

# Školní řád

Mateřská škola Nová Ves, okres Mělník, příspěvková organizace

Nová Ves 70, 277 52

Č.j. 20/20/MŠ

Účinnost od 1.9.2020

Školní řád mateřské školy je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů ( dále jen „vyhláška“).

## Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho obsahu a vydání zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 1.

### Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Základní cíle mateřské školy:

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem.
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- podporuje vztah dětí k místu, kde žijí
- vést děti k chování, které je šetrné k přírodě, respektuje přírodní zákony

Školní vzdělávací program – „Jen si děti všimněte, co je krásy na světě!“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole (§2 odst. 1 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné, respektující jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

### Povinnosti dětí:

- respektovat učitelku
- pěstovat hezké vztahy mezi všemi dětmi i i s rodiči
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu

-oznámít učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní

### **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- při dodržení příslušných hygienických podmínek být přítomni při výchovných činnostech svého dítěte ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy a spoluúčastnit se na programu MŠ
- informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ
- pověřit jinou osobu vyzvedáváním dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy (vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ)
- nahlédnout na požádání do dokumentace školy (školní plán, třídní plán)

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- při zápisu dítěte odevzdat řádně vyplněnou přihlášku a čestné prohlášení
- ihned hlásit změny údajů uvedených v přihlášce a evidenčním listě (změnu telefonního čísla, bydliště, zaměstnání)
- předat dítě učitelce osobně, je nepřípustné, aby dítě do MŠ docházelo bez doprovodu
- předat dítě učitelce naprosto zdravé tj. bez zjevných příznaků onemocnění ( zvracení, průjem, rýma, kašel, pedikulóza, podezření na jiné infekční onemocnění ). Zmíněné příznaky jsou známky onemocnění i bez zvýšené teploty. Za takové situace nemusí být dítě přijato do mateřské školy, z důvodů ochrany jeho zdraví i zdraví jeho spolužáků.
- každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit neprodleně MŠ
- informovat učitelku o změně chování dítěte a zdravotním stavu dítěte
- oznámít MŠ předem známou nepřítomnost dítěte do 7,30 hodin daného dne
- přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu, mimo tuto dobu pouze s nahlášením pozdního příchodu předem z důvodu zajištění stravy dítěte
- dbát pokynů a informací školy
- respektovat provozní dobu
- dodržovat školní řád
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2. Zákona č. 561/2004 Sb.,(údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích)
- vyplnit „Pověření pro vyzvedávání dítěte“ jinou než zákonnou osobou
- hradit ve stanovený čas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Rodiče odpovídají:

-za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme: pevnou obuv a bačkory (ne pantofle), oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla (další po dohodě s učitelkou na třídě).

Děti si do školy nosí pouze plyšové hračky. Nepřináší si žádné jiné hračky, šperky, mobilní telefon, jídlo.

Za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce.

Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v MŠ (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků, je nutné potvrzení od lékaře). Pedagog nemá k tomuto úkonu způsobilost.

V případě oznámení zdravotních potíží u dítěte je zákonný zástupce povinen si dítě vyzvednout co nejdříve od sdělení této informace.

Pokud byla u dítěte diagnostikována alergie, je nutné tuto skutečnost doložit písemným potvrzením od ošetřujícího lékaře dítěte.

### **Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:**

- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním
- vyžádat si veškeré informace o dítěti, s těmito informacemi nakládat zodpovědně, diskrétně a dle pokynů GDPR
- požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování školního řádu

Pedagogové a zaměstnanci jsou povinni:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost, vhodným způsobem odpovědět a zachovat důvěrnost informací
- vycházet z individuálních potřeb dětí
- převzít dítě od rodičů naprosto zdravé
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality
- pedagogická pracovnice odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupce dítěte
- dodržovat školní řád i provozní řád mateřské školy

### **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:**

Přijímání dětí se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem MŠ / od 2.května do 16.května daného roku/. Zveřejnění proběhne způsobem v místě obvyklým / vývěska MŠ, webové stránky MŠ, vývěska OÚ atd./ (§ 34 odst.2 ).Ředitel školy stanoví pro zápis kritéria pro zápis dětí k předškolnímu vzdělávání, tato jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst.2). Ředitel školy rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

### **Adaptační období:**

- před nástupem do MŠ lze s rodiči domluvit krátké návštěvy rodičů s dítětem v MŠ (při hrách, při pobytu na zahradě.

