

SMĚRNICE Č. 2

Školní řád Mateřské školy, Jaselská 354, Teplice

Ředitelka Mateřské školy, Jaselská 354, Teplice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čl. I: PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. **Informace o zařazení Vlastního hodnocení školy do ŠVP:** s účinností od 1. 9. 2017 jsme zapracovaly do školního vzdělávacího programu školy dle pokynu MŠMT „Vlastní hodnocení školy“.

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

1.4. Základní filosofií mateřské školy je vychovávat děti zdravě sebevědomé s potřebou rozvíjet samo sebe, své zájmy a potřeby ve spojitosti s přírodou. Pohlížíme na dítě s ohledem na jeho individuální stupeň vývoje, nezávisle na pohlaví a jeho sociálním původu a jako takové, také každé dítě respektujeme. Na tomto základě rozvíjíme vědomé i podvědomé dovednosti a schopnosti každého dítěte.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) 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.

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

2.4. Ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů **se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů.**

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace mateřské školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je **možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.**

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako **přestupek proti školnímu řádu.**

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, předat dítě osobně učitelce, která, teprve potom za něj přebírá zodpovědnost, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, infekční nemoci, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte; zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...), bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností)
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- g) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)

Čl. II: UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy se podle školského zákona, v souladu s ustanovením § 34, odst. 1, přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let věku.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Při nástupu je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte do MŠ, potvrzení dětského praktického lékaře, že je dítě řádně očkované a schopné navštěvovat MŠ.

- pokud se v mateřské škole vzdělává dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle § 34 odst. 9 Školského zákona, se v souladu s ustanovením § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání, zařazují do téže třídy
- jestliže je počet přihlášených dětí k celodenní docházce vyšší, než lze přijmout v souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí na třídu podle ustanovení § 2 odst. 2

Mateřská škola, Jaselská 354, Teplice

Jaselská 354

41503 Teplice

vyhlášky o předškolním vzdělávání a v souladu s výjimkou z počtu dětí povolenou zřizovatelem školy podle ustanovení § 23 odst. 5 Školského zákona- rozhoduje o přijetí na základě stanovených kritérií ředitelka školy

- před nástupem dítěte do kolektivu může být podle dohody s rodiči určena adaptační doba
- o zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně do třídy MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- škola poskytuje podpůrná a vyrovnávací opatření dle přechodného ustanovení § 32 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v souladu s § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb.
- k předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky;
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy;
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce;
- na základě návrhu ministerstva vnitra byl novelizován zákon, kterým se mimo jiné zřizují datové schránky pro školy a školská zařízení. **S účinností od 1. 1. 2017 ministerstvo vnitra zřizuje školám a školským zařízením bezplatně datovou schránku orgánu veřejné moci, a to do 1. 7. 2017. Školy totiž naplňují znaky orgánu veřejné moci podle zákona o elektronických úkonech ve znění od 1. 1. 2017, protože se jedná o právnické osoby**, jimž byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy (rozhodují o právech v oblasti školství).
- **Praktické důsledky zřízení datové schránky pro orgány veřejné moci:** Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky **má stejné účinky jako úkon učiněný v listinné podobě a podepsaný vlastní rukou.** Dokument dodaný do datové schránky školy **je doručen okamžikem dodání** (tedy bez ohledu na to, kdy se ředitel do schránky přihlásí a skutečně se s dokumentem seznámí).
- Rodiče mohou zaslat přihlášku k předškolnímu vzdělávání datovou schránkou.

5.1. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

5.2. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, bude předškolní vzdělávání povinné. Předškolní vzdělávání je povinné od 1. září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních, středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

5.3. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže podle § 35 odst. 1 školského zákona:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná).

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím ředitelky mateřské školy.

V příloze se nachází dokument: Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání.

6. Individuální vzdělávání

6.1. 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 mateřské 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,

Mateřská škola, Jaselská 354, Teplice
Jaselská 354
41503 Teplice

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

7.1. Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou pedagogů naší školy je – stejně, jako ve vzdělávání dětí, které speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

Při plánování a realizaci vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Důležitou podmínkou úspěšnosti předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nejen volba vhodných (potřebám dětí odpovídajících) vzdělávacích metod a prostředků, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních pracovníků, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, které není ve svých možnostech primárně omezeno.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

7.2. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními v mateřské škole.

