem mají děti a žáci další práva:
- 2.2 Právo na vzdělání a účast na výuce podle školního vzdělávacího programu (ŠVP) a rozvrhu.
- 2.3 Právo na odpočinek a volný čas podle rozvrhu a pokynů vyučujícího.
- 2.4 Právo na poskytnutí pomoci v případě nesnází a problémů.
- 2.5 Právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím či projevy jakékoli diskriminace.
- 2.6 Právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají, a to vždy vhodnou formou v souladu s pravidly slušného chování. Právo na účast a práci ve školním parlamentu.
- 2.7 Právo na ochranu zdraví, bezpečnosti a na práci ve zdravém prostředí.
- 2.8 Právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní morální a sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- 2.9 Právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, ale také v případě mimořádných schopností a talentu).
- 2.10 Právo na konzultace s pedagogickými pracovníky. Právo na řešení podnětů a stížností.

III. Povinnosti dětí a žáků

- 3.1 Dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.
- 3.2 Dodržovat základní pravidla hygieny, pravidla slušného chování a chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Řídit se aktuálními pokyny k zajištění dodržování mimořádných protiepidemických opatření, předcházet šíření infekčních nemocí.
- 3.3 Jakýkoli úraz ihned oznámit vyučujícímu učiteli nebo jiné dospělé osobě z řad pracovníků školy.
- 3.4 Účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, pravidelně docházet na vybrané nepovinné předměty a na vyučovací hodiny přijít včas, aby bylo možné si připravit potřebné pomůcky. V případě distanční výuky plnit pokyny s ní spojené.
- 3.5 Aktivně se účastnit vyučování, zodpovědně plnit své úkoly a nenarušovat nevhodně průběh hodin.
- 3.6 Vypnuté mobilní telefony i jinou spotřební elektroniku (např. tablet) jsou děti a žáci povinni uložit před zahájením vyučování do určené úschovny (uzamykatelných skříněk). Po skončení vyučování a o přestávce před odpoledním vyučováním si děti a žáci vyzvednou mobilní telefony (jinou spotřební elektroniku) z úschovny. Telefonní spojení v průběhu vyučování a o přestávkách je zajištěno přes kancelář školy.
- 3.7 Je přísně zakázáno nosit do školy, distribuovat či užívat návykové látky (zejména alkohol, cigarety a drogy). Toto se týká také veškerých školních akcí (výlety, exkurze, LVK atd.).
- 3.8 Nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu dětí a žáků, cenné předměty a větší obnos peněz.
- 3.9 Udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které byly dětem a žákům svěřeny v souvislosti s výukou. Za škodu na majetku školy způsobenou svěvolně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 3.10 Povinnost udržovat pořádek v celém areálu školy (včetně areálu školního hřiště).
- 3.11 Mimo školu se dítě / žák chová v souladu s pravidly slušného chování, nepoškozuje pověst školy.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 4.1 Zajistit, aby dítě a žák řádně docházeli do školy. V případě distanční výuky zajistit její plnění, případně konzultovat se školou možnosti plnění distanční výuky (zapůjčení ICT vybavení, zapůjčení učebních materiálů a pomůcek, konzultace s učiteli).

- 4.2 Povinnost oznámit nejpozději do 3 dnů důvod nepřítomnosti dítěte a žáka ve škole, neúčasti na distanční výuce (osobně, písemně, telefonicky). Předem známou nepřítomnost nepřesahující 2 dny včas omluvit třídnímu učiteli. O uvolnění na dobu delší je potřeba požádat ředitele školy (vše písemnou formou).
- 4.3 Povinnost písemnou formou oznámit třídnímu učiteli, že dítě či žák odchází sám ze školy mimo svůj platný rozvrh (např. návštěva zubního lékaře). Třídní učitel zaznamená změnu rozvrhu dítěte či žáka do TK. Dítě / žák může odejít ze školy mimo svůj platný rozvrh bez doprovodu zákonného zástupce i na základě SMS žádosti z předem nahlášeného čísla mobilního telefonu jednoho ze zákonných zástupců.
- 4.4 Nepřítomnost dítěte či žáka ve škole vždy omluvit do 3 dnů písemně. Za řádnou omluvenku je považována písemná omluvenka v ŽK, nebo písemná zpráva z rodičovského přístupu v systému Bakaláři (tzv. Komens), nebo písemná omluvenka v omluvném listu vydaném školou. V odůvodněných případech může škola požádat zákonného zástupce o omluvenku potvrzenou lékařem.
- 4.5 Povinnost pravidelně sledovat docházku a výsledky výchovy a vzdělávání svých dětí. Tyto i jiné informace kontrolovat v E-ŽK (Bakaláři) / ŽK, případně konzultovat s třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky školy. Na základě písemné žádosti je možno poskytnout zákonnému zástupci max. 1x měsíčně výpis průběžného hodnocení.
- 4.6 Povinnost informovat o zdravotním stavu dítěte zejména tam, kde zdravotní stav dítěte či žáka může mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání. V zájmu dítěte či žáka je také informovat školu o vývojových poruchách učení dítěte či žáka.
- 4.7 V případě důvodného podezření, že je dítě či žák pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, má škola možnost provést orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu na základě písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte či žáka, nikoliv jako preventivní aktivitu ze strany školy, ale v rámci možného ohrožení života, zdraví dětí a žáků, popř. v rámci možného poškození majetku, které by mohlo být způsobeno pod vlivem návykové látky.
- 4.8 Povinnost včas oznámit škole údaje potřebné pro školní matriku, včas nahlásit jejich změnu (zejména změnu telefonního čísla zákonného zástupce).
- 4.9 Právo na veškeré informace související s výchovou a vzděláváním dítěte či žáka a na poradenskou pomoc školy pro ně a jejich děti / žáky.
- 4.10 Právo na konzultace s pedagogickými pracovníky. Právo na řešení podnětů a stížností.
- 4.11 Právo na přítomnost ve vyučování, a to po předchozí domluvě s vedením školy.
- 4.12 V odůvodněných případech právo na individuální péči (př. vývojové poruchy učení, zdravotní stav, zvláštní nadání apod.).
- 4.13 Právo na bezodkladné jednání, které se týká jeho dítěte / žáka.
- 4.14 Právo volit a být volen do školské rady.
- 4.15 Právo nesouhlasit se zveřejňováním fotografií, audio-video záznamů či prací svých dětí / žáků v médiích nebo ve školních prezentačních materiálech. Využití tohoto práva zákonný zástupce písemně sdělí škole.

