**Základní škola a Mateřská škola Havlíčkův Brod, Wolkerova 2941**

**Odloučené pracoviště Mateřská škola Havlíčkův Brod, Husova 2119**

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracovala: Radana Guhlová | Vedoucí učitelka MŠ |
| Schválil: Mgr. Miloš Fikar | Ředitel školy Wolkerova |
| Pedagogická rada projednala dne | 26. 8. 2020 |
| Řád nabývá účinnosti dne: |  1. 9. 2020 |

**Š K O L N Í Ř Á D**

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

Obsah školního řádu je vymezen platnými zákony a vyhláškami - zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a dalšími souvisejícími normami; např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, vše v platném znění.

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

###

### Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní

### vzdělávací program

* 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
	1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
	2. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

**2.1 Každé přijaté dítě má právo**

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. 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  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

**2.5 Každé přijaté dítě má povinnost**

1. Respektovat pokyny pedagogů.
2. Dodržovat pravidla chování, bezpečnostní pravidla, třídní pravidla.
3. Šetrně zacházet s vybavením, hračkami a pomůckami v MŠ.

### Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

**3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo**

1. Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. Podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ.
5. Vyžádat si konzultaci s pedagogickým pracovníkem, s vedoucí učitelkou, popřípadě s ředitelem školy.
	1. **Zákonní zástupci dětí mají povinnost**
6. Seznámit se a dodržovat školní řád a vnitřní režim dané mateřské školy. Seznámení potvrdit svým podpisem. Školní řád a vnitřní režim jsou umístěny na veřejných místech jednotlivých MŠ.
7. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, bylo vhodně a čistě upraveno.
8. Přivádět dítě do MŠ včas do doby stanovené ve vnitřním režimu dané MŠ.
9. Upozornit na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. nevolnost, změny ve zdravotním stavu apod.).
10. Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li nepřítomnost předem známa, omluvit dítě neprodleně osobně nebo telefonicky.
11. Kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže do skončení stanovené provozní doby vyzvednout dítě z MŠ a to pouze ze závažných důvodů (úraz, dopravní kalamita apod.).
12. Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a poplatek za školní stravování ve stanovených termínech, a to za úplatu do 15. dne stávajícího měsíce a za stravné inkasem do 20. dne následujícího měsíce nebo v dohodnutém termínu.

Úplatu za vzdělávání nehradí děti s povinným předškolním vzděláváním.

1. Informovat školu o nastalých změnách
* změna v péči o dítě, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* změna bydliště, telefonního čísla, kontaktních údajů.
1. Zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a chodu MŠ na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitelky MŠ.
2. Spolupracovat se školou v otázkách týkajících se dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných s respektováním platné legislativy.
3. Zamezit přinášení cukrovinek dětmi do MŠ.
4. Informovat zaměstnance školy o pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ nebo nejbližším okolí.
5. Nahlásit případnou zjištěnou závadu na majetku MŠ.
	1. **Další povinnosti zákonných zástupců dětí s povinným předškolním vzděláváním**
6. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
7. Zajistit, aby dítě pravidelně v pracovních dnech docházelo do MŠ, nejméně 4 hodiny denně a to od 8,00 do 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
8. Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předen známá, omluvit dítě písemně, telefonicky nebo osobně nejpozději do **3 dnů od jeho nepřítomnosti.** Po návratu dítěte do MŠ předložit třídní učitelce vyplněný formulář - Omluvný list, který je dostupný na webových stránkách MŠ nebo v MŠ. Pokud není dítě omluvené ani zákonný zástupce nereaguje do 3 dnů na výzvu, má škola povinnost tuto skutečnost oznámit na OSPOD.

Při absenci delší než jeden měsíc bude požadováno lékařské potvrzení.

**3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí s individuálním vzděláváním**

1. Oznámit písemně individuální vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce školy.
2. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno.
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat 1)jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
4. Přivést dítě na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v ředitelkou stanoveném termínu v druhé polovině listopadu, případně v náhradním termínu v první polovině prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
5. V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

**4.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo**

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců nebo dalších osob ve škole.
2. Využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
3. Předpokládat, že zákonný zástupce jedná ve shodě s druhým rodičem.
4. Vyhrazují si možnost neposkytnout informace o dítěti hned.