Mateřská škola stanoví pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování Plánu pedagogické podpory. V Školním vzdělávacím programu může mateřská škola stanovit náplň předmětů speciálně pedagogické péče; zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pravidla pro zapojení dalších subjektů do systému vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (zájmové organizace, vzdělávací instituce, sponzoři atd.).

7.3. Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání; realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

8. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola je povinna vytvářet 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.

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. 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.

9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělé osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

9.1. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou vyhovující, jestliže:

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti. Ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek. Prostor je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění

potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek). Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty. Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá. V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou. Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. III: UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

10.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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. Všechny děti docházející do MŠ se v mateřské škole stravují.

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

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

11.1. Dítě do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Po vstupu dítě v šatně převlékne a osobně se přesvědčí, že dítě ve třídě učitelka přebírá, tzn. je přítomen, když se dítě s učitelkou ve třídě pozdraví. Teprve tehdy rodič může školu opustit. Škola nenese zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce (to znamená za děti např. ponechané samotné v šatně, vyslané do třídy od branky zahrady atd.) Učitelka tedy nepřebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku otevření dveří el. otvíračem dveří, když dítě vstupuje s rodičem do šatny v mateřské škole.

Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v listu zmocnění dítěte. Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá, uzná-li zákonný

zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou. Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit.

Zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem. **Telefonické pověření osoby k vyzvednutí je nepřijatelné, dítě nebude vydáno.**

Jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyt právní moci nebo předběžným opatřením soudu. Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože mateřská škola nebyla o této skutečnosti informována. Kopie dokladu o svěření do péče je součástí evidence dítěte.

Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že dítě se s rodičem zdraví. Od tohoto okamžiku učitelka za dítě nezodpovídá. Zástupce dítěte ho oblékne, neopouští šatnu před dítětem, odcházejí společně. Stejným způsobem probíhá i předávání dítěte na zahradě nebo na akcích školy – dítě se rozloučí s učitelkou a přechází k rodiči, který ho přebírá. Po převzetí dítě i zákonný zástupce společně odcházejí z areálu mateřské školy.

Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí zákonným zástupcem.

Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá mateřská škola zodpovědnost.

Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti na základě podepsané smlouvy, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku učitelkou třídy, kam dítě dochází. Ta za dítě v tomto případě zodpovídá do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět.

Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura.

Na výuku v kroužku lze dítě mateřské školy přímo vodit z domova, v tom případě rodič dítě předá učitelce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Mateřská škola za takto předávané dítě nenese zodpovědnost.

11.2. Dítě, zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do 16.30 hod. V případě nevyzvednutí dítěte, vyčká učitelka s dítětem ve škole do 17.30 hodin. Pokud se rodiče nedostaví, příslušná pedagog. zaměstnankyně:

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na magistrát, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

11.3. Pedagogičtí zaměstnanci mateřské školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

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

12.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce u šatny mateřské školy.

12.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou dle dohody během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

12.3. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

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

13.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na vchodových dveřích do mateřské školy.

Č. j. MSMT-38628/2016-1 Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

V podkapitole 7.6, se za pátý bod vkládá nový bod, který zní:

„ Je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů každý den v každé třídě minimálně v rozsahu dvou a půl hodin.“

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

14.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

14.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost do tří dnů zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

14.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

14.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ dle školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2004. Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání je vyvěšena na informační nástěnce v mateřské škole.

Úvodní ustanovení

- 1) Účelem této směrnice je stanovit výši úplaty a způsob úhrady poplatků na vzdělávání v mateřské škole.
- 2) Úplatu za vzdělávání v mateřské škole hradí rodiče nebo jiní zákonní zástupci za každé dítě v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005 Sb.

Výše příspěvku

- 1) Úplata je stanovena na základě skutečně vynaložených měsíčních neinvestičních výdajů v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů, hrazených státem, přičemž její výše nepřesahuje 50 % těchto skutečných průměrných měsíčních výdajů na dítě.
- 2) Výše úplaty na každé přihlášené dítě činí 456,- Kč.
- 3) Vybrané finanční prostředky budou použity na částečnou úhradu neinvestičních výdajů za předškolní vzdělávání.
- 4) V měsíci červenci a srpnu se úplata platí mateřské škole, do které dítě dochází, a to ve výši denní dávky.