V. Pravidla vzájemných vztahů dětí a žáků s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- 5.1 Děti i žáci respektují při vyučování, v době přestávek a při školních akcích pokyny pedagogů. V případě nesouhlasu nebo v případě, že mají děti nebo žáci jiný názor, vyjadřují jej přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- 5.2 Pedagogičtí pracovníci naslouchají názorům dětí i žáků a vnímají specifické potřeby dítěte i žáka. Učitelé jsou pro své žáky či děti oporou v cestě za dosažením nejdůležitějších kompetencí.
- 5.3 Děti a žáci respektují pokyny nepedagogických pracovníků školy, dodržují pravidla slušného chování.

VI. Provoz a vnitřní režim

- 6.1 Na akcích organizovaných školou dodržují děti i žáci ustanovení školního řádu.
- 6.2 Vyučovací hodina trvá 45 minut. Časové rozvržení vyučovacích hodin je: 8.00-8.45, 8.55-9.40, 10.00-10.45, 10.55-11.40, 11.50-12.35, 12.45-13.30, 13.40-14.25, 14.35-15.20. Časové rozvržení přestávek je: 7.40-8.00, 8.45-8.55, 9.40-10.00, 10.45-10.55, 11.40-11.50, 12.35-12.45, 13.30-13.40, 14.25-14.35.
- 6.3 Nedostaví-li se vyučující 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, ohlásí týdenní služba jeho nepřítomnost v kanceláři školy (u tajemnice, v ředitelně), případně dalšímu pedagogickému pracovníkovi.
- 6.4 Stěhování do učeben je dáno rozvrhem nebo pokynem vyučujícího.
- 6.5 Před skončením vyučování není dovoleno opouštět budovu školy. Po skončení vyučování a po stravování ve školní jídelně se děti i žáci v budově školy bezdůvodně nezdržují (s výjimkou dětí či žáků navštěvujících školní družinu a MC Bělásek). Děti nebo žáci, kteří mají odpolední vyučování či kroužek a nad kterými se souhlasem zákonných zástupců není vykonáván dohled, vstupují do školy nejdříve 15 minut před jeho zahájením. V případě velmi nepříznivého počasí mohou děti i žáci trávit čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v určených prostorech za dohledu pověřeného pedagoga.
- 6.6 Ztrátu či nález osobní věci hlásí dítě i žák neprodleně vyučujícímu učiteli, který koná dohled (popřípadě třídnímu učiteli, v kanceláři školy). Nalezené věci odevzdá třídnímu učiteli, p. školníkovi, p. tajemnici nebo do ředitelny.
- 6.7 Dětem ani žákům není dovoleno ve škole a na školních pozemcích pořizovat, ale ani šířit audio a video nahrávky na mobilní telefon a další záznamová média bez vědomí pedagogického personálu.
- 6.8 Děti i žáci dodržují řady odborných pracoven, se kterými byli seznámeni.
- 6.9 Opustí-li dítě či žák budovu školy, končí nad ním vykonávaný pedagogický dohled.
- 6.10 Hlavní vchod do budovy školy se pro děti a žáky otevírá v 7.40 hod. Pro děti a žáky docházející do školní družiny je dřívejší vstup do budovy zajištěn elektronickým tlačítkem (videozvonkem).
- 6.11 Zákonní zástupci a další osoby mohou do budovy školy vstoupit pouze po předchozí domluvě (např. výchovná komise, konzultace s pedagogickým pracovníkem, provozní záležitosti školy), jejich vstup oznamuje a zajišťuje bezpečnostní pracovník školy nebo tajemnice školy.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1 Tyto podmínky zajišťují zaměstnanci příspěvkové organizace na postu metodik primární prevence, výchovný poradce, školní psycholog / speciální pedagog a další pedagogičtí zaměstnanci.
- 7.2 Děti a žáci jsou seznamováni s nebezpečnými ohrožujícími jejich zdraví, o rizicích sociálně patologických jevů a projevech diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Škola poskytuje dětem a žákům vzdělání a preventivní programy zejména v oblastech dopravní výchovy, ochrany člověka za mimořádných událostí, problematiky první pomoci a úrazů, prevence sociálně patologických jevů, ochrany před sexuálním zneužíváním atd.
- 7.3 Zákonní zástupci dětí a žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na školních akcích.
- 7.4 Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb je přihlíženo k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a jsou vytvářeny podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

- 8.1 O přestávce se děti i žáci mohou volně pohybovat po chodbách, avšak běhat po chodbách, sedat na parapety a lézt na zábradlí dovoleno není. Děti a žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled o přestávce.
- 8.2 Přezůvky, obuv a bundy odkládají děti i žáci do šaten. Žáci 2. stupně se přezouvají ve vestibulu a obuv uschovávají ve skřínce, kterou mají přidělenou. Šatna se zamyká 5 min před zahájením vyučování.
- 8.3 Vypnuté mobilní telefony i jinou spotřební elektroniku (např. tablet) jsou děti a žáci povinni uložit před zahájením vyučování do určené úschovny (uzamykatelných skříněk).
- 8.4 Otevírat okna je možné jen v přítomnosti učitele. Je přísně zakázáno pokřikování a vyhazování předmětů z oken. O přestávkách jsou okna zavřená (tam, kde je to možné, lze větrat tzv. ventilací).
- 8.5 Je přísně zakázáno lézt na zábradlí, ploty a sportovní konstrukce na pozemcích školy.
- 8.6 Není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením bez dohledu pedagoga.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 9.1 Děti i žáci jsou hodnoceni podle aktuálních pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 9.2 Děti i žáci jsou průběžně o svých výsledcích informováni a mají možnost se k hodnocení vyjádřit.
- 9.3 Při hodnocení dětí i žáků je přihlíženo zejména ke stupni dosažených znalostí a dovedností, které jsou obsaženy v hlavních kompetencích uvedených ve školním vzdělávacím programu.
- 9.4 Selže-li dítě či žák při ověřování získaných znalostí a dovedností, má právo na jednu řádnou opravu.
- 9.5 Častá absence dětí i žáků na vyučování může být důvodem pro hodnocení v náhradním termínu.
- 9.6 Pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků jsou podrobně popsána v samostatné příloze školního řádu.

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Zákonní zástupci, děti a žáci jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím informační tabule ve vestibulu školy, prostřednictvím www stránek školy a při zahájení školního roku. Školní řád je také dostupný kdykoli a v aktuální podobě v kanceláři školy.
- 10.2 Kontrolou provádění ustanovení školního řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
- 10.3 Tento školní řád nahrazuje předchozí školní řád a nabývá účinnosti dnem 1.9. 2020.
- 10.4 Přílohy této směrnice jsou:
 - Školní řád MŠ Bělá
 - Školní řád MŠ Jalůvčí
 - Školní řád ZŠ Jalůvčí
 - Pravidla hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování žáků

V Děčíně, dne 27. 8. 2020

Mgr. Karel Rajchl, MBA, MBE, ředitel příspěvkové organizace

PRAVIDLA HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Příloha č. 1 školního řádu

Obecná ustanovení

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších novel a předpisů vydávám tato pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků.