### **Evidence dítěte:**

- informace o dítěti jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy
- školní matrika se skládá z osobní složky každého dítěte a ta obsahuje: přihlášku do MŠ, přihlášku ke stravování, evidenční list dítěte, záznamový arch dítěte a příp. další dokumenty/ lékařská zpráva, zpráva z PPP aj./
- všechny tyto dokumenty jsou uloženy v ředitelně MŠ, ve speciálně zabezpečeném prostoru
- nakládání s nimi splňuje veškeré požadavky GDPR

### **Ukončení vzdělávání v MŠ:**

Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce v těchto případech:

- neúčast dítěte na vzdělávání po dobu 1 měsíce bez omluvy jeho zákonným zástupcem
- z důvodu opakovaného závažného narušování provozu MŠ zákonným zástupcem

- pokud byla u dítěte stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a zákonný zástupce si nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

### **Povinnost předškolního vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,00 do 12,00h
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se v mateřské škole vzdělávat po celou dobu jejího provozu

### **Způsob omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou**

Docházka pro děti s povinnou školní docházkou je od 4.9.2017 stanovena denně od 8,00 do 12,00h. Zákonný zástupce dítěte bude jeho nepřítomnost omlouvat takto:

- telefonicky na oficiální telefonní čísla mateřské školy, na mailovou e-mailovou adresu MŠ, následně **vždy vyplní omluvný list dítěte**

-osobně učitelce a následně **vyplní omluvný list**

Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v MŠ. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů od obdržení výzvy.

Neomluvenou absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou řeší ředitelka školy pohovorem s rodiči, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

## **2.**

### **Provoz a vnitřní režim školy**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 do 16,00 hodin. MŠ je jednotřídní, pro děti od 3 do 6 let.

MŠ pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu „Jen si děti všimněte, co je krásy na světě!“

### ***Režimové požadavky***

Nástup dětí: **od 6,30 do 8,00**, ten kdo dítě přivádí je vždy povinen předat ho učitelce.

Nepřítomnost dítěte se omlouvá do 7,30, na pozdější omluvení již nelze brát zřetel.

Vyzvedávání dětí: dítě si vyzvedá zákonný zástupce nebo osoba uvedená v evidenčním listě dítěte. Pokud nebude dítě vyzvednuto do konce provozní doby mateřské školy, bude zákonný zástupce telefonicky kontaktován. Pokud se s ním nepodaří navázat kontakt, předá učitelka dítěte Policii ČR, která jej předá na speciální pracoviště.

Spontánní hra: **6,30 – 8,30**     **14,20 - 16,00**

Činnosti řízené pedagogem: **8,30 - 9,00** ranní kruh, pohybové hry, cvičení k protažení těla

## 9,20 – 10,00 podle druhu činností

Využití interaktivní tabule při výuce, pro reprodukci hudby, pouštění filmů pro děti např. při spojení s výchovně - vzdělávacím tématem.

Pohybové aktivity: denně ranní cvičení, cvičení v rámci řízené činnosti, protažení po spánku, spontánní pohybové aktivity, pobyt na zahradě, vycházky po vesnici a do jejího okolí, krátké výlety do okolí

Pobyt venku: na pozemku školní zahrady, jejíž údržbu zajišťuje OÚ Nová Ves - technická složka. Dětské hřiště je vybaveno dětskými průlezkami, altánem, houpačkami, šplhací stěnou, skluzavkou a pískovištěm. Je určeno pro děti z MŠ a je pravidelně kontrolováno bezpečnostním technikem. Veřejné hřiště je odděleno plotem. Pobyt venku se vždy přizpůsobuje aktuálnímu počasí a stavu ovzduší.