Mateřská škola, Jaselská 354, Teplice

Jaselská 354

41503 Teplice

- 5) V případě uzavření mateřské školy z provozních důvodů se úplata krátí dle délky uzavření MŠ – letní prázdniny apod.
- 6) Vybrané finanční prostředky budou použity na částečnou úhradu neinvestičních výdajů za předškolní vzdělávání.

Způsob úhrady

- 1) Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole se hradí v hotovosti nebo převodem na běžný účet mateřské školy.
- 2) Úplata je splatná nejpozději ve výplatní den. Výplatní termíny jsou uváděny vždy nejméně týden předem na dveřích hlavního vchodu do mateřské školy.
- 3) Úplata za období hlavních prázdnin bude hrazena poměrnou částkou (propočtem dle počtu dní, kdy bude mateřská škola otevřena).

Osvobození od úplaty

- 1) Od úplaty jsou na základě zákona č. 561/2004 Sb. dle § 123 odst. 2 osvobozeny děti v posledním ročníku mateřské školy a děti s odkladem školní docházky.
- 2) Úplata se promine, pokud zákonný zástupce dítěte předloží písemnou žádost doloženou kopií oznámení o pobírání sociální dávky od příslušného odboru státní sociální podpory (OSSP).
- 3) V případě, že dítě nedochází do mateřské školy celý kalendářní měsíc (nemoc, lázeňský léčebný pobyt rehabilitace) a rodič předloží písemnou žádost ředitelce školy, úplata se sníží na polovinu částky.

15.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřní směrnici o úhradě stravného.

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice upravuje Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb., ve znění Vyhlášky č. 463/2011 Sb., o školním stravování.

1.2. Směrnice upravuje školní stravování v souladu se zněním Vyhlášky o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky č. 84/2005 Sb., v souladu se zněním Vyhlášky č. 107/2005 Sb. a Vyhláškou č. 107/2008 Sb. o školním stravování a v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny.

2. Organizace školního stravování dětí

2.1. Děti se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti, při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

2.2. Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu.

2.3. Pitný režim je k dispozici během celého dne a v rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici různé nápoje.

2.4. V souladu s ustanovením § 4 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla stravuje vždy.

2.5. Pokud dojde během roku ke zdražení potravin, vyhrazujeme si jako mateřská škola právo na zdražení stravného v souvislosti s výše uvedenou vyhláškou.

2.6. Stravné se platí hotově vedoucí stravování mateřské školy a to vždy v daný den vyvěšený týden předem na vstupních dveřích do mateřské školy nebo převodem na běžný účet mateřské školy.

2.7. Do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin (zejména vlastních svačin) dítětem nebo jejich zákonným zástupcem.

16. 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

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV: PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.30 hodin denně, mimo sobot, nedělí a státem vyhlášených svátků.

17.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí.

17.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých věkových ročníků.

17.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17.6. Zástupy pedagogů ve třídách, spojování tříd dětí na dobu nezbytně nutnou a změna pedagoga ve třídě - toto vše je podřízeno organizačním požadavkům mateřské školy a je zcela v kompetenci ředitelky mateřské školy.

18. Vnitřní denní režim mateřské školy

Výchovně vzdělávací činnost probíhá podle Školního vzdělávacího programu. Všechny pracovnice mateřské školy se snaží vytvářet co největší pohodu pro děti tak, aby se zde cítily co nejlépe. Organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí. Stanovena je pouze doba jídla. Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