Tato příloha je součástí školního řádu a upřesňuje odstavec IX.

Obsah

1. Pojetí a předmět hodnocení
2. Zásady hodnocení
3. Získávání podkladů a postup při hodnocení žáka
4. Stupnice pro hodnocení
5. Hodnocení chování
6. Výchovná opatření
7. Opravné zkoušky, přezkoumání výsledků hodnocení
8. Hodnocení v naukových předmětech
9. Hodnocení ve výchovných předmětech
10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
11. Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním
12. Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
13. Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání
14. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky
15. Závěrečná ustanovení

čl. 1 Pojetí a předmět hodnocení

- 1.1 Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 1.2 Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 1.3 Hodnocení není cílem výchovně vzdělávacího procesu.
- 1.4 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a souhrnné.
- 1.5 Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 1.6 Souhrnné hodnocení se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- 1.7 Předmětem hodnocení jsou výsledky, jejichž žák dosáhl ve vyučovacích oborech (předmětech) v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu). Nejsledovanějším předmětem hodnocení je stupeň zvládnutí a dosažení hlavních sledovaných kompetencí (viz RVP ZV).
- 1.8 Předmětem hodnocení je také chování podle požadavků školního řádu.
- 1.9 Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 1.10 Celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí.

čl. 2 Zásady hodnocení

- 2.1 Základem hodnocení je tzv. **kladné hodnocení**, tj. hodnotí se to, čeho žák již dosáhl.
- 2.2 Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k **věkovým zvláštnostem žáka** i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 2.3 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně a umožní žákovi jednu řádnou **opravu** nepříznivé průběžné klasifikace.
- 2.4 Pro potřeby hodnocení se dělí **předměty** do 2 skupin: *předměty naukové* a *předměty výchovné*.
- 2.5 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 2.6 Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- 2.7 **Kritéria** pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována v článcích 8 – 9.
- 2.8 Všechna důležitá navrhovaná pedagogická opatření (př. kázeňská) se zásadně **projednávají se zákonnými zástupci** a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 2.9 V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na **pozitivní výkony** žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 2.10 **Do vyššího ročníku** postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl". Dále pak žák, který na daném stupni školy (I. nebo II. stupeň) již jednou opakoval ročník.
- 2.11 Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí**.
- 2.12 Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho **hodnocení náhradní termín**, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních, důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník (s výjimkou žáka, který již opakoval ročník na daném stupni základní školy).

čl. 3 Získávání podkladů a postup při hodnocení

- 3.1 **Podklady pro hodnocení** získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 3.2 Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň **dvě známky** za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně zkoušet žáky koncem klasifikačního období z učiva celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušeného učiva (základní učivo předchozích ročníků). Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa, poradenského pracovníka.
- 3.3 **Učitel oznamuje žákovi** výsledek každého hodnocení, hodnocení, je-li potřeba, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Před hodnocením, je-li to možné, předchází zpravidla vlastní sebehodnocení žáka (viz článek 12). Po ověření dosažené kompetence oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, a to zejména prostřednictvím zápisů do E-ŽK/ŽK. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do E-ŽK/ŽK.
- 3.4 **Kontrolní písemné** práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 3.5 O **termínu písemné zkoušky**, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy, aby předešel nadměrné kumulaci několika zkoušek daného charakteru v jednom dni.
- 3.6 Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci o každém hodnocení** žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 3.7 **Třídní učitel kontroluje** zapisování výsledných známek do E-ŽK/ŽK a dbá o jejich úplnost. Do E-ŽK/ŽK jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 3.8 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při **dlouhodobějším pobytu** žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 3.9 Při určování **stupně prospěchu** v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí stupeň dosažených kompetencí v daném předmětu. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
- 3.10 Případy závažného **zaostávání žáků** v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě, a to zpravidla k 20. listopadu a k 20. dubnu.
- 3.11 Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zkontrolují učitelé příslušných předmětů **výsledky celkového hodnocení** v E-ŽK/ŽK a provedou uzavření hodnocení. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.
- 3.12 Třídní učitel **informuje zákonné zástupce** žáka o prospěchu a chování. Další informace podávají též učitelé jednotlivých předmětů.
- 3.13 Kromě informací prostřednictvím E-ŽK/ŽK jsou tyto **zákonným zástupcům předávány** převážně při osobním jednání na třídních nebo individuálních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně (případně telefonicky) zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit ve školou určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 3.14 V případě mimořádného **zhoršení prospěchu** žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 3.15 Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto **práce uschovávají** po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 3.16 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
- 3.17 Vyučující dodržují zásady **pedagogického taktu**, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu delší

nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací (látku lze i nakopírovat). Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel hodnotí jen probrané učivo. Zadávání nového učiva k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

- 3.18 Třídní učitelé (případně výchovný poradce, koordinátor inkluze) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových **vyšetřeních** jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

čl. 4 Stupnice pro hodnocení

- 4.1 **Prospěch** žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 – nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.

Nelze-li žáka z některých nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí klasifikovat (viz bod 2.11 a 2.12), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a“.

- 4.2 **Chování** žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

- 4.3 **Celkový prospěch** žáka je hodnocen:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl
nehodnocen

- 4.4 U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení.

čl. 5 Hodnocení chování

- 5.1. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

Hodnocením chování se zejména rozumí:

1. *Pravidelná docházka do školy dle rozvrhu.*
2. *Dodržování školního řádu.*
3. *Slušné vyjadřování.*
4. *Nekonfliktní jednání.*
5. *Žák bez dovolení nemanipuluje s cizími věcmi, ani si je nepřivlastňuje.*
6. *Žák neubližuje druhým (fyzicky, psychicky).*
7. *Žák neohrožuje zdraví a bezpečnost svou, ani ostatních.*

- 5.2 O hodnocení 2. nebo 3. stupněm z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem. Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí. Při výsledném hodnocení chování

žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

5.3 Při hodnocení chování se přihlíží k věku a morální a rozumové vyspělosti žáka.

5.4 Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2. stupněm z chování může být žák hodnocen:

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají rozsahu maximálně 3 školních dnů (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- pokud žák přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud žák přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud žák bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

3. stupněm z chování může být žák hodnocen:

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat rozsah 3 školních dnů (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

čl. 6 Výchovní opatření

6.1 Komunikace se zákonným zástupcem, související s výchovnými opatřeními a s udělováním pochval:

- Pochvalu i poznámku zapisuje pedagog žákovi do E-ŽK/ŽK. Prostřednictvím E-ŽK/ŽK také upozorňuje zákonné zástupce na nedostatečnou přípravu na vyučování, opakované zapomínání učebních pomůcek apod.
- Výše uvedené zápisy v E-ŽK/ŽK se pak stávají podkladem k udělování pochval či opatření k posílení kázně (viz níže).