**4.2 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost**

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva dítěte.
3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování.
4. Vytvářet pozitivní a bezpečné klima.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

**5. Přijímání a ukončování docházky dětí do mateřské školy**

**5.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

1. Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let a to bez plen.
2. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
3. Děti jsou přijímány do MŠ prostřednictvím zápisu, který se koná v období od 2. do 16. května.
4. Místo, termín zápisu a kritéria k přijímání dětí pro následující školní rok stanovuje ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je jeden měsíc před zahájením zápisu na jednotlivých pracovištích, na webových stránkách organizace a v místních médiích.
5. Zákonný zástupce podá jednu žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání do naší organizace v den zápisu, na které uvede preferované místo poskytovaného vzdělávání (odloučené pracoviště).
6. Přílohou žádosti je potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte a u dítěte mladšího 5ti let o jeho řádném očkování nebo doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
7. Ředitel školy má právo si ověřit pravdivost všech údajů uvedených v žádosti o přijetí.
8. Ředitel školy rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání, popřípadě stanovení zkušební doby, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
9. V případě nedostatečné kapacity na preferovaném pracovišti je žádost přeřazena na jiné pracoviště naší organizace a je zde postupováno podle stanovených kritérií.
10. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku pokud je v dané MŠ volné místo.
11. Ředitel školy stanoví se zákonným zástupcem písemnou dohodu o docházce dítěte do MŠ. Na základě žádosti zákonného zástupce může být původní dohoda o docházce dítěte do MŠ změněna (např. z polodenní na celodenní).
12. Zařazování dětí do tříd je plně v kompetenci vedoucích učitelek jednotlivých pracovišť a je upřesněno ve školních vzdělávacích programech jednotlivých pracovišť.
13. Přístup ke vzdělávání a školským službám mají za stejných podmínek jako občané České republiky také občané Evropské unie (EU) a jejich rodinní příslušníci. Osoby, které nejsou občany EU, mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané EU, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší 90 dnů a prokáží dokladem oprávněnost pobytu řediteli školy.

**5.2 Ukončení předškolního vzdělávání**

* Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
1. Dítě se bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
2. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy nerespektováním daných pravidel. Za závažné narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto školního řádu.
3. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
4. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném nebo dohodnutém termínu.
* Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
* Ukončit vzdělávání lze na žádost zákonného zástupce.

## Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, vytváření podmínek pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení rizikovému chování

### 6. Péče o zdraví a bezpečnost

### 6.1 Podmínky

1. MŠ vytváří takové podmínky, které zajišťují dětem jejich bezpečnost a ochranu před úrazy, před rizikovým chováním.
2. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
3. MŠ se snaží předcházet nežádoucím projevům dostatečně širokou nabídkou činností pro děti v rámci ŠVP PV ve spolupráci s rodinou např. vytvářením prosociálních vztahů ve třídě, zachycováním rizikových faktorů v chování dětí, podněcováním ke zdravému životnímu stylu, podporováním sociálních vazeb.
4. MŠ je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.
5. Všechny děti mají rovnocenné postavení. MŠ vytváří u dětí povědomí o některých způsobech ochrany osobního zdraví, bezpečí a o skutečnosti, kde v případě potřeby hledat pomoc.
6. Vybavení MŠ se zajišťuje s ohledem na bezpečnost a vytvářením optimálních podmínek pro pobyt dětí.
7. Strava poskytovaná v MŠ je plnohodnotná a vyvážená, děti nejsou do jídla nuceny. Pitný režim je zajištěn po celý den.
8. Zahrady v MŠ jsou vybaveny zařízením splňujícím bezpečnostní a hygienická hlediska a jsou vhodné pro pohybové a relaxační činnosti.

**6.2 Převzetí a předání dítěte**

1. Učitelka odpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
2. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě **písemného pověření** zákonným zástupcem. Pověřené osoby uvede jmenovitě na tiskopise Pověření k předávání dítěte. Na základě písemného pověření může vyzvedávat i nezletilý sourozenec.Zmocněné osoby zákonný zástupce seznámí se školním řádem, vnitřním režimem školy, s délkou provozu a s možnostmi vyzvedávání.
3. Zákonní zástupci mají povinnost **vyzvednout dítě** z MŠ **do skončení provozní doby** příslušného pracoviště, kam dítě dochází.
4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby zkontaktovat telefonicky. Informuje ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů - kontaktování policie a orgánu péče o dítě.
5. Pokud zákonný zástupce chce vyzvednout dítě **mimo stanovenou dobu**, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ **učitelce**.
6. Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby plnou odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu MŠ včetně školní zahrady. **Společně se zdržují** v prostorách MŠpouze **po dobu nezbytně nutnou, co nejkratší cestou opustí prostory MŠ a nezdržují se ani na zahradě.**