Délka pobytu venku: **10,00 – 11,30**    **14,20 – 16,00** / pobyt venku vždy vychází z aktuálních povětrnostních podmínek /

Odpocinek: **12,30 – 13,45** mladší děti, **12,30 – 13,00** předškoláci

MŠ má zpracován svůj vzdělávací program, který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí. MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce vždy předem buď písemným upozorněním na nástěnce v šatně dětí nebo na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni sledovat veškeré informace na nástěnkách MŠ a na webových stránkách školy.

**Zabezpečení budovy MŠ:**

Budova se uzamyká po skončení ranního příjmu dětí v 8,00 hodin. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí zvonkem. V době, kdy je MŠ uzavřená, je každá pracovnice povinna při příchodu či při opuštění budovy objekt uzavřít. MŠ se uzamyká v 16,00 hodin.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu (trvajících zpravidla 6 týdnů) je oznámeno zákonným zástupcům dítěte 2 měsíce dopředu písemně, na hlavní nástěnce a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou seznámeni s jinou možností péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty za tuto péči.

Ze závažných důvodů (organizační nebo technické příčiny) lze po projednání se zřizovatelem mateřskou školu uzavřít i v průběhu školního roku. Informaci o této skutečnosti zveřejní ředitelka školy na přístupném místě a na webových stránkách MŠ neprodleně poté co ji zjistí.

**Potřebné vybavení dětí v MŠ:**

- bačkory (ne pantofle)
- oblečení vhodné do třídy
- oblečení pro pobyt venku (přiměřené roční době)
- náhradní oblečení na převléknutí/spodní prádlo, ponožky, tričko, kalhoty/

- pyžamo
- holínky
- pláštěnka

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy, jiné pro pobyt venku. Svě věci děti odkládají do své přihrádky v šatně, ke své obrázkové značce. Také svoje oblečení a obuv mají děti označeny značkou. Oblečení do MŠ je vždy pohodlné a čisté.

Ostatní věci: lehátko, polštářek atd. jsou označeny také značkou dítěte.

### **Stravování dětí:**

-podle vyhlášky č.14/2005 Sb., § 4, odst. 1 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla stravuje vždy

-stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu

-pitný režim je k dispozici během celého dne

-stravné se platí na účet školní jídelny, vždy do 25. dne měsíce na měsíc následující

-u platby je vždy uveden variabilní symbol dítěte, který mu byl přidělen na začátku školního roku

-cena stravného je stanovena dle vyhlášky č.107/2005 Sb., §5, dle finančního normativu

-pokud dojde během roku ke zdražení potravin, stravovna si vyhrazuje právo na zdražení stravného v souvislosti s výše uvedenou vyhláškou

-dítě je třeba odhlásit ze stravování předem, nejpozději však daný den do 7,30h. V případě, že nedojde k odhlášení je povinnost stravu za tento den uhradit.

-při nemoci si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd pouze 1 den do 11,15h, na další dny je dítě ze stravování odhlášeno

Vyúčtování stravného:

Stravné je hrazeno zálohově, vyúčtování probíhá vždy k 31.1. a k 30.6. Přepjatky jsou vráceny na běžný účet, informaci o vyúčtování lze najít na nástěnce MŠ nebo na webových stránkách MŠ.

Platba za odebranou stravu v době uzavření mateřské školy během letních prázdnin bude uhrazena v hotovosti vedoucí školní jídelny. Plátcí bude vystaven doklad o úhradě.

### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou povinné platby a jsou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Školský zákon č.561/2004 Sb.).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku /§123 ods.1 školského zákona/, platí i pro děti s odkladem školní docházky.

### **Fond rodičů**

Rodiče přispívají na realizaci kulturních aktivit a výletů. Částka se vždy určí na třídní schůzce v září a je zde také odhlasována. Pokud rodič nezaplatí tuto částku nelze jeho dítě zapojit do těch aktivit, které jsou z této částky hrazeny. Platba je vždy na pololetí školního roku /zpravidla 500kč/, hrazena je na běžný účet mateřské školy pod variabilním symbolem dítěte. Termín pro zaplacení je zpravidla domluven také na třídní schůzce a zveřejněn na nástěnce a webových stránkách MŠ.