6.2 Výchovní opatření jsou **pochvaly** a jiná ocenění (pozitivní výchovná opatření) a **opatření k posílení kázně** (negativní výchovná opatření). Kázeňským opatřením je i **podmíněné vyloučení** žáka ze školy, **vyloučení** žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

6.3 Pochvaly:

Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, do třídní knihy, v odůvodněném případě také na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů (elektronické karty žáka).

6.4 Opatření k posílení kázně žáků:

Ukládá se za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

a/ *napomenutí třídního učitele*

- ukládá třídní učitel zejména za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností, a to zpravidla tehdy obdrží-li žák během příslušného pololetí víc jak 3 závažné zápisy kázeňských přestupků
- může být uloženo ihned za přestupek vážnější povahy

b/ *důtka třídního učitele*

- ukládá třídní učitel za jednorázové i opakované závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností, a to zpravidla tehdy obdrží-li žák víc jak 5 závažných zápisů kázeňských přestupků v jednom pololetí
- může být uložena ihned za přestupek vážnější povahy

c/ *důtka ředitele školy*

- ukládá ředitel školy po předchozím návrhu třídního učitele a projednání s ostatními pedagogy na pedagogické radě za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapominání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností, a to zpravidla tehdy obdrží-li žák víc jak 7 závažných zápisů kázeňských přestupků v jednom pololetí
- může být uložena ihned za přestupek vážnější povahy

6.5 Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy nebo školy.

6.6 Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody uložení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenávají do E-ŽK/ŽK a katalogového listu žáka (elektronické karty žáka).

6.7 Za jeden přestupek se uloží žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

6.8 **Zásady pro uložení opatření k posílení kázně:**

Při návrhu uložení opatření k posílení kázně přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k charakteru a četnosti zápisů v ŽK/E-ŽK, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování,
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

čl. 7 Opravné zkoušky, přezkoumání výsledků hodnocení

7.1 Žákům, kteří jsou na konci druhého pololetí hodnoceni nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", umožní ředitel školy vykonat **opravné zkoušky**.

7.2 Žák koná opravné zkoušky nejpozději v *posledním týdnu hlavních prázdnin*. **Termín** stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník (netýká se žáků, kteří již opakovali ročník na daném stupni školy). Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

7.3 **Nedostaví-li se žák** k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, hodnotí se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

7.4 Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

7.5 Komisi pro opravné zkoušky jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má zpravidla aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Stupeň hodnocení určí komise většinou hlasů. O opravné zkoušce se pořizuje protokol.

7.6 Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zákonný zástupce žáka požádat o přezkoumání výsledků hodnocení příslušného školního inspektora. Ředitel školy nebo školní inspektor oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen. Přezkoumání výsledků hodnocení je uskutečněno neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoumání pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoumání, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, další přezkoumání žáka je nepřípustné.

čl. 8 Hodnocení v naukových předmětech

- 8.1 Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 8.2 Při hodnocení výsledků ve výše uvedených vyučovacích předmětech se hodnotí: ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, *schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti* při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí, kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

8.3 Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

V případech uvedených v článku 3.17, kdy žák není hodnocen, se místo hodnocení vyznačí tato skutečnost v E-ŽK symbolem N (neklasifikován).

V případě, kdy je žák nepřítomen, se místo hodnocení vyznačí tato skutečnost v E-ŽK symbolem A (absence).

čl. 9 Hodnocení ve výchovných předmětech

9.1 Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a další předměty tohoto charakteru (popř. některé nepovinné a volitelné předměty). Při hodnocení výsledků ve výše uvedených vyučovacích předmětech se hodnotí:

stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

9.2 Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků školního vzdělávacího programu rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje aktivní vztah k nim. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný a na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadovaných osnov školního vzdělávacího programu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje malou snahu a zájem o činnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech oproti svým schopnostem převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí žádné úsilí.

V případech uvedených v článku 3.17, kdy žák není klasifikován, se místo hodnocení vyznačí tato skutečnost v E-ŽK symbolem **N** (neklasifikován). V případě, kdy je žák nepřítomen, se místo hodnocení vyznačí tato skutečnost v E-ŽK symbolem **A** (absence).

čl. 10 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 10.1 U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 10.2 Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 10.3 Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 10.4 Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládnul.
- 10.5 Hodnocení je provázáno např. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 10.6 Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě se zákonnými zástupci a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce jak o jeden stupeň, tak i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.
- 10.7 Ředitel školy může povolit, aby pro žáka se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti / žákovi v příslušných předmětech ucelené a dítětem / žákem zvládnutelné základy.

čl. 11 Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním

- 11.1. Žáci, kterým byla ředitelem školy povolena forma individuálního vzdělávání, vykonávají za každé pololetí komisionální zkoušky z příslušného učiva.
- 11.2. Při hodnocení se zohledňují též práce obsažené v osobním portfoliu žáka (písemné, grafické aj. práce žáka).

čl. 12 Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- 12.1 Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- 12.2 Získávání podkladů pro sebehodnocení se zpravidla uskutečňuje následujícími způsoby: Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 12.3 Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

12.4 Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:

- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti
 - srovnávat názory, formulovat své myšlenky
 - přijmout názory druhých
 - naslouchat a vnímat
 - uvědomovat si klady a zápory
 - komunikovat
 - obhajovat vlastní názor
-
- monitorovat a regulovat své učení
 - hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se
 - stanovit si reálné cíle
 - plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů

12.5 Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
- jak bude pokračovat dál.

čl. 13 Informování zákonných zástupců o výsledcích vzdělávání

13.1 Učitelé jednotlivých předmětů informují o průběžných výsledcích obvyklým způsobem (prostřednictvím E-ŽK/ŽK).

13.2 Třídní učitel kontroluje přístupy zákonných zástupců do systému Bakaláři (E-ŽK), v ŽK (notýsku) minimálně jedenkrát za 14 dní. Třídní učitelé konzultují se zákonným zástupcem vše, co souvisí se zdravým rozvojem žáka (alespoň jedenkrát za čtvrtletí – avšak dle zájmu zákon. zástupce) na pravidelných schůzkách.

13.3 Učitelé jednotlivých předmětů poskytují informace zákonným zástupcům v konzultačních hodinách.

13.4 Třídní učitel kontaktuje zákonné zástupce v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování bezprostředně a prokazatelným způsobem, s vědomím ředitele nebo zástupce.

čl. 14 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky

14.1 Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která je řešena §15 vyhlášky o základním vzdělávání (č.48/2005 Sb.).