**6.3 Zdravotní stav dětí**

1. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.
2. Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování respiračních a infekčních onemocnění dětí a šíření těchto nemocí v kolektivu.
3. MŠ nebude vyžadovat potvrzení od lékaře, když se dítě vrací do MŠ po běžné nemoci (rýma, angína, chřipka). Plná odpovědnost je na zákonných zástupcích dítěte.
4. Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, bude MŠ vyžadovat potvrzení o bezinfekčnosti dítěte od lékaře.
5. MŠ v případě akutních onemocnění **nepodává žádné léky** (paralen, kapky na kašel, apod.).
6. V případě jiných onemocnění, kdy dítěti je nutné medikamenty podávat a tyto nelze podat dítěti při pobytu mimo MŠ, musí dojít ke vzájemné **písemné dohodě** mezi MŠ zastoupenou ředitelem ZŠ, vedoucí učitelkou, třídní učitelkou a zákonnými zástupci na základě vyjádření pediatra s přesným uvedením problému, dávkování, stanovením příslušných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
7. V případě zjištění nemoci v průběhu dne má škola právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte z MŠ v co nejkratší možné době. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky pro izolaci nemocného dítěte.
8. V případě onemocnění infekční chorobou (neštovice, žloutenka, záněty spojivek, pedikulóza - vši, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu a respektoval karanténu dítěte. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby žádá škola potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
9. V případě, že má dítě sníženou **zdravotní způsobilost**, např. poúrazový stav - sádra, ortéza, medikace, omezené vidění z důvodu zakrytí oka a v podobných případech si mateřská škola vyhrazuje právo dítě do MŠ nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce na přijetí trvat je třeba záležitost projednat s vedoucí učitelkou a třídními učitelkami. Poté bude stanovena **písemná dohoda** na základě písemné žádosti zákonného zástupce s dodatkem, že jsou si plně vědomi rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, a bude vyžadováno písemné vyjádřením pediatra, že dítě může MŠ navštěvovat.

**6.4 Školní úrazy**

1. MŠ vede evidenci úrazů dětí, ke kterým došlo během jejich pobytu v MŠ.
2. Děti jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa.
3. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte. O úraze je zákonný zástupce bezodkladně informován.

## Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

**7. Podmínky provozu MŠ**

1. Délku provozu mateřské školy stanovuje ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem.
2. Specifické podmínky jednotlivých pracovišť jsou upřesněny v jejich vnitřních režimech školy a provozních řádech (provozní řád zahrady, provozní řád školní jídelny).
3. Způsob zabezpečení budovy a areálu školní zahrady proti vniknutí cizích osob je uveden ve Vnitřním režimu školy každého pracoviště.
4. Režim dne může učitelka uzpůsobit potřebám dětí, dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, probíhajícím činnostem, případně počasí, přičemž by měla dodržet stanovený režim jídel a délku pobytu venku, dostatečný pohyb a relaxaci. Dopolední činnosti mohou být plněny při pobytu venku.
5. Při přijetí dítěte do MŠ se písemně dohodne se zákonným zástupcem rozsah a způsob stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, pokud je v době podávání jídla přítomné v MŠ, stravovalo vždy (§ 4 vyhlášky č.14/2005 Sb.).
6. V případě, že má dítě lékařem potvrzenou alergii na potraviny, je se zákonným zástupcem dítěte uzavřena písemná dohoda o jiném způsobu stravování v MŠ – možnost přinést do školy připravené jídlo k ohřátí.
7. Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.
8. Mateřská škola vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pro děti nadané a pro děti mladší 3 let.
9. V případě potřeby pomoci dítěti s hygienou nebo při poskytnutí první pomoci může dojít k fyzickému kontaktu učitelky na intimních místech dítěte.
10. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.
11. MŠ neručí za případnou ztrátu či poškození cenných předmětů (zlaté náušnice, řetízky, přívěsky apod.), nevhodných předmětů (mobily, ostré a drobné předměty, sponky, apod.), ale i vlastních hraček, proto je dávejte dětem po dobré rozvaze.
12. Zákonní zástupci zajistí dětem z bezpečnostních i zdravotních důvodů přezutí s pevnou patou (bačkory). Pantofle, crocs a přezutí s volnou patou jsou nepřípustné ve třídě i při pobytu venku.

**7.1 Omezení nebo uzavření provozu MŠ**

1. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu.
2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**7.2 Bezpečnost v areálu MŠ**

Z důvodu bezpečnosti dětí **je zakázáno**:

1. Venčit v areálu MŠ psy.

V budově MŠ je **zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.**

**8. Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

1. Děti jsou vedeny ve spolupráci s rodiči ke **správnému a šetrnému zacházení** s majetkem školy, s materiálem a zdroji (šetření vodou, papírem, apod.).
2. V odůvodněných případech poškozování majetku (úmyslném nebo opakovaném) bude po projednání se zákonným zástupcem dítěte požadována oprava, případně náhrada způsobené škody.
3. Zaměstnanci i rodiče dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

**9. Obsah předškolního vzdělávání**

1. Vzdělávání se uskutečňuje podle schváleného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV). Společná část ŠVP PV platí pro všechna pracoviště, obsahuje dlouhodobé cíle a priority školy a je doplněna ŠVP PV jednotlivých pracovišť.
2. ŠVP PV je zpracován na každém pracovišti a zveřejněn na přístupném místě.
3. Jednotlivé třídy na základě ŠVP PV zpracovávají třídní vzdělávací program (TVP).
4. S průběhem a výsledky vzdělávání svého dítěte jsou zákonní zástupci seznamováni prostřednictvím individuálních rozhovorů, z informací v šatnách dětí, z portfolia dítěte, vystavením prací a z dalších materiálů.

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě 26.8.2020 a **nabývá účinnosti dnem 1.9.2020.**

 Mgr. Miloš Fikar

 ředitel základní školy Wolkerova