

Mateřská škola Pramínek, Josefa Suka 2513, Teplice	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Spisový / skartační znak	A.1. A5
Vypracovala:	Lenka Sigmundová, ředitelka školy
Schválila:	Lenka Sigmundová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. <ol style="list-style-type: none">změna: Od 25. 5. 2018 platí účinnost Nařízení EU č. 679/2016 o ochraně osobních údajů GDPR. Nově začal pro školu fungovat Pověřenec GDPR.změna: S účinností od 24. 4. 2019 platí nový Zákon o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb.změna: Od 1. 9. 2020 platí Novela školského zákona o distanční výuce. Zařadila jsem tuto informaci do školního řádu a ŠVP. Sigmundová	

Závaznost:

Ředitelka Mateřské školy Pramínek, Josefa Suka 2513, v Teplicích, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“). Je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah :

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

II. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání
3. Ukončení předškolního vzdělávání
4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
5. Docházka a způsob vzdělávání
6. Individuální vzdělávání
7. Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními
8. Vzdělávání dětí nadaných

Nové nařízení: Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
2. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí
3. Konkretizace podmínek provozu a rámcové denního režimu mateřské školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Rozsah služeb školního stravování.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
3. Školní úraz
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy .
3. Odkládání osobních věcí

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu.
2. Změny a dodatky školního řádu.
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY AVZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

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

3. Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popř. opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

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

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

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- 5.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- 5.2. právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- 5.3. zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

ČL II PŘIJETÍ DÍTĚTE KPŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání

- 1.1. Od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- 1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č.1)
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- 1.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

- 3.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 3.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 4.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 4.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5. Docházka a způsob vzdělávání

- 5.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 5.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 5.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence (týká se povinně vzdělavatelých). Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu v dostatečném předstihu pedagogickému učitelce ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítěte neprodleně a to telefonicky.
- 5.4. Při denním předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte.
- 5.5. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen

učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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,
 - 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 termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.(termíny viz příloha č. 2). Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

7.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li

z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

8. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

9. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné skupiny/třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Čl. III

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

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

- 1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po písemné dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy, a to písemně.

2. Přebírání / předávání dětí

- 2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.
- 2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy. V době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 2.3. V případě přebírání dítěte na zahradě mateřské školy, zde setrvávají jen po dobu nezbytně nutnou.

- 2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Písemné pověření obdrží od učitelek na třídě, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.
- 2.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.
- 2.6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání

- 3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí krátce informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nesmí však narušit dohled učitelky nad dětmi.
- 3.2. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 3.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor
- 3.4. Ředitelka mateřské školy, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

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

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- 5.1. Úhrada úplaty za vzdělávání. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku MŠ a za děti s odkladem povinné školní docházky. Směrnice, kterou ředitelka školy stanoví výši úplaty je zveřejněna ve vstupní hale na místě určeném pro informace rodičům. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června.
- 5.2. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu inkasem, ke kterému dal souhlas
 - úplata za vzdělávání i stravné je hrazeno do 15. dne stávajícího měsíce
 - ze závažných důvodů může být dohodnut i jiný termín úhrady úplaty

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují provozní řád
- řídí se školním řádem MŠ

- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. IV PROVOZAVNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- 1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu.

2. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy jsou zařazovány děti stejného věku, třídy jsou zpravidla homogenní.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

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

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

6:00 - 8.15

Doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí učitelkám mateřské školy. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají spontánní zájmové aktivity.

8:15 - 9:00

Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na volné hry dětí, individuální a zájmovou činnost, zdravotní cvičení, hygiena, svačina

9:00 - 9.45

řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání podle ŠVP

9.45 - 11.45

pobyt dětí venku s přihlédnutím k aktuálnímu stavu počasí

11:45 -12:30

oběd a osobní hygiena dětí

12:30 -14:00

četba a poslech pohádek, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 -15:00

odpolední přesnídávka, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou pobíhat na zahradě mateřské školy

15:30 – 16.00

volné hry a činnosti ve třídě určené k rozcházení a přebírání dětí zákonnými zástupci

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí od 8:15 do 12:15 hodin.

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

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

3. Konkretizace podmínek provozu mateřské školy

3.1. Docházka dítěte do MŠ

Děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.15 hodin. Poté se MŠ zamyká. Od 6.00 hodin se děti scházejí ve třídě v přízemí. Po příchodu své učitelky odcházejí do tříd. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, a předat jej osobně učitelce.

3.2. Oznámení nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 8.15 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

3.3. Co dítě potřebuje do MŠ :

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

Podrobné informace získají zákonní zástupci na třídních schůzkách tříd.

3.4. Zdravé dítě v MŠ :

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

3.5. Oznámení změn:

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

3.6. Spolupráce s rodiči :

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

- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání
- předávání informací rodičů a učitelů – dle potřeby při předávání dítěte

- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

3.7. Stížnosti a oznámení:

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

3.8. Vnesené předměty do mateřské školy:

- za věci uložené v šatně dětí, které dítě obvykle nosí do mateřské školy, zodpovídá MŠ
- za předměty, peníze a hračky, které děti obvykle nenosí do MŠ zodpovídá zákonný zástupce

Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Rozsah služeb školního stravování

- 1.1. Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna při ZŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 1.2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 1.3. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- 1.4. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- 1.5. Dítě je automaticky přihlášeno k dennímu stravování při docházce do MŠ. Dítě, které se dostaví do MŠ je zapsáno do evidence docházky a tím zároveň i ke stravování. Děti, které odchází po obědě nepravidelně, musí rodiče zapsat do sešitu docházky, jinak nelze odečíst odpolední svačinu. Těmto dětem vyznačí učitelka v docházce tečku jako dětem s dopoledním stravováním.
- 1.6. Změnu způsobu stravování rodiče včas nahlásí vedoucí stravování a ředitelce školy. Pokud rodiče potřebují přivést dítě později, ohlásí to den předem učitelce.

Čl. VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

- 1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
- 1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti, mladší 3 let.

- 1.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 1.4. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 22. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 22. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 2.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 2.2. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- 2.3. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu
 - skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze , když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby zastavovací terč, první a poslední dvojice dětí reflexní vesty
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - učitelky dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti učitelek

3. Školní úraz

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

- 3.2. V případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
- 3.3. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět. Pokud si zákonný zástupce přebere dítě na školní zahradě a dál na zahradě zůstává, ručí zároveň za jeho bezpečnost.
- 3.4. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

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

- 4.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.
- 4.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- 4.3. 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.

5. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19

- 5.1 Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- 5.2 Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - příznaky se vyskytnou / jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- 5.3 Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Čl. VII ZACHÁZENÍ MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
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 školy.
3. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2019.

2. 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.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a jeho výtisk vyvěsí v MŠ na místech obvyklých pro informování rodičů.

Podpisy zaměstnanců:

V Teplicích dne: 31. 8. 2019

Lenka Sigmundová
ředitelka školy

Třetí