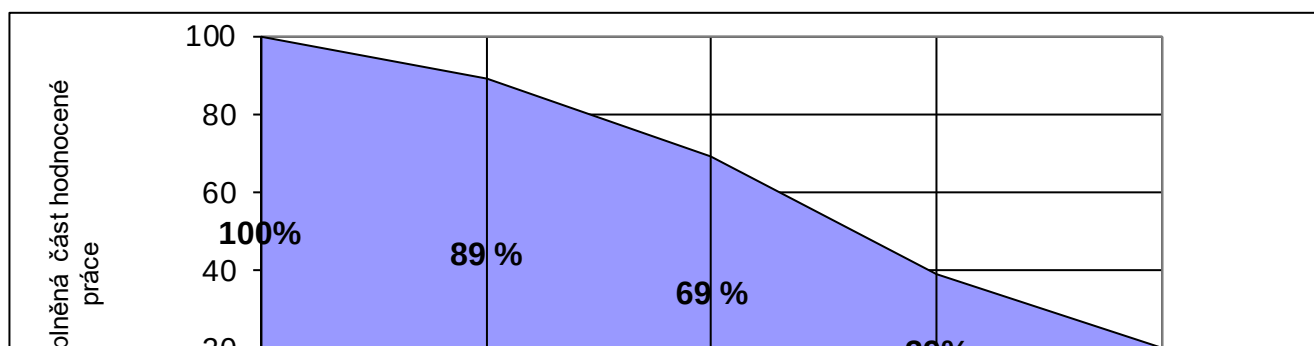
čl. 15 Závěrečná ustanovení

15.1. Platnost od 1. 9. 2019 jako součást školního řádu.

Děčín 1.9. 2019

Mgr. Karel Rajchl, MBA, MBE
ředitel školy

Orientační znázornění hodnocení a klasifikace žáků podle stupně splnění (dílní výkon, odevzdané práce apod.):



Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12 Děčín VIII 405 02, příspěvková organizace		
	Směrnice Školní řád	Účinnost od: 1.9.2017
Odloučené pracoviště ZŠ Děčín XVII, Svatopluka Čecha 207, Děčín XVII - Jalůvčí		

I. Obecná ustanovení

- 1.4 V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. § 30 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších úprav a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 14 ve znění pozdějších úprav vydávám tento školní řád.
- 1.5 Tato směrnice stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole.
- 1.6 Bezprostředně navazují další vnitřní předpisy, které v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb. upravují podrobnosti provozu a vnitřního režimu školy, podmínek zajištění bezpečnosti, podmínek zacházení s majetkem školy a pravidel hodnocení výsledků vzdělávání:
 - ❖ Vnitřní řád školní družiny, MŠ, jídelny
 - ❖ Provozní řád organizace
 - ❖ Směrnice o školních zájezdech (včetně navazujících pokynů)
 - ❖ Řády učeben
 - ❖ Směrnice k zajištění BOZP dětí a žáků ve škole

II. Práva dětí a žáků

- 2.1 Všechny děti a žáci mají stejná práva:
- 2.2 Právo na vzdělání a účast na výuce podle školního vzdělávacího programu (ŠVP) a rozvrhu.
- 2.3 Právo na odpočinek a volný čas podle rozvrhu a pokynů vyučujícího.
- 2.4 Právo na poskytnutí pomoci v případě nesnází a problémů.
- 2.5 Právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím či projevy jakékoli diskriminace.
- 2.6 Právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají, a to vždy vhodnou formou v souladu s pravidly slušného chování. Právo na účast a práci ve školním parlamentu.
- 2.7 Právo na ochranu zdraví, bezpečnosti a na práci ve zdravém prostředí.
- 2.8 Právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní morální a sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- 2.9 Právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, ale také v případě mimořádných schopností a talentu).

III. Povinnosti dětí a žáků

- 3.1 Dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.
- 3.2 Dodržovat základní pravidla hygieny, pravidla slušného chování a chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
- 3.3 Jakýkoli úraz ihned oznámit vyučujícímu učiteli nebo jiné dospělé osobě z řad pracovníků školy.
- 3.4 Účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, pravidelně docházet na vybrané nepovinné předměty a na vyučovací hodiny přijít včas, aby bylo možné si připravit potřebné pomůcky.
- 3.5 Aktivně se účastnit vyučování, zodpovědně plnit své úkoly a nenarušovat nevhodně průběh hodin.
- 3.6 Vypnout mobilní telefony i jinou spotřební elektroniku (např. tablet) před zahájením vyučování. Telefonní spojení v průběhu vyučování a o přestávkách je zajištěno přes kancelář školy.
- 3.7 Nenosit do školy, nedistribuuovat ani neužívat návykové látky (zejména alkohol, cigarety a drogy). Toto se týká také veškerých školních akcí (výlety, exkurze, LVK atd.).
- 3.8 Nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu dětí a žáků, cenné předměty a větší obnos peněz.
- 3.9 Udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které byly dětem a žákům svěřeny v souvislosti s výukou. Za škodu na majetku školy způsobenou svévolně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 3.10 Povinnost udržovat pořádek v celém areálu školy.
- 3.11 Mimo školu se dítě a žák chová v souladu s pravidly slušného chování, nepoškozuje pověst školy.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 4.1 Zajistit, aby dítě a žák řádně docházel do školy.

- 4.2 Povinnost oznámit nejpozději do 3 dnů důvod nepřítomnosti dítěte a žáka ve škole (osobně, písemně, telefonicky). Předem známou nepřítomnost nepřesahující 2 dny včas omluvit třídnímu učiteli. O uvolnění na dobu delší je potřeba požádat ředitele školy (vše písemnou formou).
- 4.3 Povinnost písemnou formou oznámit třídnímu učiteli, že dítě či žák odchází sám ze školy mimo svůj platný rozvrh (např. návštěva zubního lékaře). Třídní učitel zaznamená změnu rozvrhu dítěte či žáka do TK. Dítě, žák může odejít ze školy mimo svůj platný rozvrh bez doprovodu zákonného zástupce i na základě SMS žádosti z předem nahlášeného čísla mobilního telefonu jednoho ze zákonných zástupců.
- 4.4 Nepřítomnost dítěte či žáka ve škole vždy omluvit do 3 dnů písemně. Za řádnou omluvenku je považována písemná omluvenka v ŽK. V odůvodněných případech může škola požadovat omluvenku potvrzenou lékařem.
- 4.5 Povinnost pravidelně sledovat docházku a výsledky výchovy a vzdělávání svých dětí. Tyto i jiné informace kontrolovat v ŽK i v notýsku, případně konzultovat s třídními učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky školy.
- 4.6 Povinnost informovat o zdravotním stavu dítěte zejména tam, kde zdravotní stav dítěte či žáka může mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání. V zájmu dítěte či žáka je také informovat školu o vývojových poruchách učení dítěte či žáka.
- 4.7 V případě důvodného podezření, že je dítě či žák pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, má škola možnost provést orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu na základě písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte či žáka, nikoliv jako preventivní aktivitu ze strany školy, ale v rámci možného ohrožení života, zdraví dětí a žáků, popř. v rámci možného poškození majetku, které by mohlo být způsobeno pod vlivem návykové látky.
- 4.8 Povinnost včas oznámit škole údaje potřebné pro školní matriku, včas nahlásit jejich změnu.
- 4.9 Právo na veškeré informace související s výchovou a vzděláváním dítěte či žáka a na poradenskou pomoc školy pro ně a jejich děti.
- 4.10 Právo na přítomnost ve vyučování.
- 4.11 V odůvodněných případech právo na individuální péči (př. vývojové poruchy učení, zdravotní stav, zvláštní nadání apod.).
- 4.12 Právo na bezodkladné jednání, které se týká jeho dítěte / žáka.
- 4.13 Právo volit a být volen do školské rady.
- 4.14 Právo nesouhlasit se zveřejňováním fotografií, audio-video záznamů či prací svých dětí / žáků v médiích nebo ve školních prezentačních materiálech. Využití tohoto práva zákonný zástupce písemně sdělí škole.