### **Stížnosti , oznámení, podněty**

Rodiče mohou svoje požadavky projednat denně s učitelkou nebo ředitelkou MŠ. Také je mohou písemně podat u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### 3.

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**

Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti a vždy na začátku školního roku prochází aktualizacím školením k odpovědnosti za výkon svého povolání.

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

#### **Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:**

- dětí se přesouvají ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech-
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje – li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor pro děti „zviditelňující vesty“

#### **Pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti:**

- při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují a případně odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pískoviště je čisté, zakryté plachtou, pravidelně kontrolováno a pravidelně je také vyměňován písek
- dětí jsou vždy před pobytem venku poučeny o pravidlech bezpečnosti

#### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- děti jsou vždy poučeny o bezpečných pravidlech při používání sportovního nářadí a cvičebních pomůcek
- v celém areálu MŠ při jízdě na kole či koloběžce musí mít děti vždy na hlavě helmu
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### **Pracovní a výtvarné činnosti:**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou kladívka, nůžky apod. vykonávají práci s těmito nástroji pověřené děti pod dozorem pedagoga
- dětí jsou vždy před zahájením práce poučeny o pravidlech bezpečnosti vztahujících se k dané činnosti

### **Odpočinek dětí:**

- na odpočinek dětí dohlíží pedagogický pracovník, který respektuje individuální potřeby dětí
- prostory na spaní jsou dobře vyvětrány
- dětí mohou během odpočinku použít toalety, které jsou součástí ložnice, dle svých potřeb
- každé dítě má své pyžamo, ložní prádlo a svoji polici označenou značkou, kam se toto vše ukládá

### **Kroužky:**

- za bezpečnost dětí po tuto dobu odpovídá pracovník, který vede tento kroužek
- zákonný zástupce musí vždy podepsat souhlas s tímto opatřením

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace:**

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně- vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství(gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mš monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci
- důležitým prvkem prevence je v této oblasti vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí
- v celém areálu MŠ je zákaz kouření

## **4.**

### **Podmínky zacházení s majetkem MŠ**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ vedou zaměstnanci školy děti k šetrnému zacházení a ochraně majetku mateřské školy. Děti se učí také šetrně nakládat s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími předměty.
- zákonní zástupci přebírají zodpovědnost za své dítě a jeho bezpečnost v okamžiku převzetí dítěte od učitelky, zůstávají ve škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že tuto skutečnost zjistí, nahlásí ji zaměstnanci školy.

## **5.**

### **Pravidla pro hodnocení dětí:**

- dětí jsou písemně hodnoceny v hodnotících listech, kde jsou zapisovány pokroky dětí
- hodnocení směrem k dětem je prováděno verbálně průběžně v rámci každodenních aktivit
- veškerá hodnocení jsou důvěrná, jsou k dispozici k nahlédnutí zákonným zástupcům dítěte u ředitele školy



## 6.

### Závěr:

- o vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí vyvěšením jednoho výtisku v šatně dětí, na webových stránkách školy, také je k nahlédnutí u ředitelky školy
- školní řád je závazný pro zaměstnance školy, kteří s ním byli seznámeni
- školní řád je závazný pro všechny děti, které byly s obsahem některých jeho částí seznámeny v rámci svých rozumových schopností
- školní řád je závazný pro zákonné zástupce dítěte

**Ředitel školy:** Martina Srncová / pověřená řízením/

**Zástupce ředitele školy/** v nepřítomnosti ředitelky/: Eva Veverková

**Adresa školy:** Nová 70, 277 52 Nová Ves

**Telefon:** 315 765 037, 602 468 884

**e-mail:** [skolka@msnovaves.cz](mailto:skolka@msnovaves.cz), [jidelna@msnovaves.cz](mailto:jidelna@msnovaves.cz)

**webové stránky:** [msnovaves.cz](http://msnovaves.cz)

V Nové Vsi 31.8.2020

razítko školy

podpis ředitelky