6.00 - 8.00	otevření mateřské školy, scházení dětí v určených třídách, spontánní hry
7.30 - 9.30	spontánní hry, spontánní pohybové aktivity, vzdělávací nabídka, průpravné cvičení, didakticky zaměřené činnosti, dokončení činností a aktivit
8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.30 - 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
11.30 - 12.15	osobní hygiena dětí, oběd, příprava na odpolední odpočinek dle jejich individuální potřeby
12.15 - 14.00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, předškolní individuální činnosti, klidové činnosti
14.00 - 14.30	osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 - 15.15	spontánní aktivity dětí, možnost pokračovat v započatých činnostech v průběhu dne, hry a pohybové aktivity na zahradě v případě pěkného počasí
15.15 - 16.30	převedení dětí do třídy mateřské školy s koncovým provozem a pokračují volné činnosti a aktivity dětí- hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, pobyt na zahradě MŠ, zájmová činnost, uzavírání MŠ

19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

19.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod., poté se z bezpečnostních důvodů budova mateřské školy zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

19.2. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče podepíší, nebo označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19.3. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat /návleky/

19.4. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 a 12.45 hod. ve třídě Berušky. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. až 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte

s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy paní učitelce.

20. Délka pobytu dětí v mateřské škole

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může docházet do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod. Pozdější příchody si dohodnou rodiče s paní učitelkami předem.

21. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce a to na následující den/dny
- b) telefonicky na čísle: 417 530 439, mobil: 724 082 558 **nejpozději do 8.00 hod.**

Pozdější omluva nebude akceptována a bude počítáno celodenní stravné.

Stejným způsobem se odhlašuje i odpolední svačina, pokud jde dítě po obědě domů.

22. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 7°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

23. Změna režimu

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V: PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

24.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše dle par. 5, odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání

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 (2-3 roky)

24.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v §5

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

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

24.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

24.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24.6. 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.

24.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

24.8. Také při nástupu dítěte po jeho infekčním onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZ:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
 - využívají reflexních prvků pro označení útvaru (nejméně vpředu a vzadu) a pedagogický dozor používá zastavovací terčík
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- 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 děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

24.10. V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

24.11. Oblast problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole:

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

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

25.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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 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.

25.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

25.3. 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. VI: ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

27.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí stravování týkajícího se stravování dítěte.

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

28. Zabezpečení budovy mateřské školy

Budova mateřské školy je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý

z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově mateřské školy. Během provozu mateřské školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Budova mateřské školy je opatřena bezpečnostním systémem, který je napojen na kamerové telefony. Telefony jsou v jednotlivých třídách. Rodiče před vstupem do mateřské školy si zazvoní na příslušnou třídu a dle kamerového snímku budou vpuštěni dovnitř.

29. Další bezpečnostní opatření

V budově mateřské školy a v prostoru zahrady mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 2. 2018.

31. Změny a dodatky školního řádu

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

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, ti potvrdí seznámení svým podpisem.

32.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

32.3. O vydání školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vývěskou, je neustále přístupný na nástěnce u schodiště k šatně a seznámení se školním řádem rodiče potvrdí učitelkám na třídě svým podpisem.

V Teplicích dne: 1. 2. 2018

Iva Kohoutková, ředitelka školy

Mateřská škola, Jaselská 354, Teplice
Jaselská 354
41503 Teplice

DOHODA O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ			
Číslo jednací:	<i>MSÚ</i>		
Smluvní strany			
	Mateřská škola, Jaselská 354, Teplice		
	zastoupená	Paní Ivou Kohoutkovou – ředitelkou školy	
a			
	ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM DÍTĚTE		
	Pan(í)		
		trvalé bydliště	
se dohodli			
o ukončení předškolního vzdělávání dítěte			
jméno a příjmení:			
narozeného dne:			
s trvalým pobytem:			

ke dni:	
ODŮVODNĚNÍ	
K dohodě o <u>ukončení</u> předškolního vzdělávání dochází na základě ústní žádosti zákonného zástupce dítěte p. _____ sdělené ke dni _____ z následujícího důvodu:	
Ředitelka školy vyhovuje žádosti a pobyt v mateřské škole ukončuje ke dni _____	
DALŠÍ UJEDNÁNÍ:	
Zákonný zástupce _____ se zavazuje, že ke dni ukončení předškolního vzdělávání dítěte si převezme všechny osobní věci a vypořádá veškeré případné finanční závazky vůči mateřské škole.	
V Teplicích	Dne _____
Nabytí právní moci: Podpisy zákonného zástupce dítěte:	
	Iva Kohoutková, ředitelka MŠ