V. Pravidla vzájemných vztahů dětí a žáků s pedagogickými pracovníky

- 5.1 Děti i žáci respektují při vyučování, v době přestávek a při školních akcích pokyny pedagogů. V případě nesouhlasu nebo v případě, že mají děti nebo žáci jiný názor, vyjadřují jej přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- 5.2 Pedagogičtí pracovníci naslouchají názorům dětí i žáků a vnímají specifické potřeby dítěte i žáka. Učitelé jsou pro své žáky či děti oporou v cestě za dosažením nejdůležitějších kompetencí.

VI. Provoz a vnitřní režim

- 6.1 Na akcích organizovaných školou dodržují děti i žáci ustanovení školního řádu.
- 6.2 Nedostaví-li se vyučující 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, ohlásí služba jeho nepřítomnost vedoucí učitelce.
- 6.3 Stěhování do učeben je dáno rozvrhem nebo pokynem vyučujícího.
- 6.4 Před skončením vyučování není dovoleno opouštět budovu školy. Po skončení vyučování a po stravování ve školní jídelně se děti i žáci v budově školy bezdůvodně nezdržují (s výjimkou dětí či žáků navštěvujících školní družinu). Děti nebo žáci, kteří mají odpolední vyučování či kroužek a nad kterými se souhlasem zákonných zástupců není vykonáván dohled, vstupují do školy nejdříve 15 minut před jeho zahájením. V případě velmi nepříznivého počasí mohou děti i žáci trávit čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v určených prostorech za dohledu pověřeného pedagoga.
- 6.5 Ztrátu či nález osobní věci hlásí dítě i žák neprodleně vyučujícímu učiteli, který koná dohled (popřípadě třídnímu učiteli či v kanceláři školy). Nalezené věci odevzdá třídnímu učiteli, p. školnici nebo do kanceláře.
- 6.6 Dětem ani žákům není dovoleno ve škole a na školních pozemcích pořizovat, ale ani šířit audio a video nahrávky na mobilní telefon a další záznamová média bez vědomí pedagogického personálu.
- 6.7 Děti i žáci dodržují řady odborných pracoven, se kterými byli seznámeni.
- 6.8 Opustí-li dítě či žák budovu školy, končí nad ním vykonávaný pedagogický dohled.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1 Tyto podmínky zajišťují zaměstnanci příspěvkové organizace na postu metodik primární prevence, výchovný poradce a školní psycholog.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

- 8.1 O přestávce se děti i žáci mohou volně pohybovat po chodbách v přízemí školy, avšak běhat po chodbách dovoleno není.
- 8.2 Přezůvky, obuv a bundy odkládají děti i žáci do šaten.
- 8.3 Otevírat okna je možné jen v přítomnosti učitele. Je přísně zakázáno pokřikování a vyhazování předmětů z oken. O přestávkách jsou okna zavřená (tam, kde je to možné, lze větrat tzv. ventilací).
- 8.4 Je přísně zakázáno lézt na zábradlí a ploty v areálu školy.
- 8.5 Není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením bez dohledu pedagoga.

IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 9.1 Děti i žáci jsou hodnoceni podle aktuálního a dostupného klasifikačního řádu školy, který navazuje na tento školní řád.
- 9.2 Děti i žáci jsou průběžně o svých výsledcích informováni a mají možnost ke klasifikaci se vyjádřit.
- 9.3 Při klasifikaci dětí i žáků je přihlíženo zejména ke stupni dosažených znalostí a dovedností, které jsou obsaženy v hlavních kompetencích, uvedených ve školním vzdělávacím programu.
- 9.4 Selže-li dítě či žák při ověřování získaných znalostí a dovedností, má právo na jednu řádnou opravu.
- 9.5 Nedodržení školního řádu může být podnětem ke snížení známky z chování (viz klasifikační řád).
- 9.6 Častá absence dětí i žáků na vyučování může být důvodem pro neklasifikaci v daném pololetí.

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Zákonní zástupci, děti a žáci jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím informační tabule ve vestibulu školy, prostřednictvím www a při zahájení školního roku. Školní řád je také dostupný kdykoli a v aktuální podobě v kanceláři školy.
- 10.2 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.

10.3 Tímto předpisem se ruší předchozí směrnice. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9. 2017.

V Děčíně 1.9. 2017

Mgr. Karel Rajchl (ředitel školy)

ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY BĚLÁ
SASKÁ 259/40, DĚČÍN X - BĚLÁ

Platnost od 1. 9. 2017

Název: Mateřská škola Bělá

Sídlo: Saská 259/40, 405 02, Děčín X – Bělá

Je odloučeným pracovištěm: Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12, p. o.

Sídlo: Vojanova 178/12, 405 02, Děčín VIII

Identifikační číslo organizace: 72 74 39 72

Příspěvková organizace

Telefon: 412 528 865

Mobilní telefon: +420 775 868 558

E-mail: msbela@zsvojanova.cz

Internetové stránky: www.zsvojanova.cz

Zřizovatel: statutární město Děčín

Sídlo: Mírové náměstí 1175/5, 405 38 Děčín IV

Usnesení zastupitelstva ze dne 31. 12. 2002

45. zasedání zastupitelstva města projednalo zřízení právních subjektů na úseku školství a schvaluje

a) k 31. 12. 2002 zrušení organizační složky: Mateřská škola Děčín XVII, Jalůvčí 97

b) k 31. 12. 2002 zrušení organizační složky a k 1. 1. 2003 změnu právní formy na příspěvkovou organizaci Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12 se součástí Mateřská škola Děčín X, Saská 259/40 a odloučeným pracovištěm Mateřská škola Děčín XVII, Jalůvčí 97 a Základní škola Děčín XVII, Svatopluka Čecha 7.

Ředitel školy: Mgr. Karel Rajchl

Vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště je jmenována Bc. Adriana Gojdičová.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Bělá a zákonné zástupce dětí. Je zveřejněn na dostupném místě v šatně mateřské školy a na webových stránkách.

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

II. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

5. Zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
12. Vzdělávání dětí nadaných

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
14. Přebírání / předávání dětí
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu vzdělávání
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
20. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí
21. Konkretizace podmínek provozu a rámcového denního režimu mateřské školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Rozsah služeb školního stravování.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Školní úraz
26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy
- 29. Odkládání osobních věcí

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 30. Účinnost a platnost školního řádu
- 31. Změny a dodatky školního řádu
- 32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) postupuje MŠ v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva 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 i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- oznamovat důvody jeho nepřítomnosti

- na vyzvání vedoucí učitelky se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 Školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školy a respektovat další vnitřní předpisy školy

Čl. II

PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

5. Zápis k předškolnímu vzdělávání

5.1 od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č.1)

- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může vedoucí učitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje vedoucí učitelka MŠ o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, následně odsouhlasí a potvrdí ředitel příspěvkové organizace.

6.2 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

6.3 Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.4 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

6.5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, nesmí však být překročena kapacita školy.

6.6. Pro přijímání dětí jsou stanovena kritéria, která vedoucí učitelka školy zveřejní před zápisem dětí do mateřské školy.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

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

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy jej zákonný zástupce omluví písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence (týká se povinně vzdělávatelných).

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu, v dostatečném předstihu učitelce ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně, a to telefonicky.

9.2 Při denním předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte.

9.4 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a Školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmena b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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, 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 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

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Vedoucí učitelka stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. (Termíny viz příloha č. 2.)

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

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky nebo OSPOD.

Vedoucí učitelka určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vedoucí učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Vedoucí učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

12. Vzdělávání dětí nadaných

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. III

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou, a to písemně.

14. Přebírání / předávání dětí

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy. V době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu starší 15-ti let pro jeho přebírání a předávání. Písemné pověření obdrží od učitelek ve třídě, učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.

14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky vedoucí učitelku a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

14.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání

15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí krátce informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nesmí však narušit dohled učitelky nad dětmi.

15.2 Vedoucí učitelka svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor.

15.4 Vedoucí učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách v MŠ.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku MŠ. Směrnice, kterou ředitel školy stanoví výši úplaty, je zveřejněna ve vstupní hale na místě určeném pro informace rodičům.

17.2 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne kalendářního měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování
- ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují provozní řád
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

19.1 Provoz Mateřské školy Bělá je od 6.15 do 16.00 hodin.

19.2 O hlavních prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 7 týdnů dle rozhodnutí zřizovatele. Informaci oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům dva měsíce předem. Mezi vánočními svátky je provoz zpravidla přerušen.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé skupině.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:15 – 8:00 hod. doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí učitelkám mateřské školy. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají spontánní zájmové aktivity.

Do 9:00 hod. volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na volné hry dětí, individuální a zájmovou činnost, zdravotní cvičení, hygiena, svačina

Do 9:30 hod. řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání podle ŠVP

9:30 - 11:30 hod. pobyt dětí venku s přihlédnutím k aktuálnímu stavu počasí

11:30 - 12:15 hod. oběd a osobní hygiena dětí

12:15 - 14:00 hod. četba a poslech pohádek, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 -16:00 hod. odpolední přesnídávka, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

21. Konkretizace podmínek provozu mateřské školy

- Docházka dítěte do MŠ – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

- Oznámení nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 8:00 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko)
- náhradní spodní prádlo, ponožky apod.
- přezůvky, bačkůrky, které si umí dítě samo obout, ne pantofle!
- oblečení na pobyt venku. Rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny.
- pyžamo pro polední odpočinek . 1 x za týden si nosí děti pyžamko na vyprání domů.
- děti musí mít své věci označené, podepsané

Podrobné informace získají zákonní zástupci na třídních schůzkách tříd.

Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními

- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte (v zájmu zdraví ostatních dětí)

- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte, učitelky nepodávají dětem léky, v případě chronických onemocnění pouze po konzultaci s dětskou lékařkou a ředitelem školy

- při výskytu vší je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte a tuto skutečnost oznámili mateřské škole

Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Spolupráce s rodiči:

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

- domluva s učitelkami na třídách na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte
- možnost účasti zákonných zástupců na dění v MŠ, účast na různých akcích, právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

Stížnosti a oznámení:

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

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.1 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

22.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

22.3 Dítě je automaticky přihláшено k dennímu stravování při docházce do MŠ. Dítě, které se dostaví do MŠ, je zapsáno do evidence docházky, a tím zároveň i ke stravování.

22.4 Změnu způsobu stravování rodiče včas nahlásí vedoucí stravování a vedoucí učitelce MŠ. Pokud rodiče potřebují přivést dítě později, ohlásí to den předem učitelce.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

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

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let.

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru 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 vztahu ke škole.

23.4 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 22. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 22. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

24.1. 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.

24.2 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

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

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice 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 učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby zastavovací terč, děti reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá 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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorech v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- učitelky dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti učitele

25. Školní úraz

25.1 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

25.2 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

25.3 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět. Pokud si zákonný zástupce přebere dítě na školní zahradě a dál na zahradě zůstává, ručí zároveň za jeho bezpečnost.

25.4 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (v budově i přilehlých prostorech školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

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

26.1 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamované 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.

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

26.3 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.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Po dobu pobytu v prostorech 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.

29. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný od 1. 9. 2017.

31. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem, výtisk školního řádu vyvěsí v hale MŠ na místě obvyklém pro informace rodičů a uveřejní jej na webových stránkách školy.

.....
ředitel školy Mgr. Karel Rajchl
razítko

ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY JALŮVČÍ
SRNÍ 97, DĚČÍN XVII - JALŮVČÍ

Platnost od 1. 9. 2017

Název: Mateřská škola Jalůvčí

Sídlo: Srní 97, 405 02, Děčín XVII – Jalůvčí

Je odloučeným pracovištěm: Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12, p. o.

Sídlo: Vojanova 178/12, 405 02, Děčín VIII

Identifikační číslo organizace: 72 74 39 72

Příspěvková organizace

Telefon: 412 528 440

Mobilní telefon: +420 775 868 559

E-mail: msjaluvci@zsvojanova.cz

Internetové stránky: www.zsvojanova.cz

Zřizovatel: statutární město Děčín

Sídlo: Mírové náměstí 1175/5, 405 38 Děčín IV

Usnesení zastupitelstva ze dne 31. 12. 2002

45. zasedání zastupitelstva města projednalo zřízení právních subjektů na úseku školství a schvaluje

a) k 31. 12. 2002 zrušení organizační složky: Mateřská škola Děčín XVII, Jalůvčí 97

b) k 31. 12. 2002 zrušení organizační složky a k 1. 1. 2003 změnu právní formy na příspěvkovou organizaci Základní škola a Mateřská škola Děčín VIII, Vojanova 178/12 se součástí Mateřská škola Děčín X, Saská 259/40 a odloučeným pracovištěm Mateřská škola Děčín XVII, Jalůvčí 97 a Základní škola Děčín XVII, Svatopluka Čecha 7.

Ředitel školy: Mgr. Karel Rajchl

Vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště je jmenována Bc. Adriana Gojdičová.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Jalůvčí a zákonné zástupce dětí. Je zveřejněn na dostupném místě v šatně mateřské školy a na webových stránkách.

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

II. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

5. Zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
12. Vzdělávání dětí nadaných

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
14. Přebírání / předávání dětí
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu vzdělávání
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
20. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí
21. Konkretizace podmínek provozu a rámcového denního režimu mateřské školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Rozsah služeb školního stravování.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Školní úraz
26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy
29. Odkládání osobních věcí

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) postupuje MŠ v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva 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 i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- oznamovat důvody jeho nepřítomnosti
- na vyzvání vedoucí učitelky se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 Školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školy a respektovat další vnitřní předpisy školy

Čl. II

PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

5. Zápis k předškolnímu vzdělávání

5.1 od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č.1)
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může vedoucí učitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje vedoucí učitelka MŠ o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, následně odsouhlasí a potvrdí ředitel příspěvkové organizace.

6.2 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

6.3 Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.4 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

6.5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, nesmí však být překročena kapacita školy.

6.6. Pro přijímání dětí jsou stanovena kritéria, která vedoucí učitelka školy zveřejní před zápisem dětí do mateřské školy.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy jej zákonný zástupce omluví písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence (týká se povinně vzdělavatelých).

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu, v dostatečném předstihu učitelce ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně, a to telefonicky.

9.2 Při denním předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte.

9.4 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a Školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmena b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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, 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 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

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Vedoucí učitelka stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. (Termíny viz příloha č. 2.)

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

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky nebo OSPOD.

Vedoucí učitelka určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vedoucí učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Vedoucí učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

12. Vzdělávání dětí nadaných

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. III

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou, a to písemně.

14. Přebírání / předávání dětí

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy. V době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu starší 15-ti let pro jeho přebírání a předávání. Písemné pověření obdrží od učitelek ve třídě, učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.

14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky vedoucí učitelku a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

14.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání

15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí krátce informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nesmí však narušit dohled učitelky nad dětmi.

15.2 Vedoucí učitelka svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor.

15.4 Vedoucí učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách v MŠ.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku MŠ. Směrnice, kterou ředitel školy stanoví výši úplaty, je zveřejněna ve vstupní hale na místě určeném pro informace rodičům.

17.2 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne kalendářního měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování
- ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují provozní řád
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

19.1 Provoz Mateřské školy Bělá je od 6.15 do 16.00 hodin.

19.2 O hlavních prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 7 týdnů dle rozhodnutí zřizovatele. Informaci oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům dva měsíce předem. Mezi vánočními svátky je provoz zpravidla přerušen.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejmeně týden před jejich zahájením.

20. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků.

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé skupině.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:15 – 8:00 hod. doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí učitelkám mateřské školy. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají spontánní zájmové aktivity.

Do 9:00 hod. volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na volné hry dětí, individuální a zájmovou činnost, zdravotní cvičení, hygiena, svačina

Do 9:30 hod. řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání podle ŠVP

9:30 - 11:30 hod. pobyt dětí venku s přihlédnutím k aktuálnímu stavu počasí

11:30 - 12:15 hod. oběd a osobní hygiena dětí

12:15 - 14:00 hod. četba a poslech pohádek, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 -16:00 hod. odpolední přesnídávka, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

21. Konkretizace podmínek provozu mateřské školy

- Docházka dítěte do MŠ – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

- Oznámení nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 8:00 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko)
- náhradní spodní prádlo, ponožky apod.
- přezůvky, bačkůrky, které si umí dítě samo obout, ne pantofle!
- oblečení na pobyt venku. Rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny.
- pyžamo pro polední odpočinek . 1 x za týden si nosí děti pyžamko na vyprání domů.
- děti musí mít své věci označené, podepsané

Podrobné informace získají zákonní zástupci na třídních schůzkách tříd.

Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte, učitelky nepodávají dětem léky, v případě chronických onemocnění pouze po konzultaci s dětskou lékařkou a ředitelem školy
- při výskytu vší je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte a tuto skutečnost oznámili mateřské škole

Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Spolupráce s rodiči:

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

- domluva s učitelkami na třídách na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelů – dle potřeby při předávání dítěte
- možnost účasti zákonných zástupců na dňi v MŠ, účast na různých akcích, právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

Stížnosti a oznámení:

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

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.1 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

22.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

22.3 Dítě je automaticky přihláшено k dennímu stravování při docházce do MŠ. Dítě, které se dostaví do MŠ, je zapsáno do evidence docházky, a tím zároveň i ke stravování.

22.4 Změnu způsobu stravování rodiče včas nahlásí vedoucí stravování a vedoucí učitelce MŠ. Pokud rodiče potřebují přivést dítě později, ohlásí to den předem učitelce.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

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

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let.

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru 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 vztahu ke škole.

23.4 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 22. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 22. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

24.1. 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.

24.2 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

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

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice 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 učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby zastavovací terč, děti reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá 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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorech v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- učitelky dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí

d) 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 práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti učitelek

25. Školní úraz

25.1 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

25.2 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

25.3 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět. Pokud si zákonný zástupce přebere dítě na školní zahradě a dál na zahradě zůstává, ručí zároveň za jeho bezpečnost.

25.4 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (v budově i přilehlých prostorech školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

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

26.1 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamované 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.

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

26.3 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.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Po dobu pobytu v prostorech 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.

29. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný od 1. 9. 2017.

31. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem, výtisk školního řádu vyvěsí v hale MŠ na místě obvyklém pro informace rodičů a uveřejní jej na webových stránkách školy.

.....
ředitel školy Mgr. Karel Rajchl
razítko