

<i>Název školy</i>	
Mateřská škola Na Spojce 274, Teplice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Bc. Simona Mrklasová
Schválil:	Mrklasová Simona
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Bc. Simona Mrklasová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami – zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně veřejného zdraví“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

ČI. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je přístupný na veřejném místě ve škole – šatna dětí 4. třída.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

1.2. 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 dítětem,
- 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

1.3. Školní vzdělávací program „Broučci“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.4. 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., vyhláška o MŠ.

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.
- d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- e) dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).
- f) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu

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. **Povinnosti dětí:**

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla osobní hygieny.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

- Dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

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, na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

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.

3.3. Právo na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b)
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě **zdravé – bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota, ječné zrno ...)**
- f) **bez zbytečného odkladu** převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- g) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- i) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- j) 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- tel. číslo, adresa, zdr.pojištění). Pokud tak zákonní zástupci neučiní, přechází zodpovědnost při náhlých případech poškození zájmu dítěte na zákonné zástupce dítěte.
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- l) dbát pokynů a informací školy,
- m) respektovat provozní dobu,

- n) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy apod.)
- o) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- p) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

Rodiče odpovídají:

- za vhodnost oblečení a bezpečnost obuvi dětí při pobytu v MŠ
- za věci, které si děti přinesou z domova zodpovídá zákonný zástupce

5.Práva pedagogických pracovníků

5.1.Práva pedagogických pracovníků dle §22a zákona č.561/2005, ve znění pozdějších předpisů:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

6.1.Pedagogický pracovník je povinen - §22b zákona č.561/2005 Sb.

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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 přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6.2.Učitel mateřské školy odpovídá za to, že:

- školní (třídní) vzdělávací program, který zpracovává, je v souladu s požadavky RVP PV;
- program pedagogických činností je cílevědomý a je plánován;
- je pravidelně sledován průběh předškolního vzdělávání a jsou hodnoceny jeho podmínky i výsledky.

6.3. Učitel mateřské školy vykonává tyto odborné činnosti:

- analyzuje věkové a individuální potřeby dětí a v rozsahu těchto potřeb zajišťuje profesionální péči o děti, jejich výchovu i vzdělávání;

- realizuje individuální i skupinové vzdělávací činnosti směřující cílevědomě k rozvoji dětí, rozšiřování jejich kompetencí (schopností, dovedností, poznatků, postojů);
- samostatně projektuje výchovné a vzdělávací činnosti, provádí je, hledá vhodné strategie a metody pro individualizované a skupinové vzdělávání dětí;
- využívá oborové metodiky a uplatňuje didaktické prvky odpovídající věku a individualitě dětí;
- projektuje (plánuje) a provádí individuální výchovně vzdělávací činnosti s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami;
- provádí evaluační činnosti – sleduje a posuzuje účinnost vzdělávacího programu, kontroluje a hodnotí výsledky své práce, sledovat a hodnotit individuální pokroky dětí v jejich rozvoji a učení, monitorovat, kontrolovat a hodnotit podmínky, v nichž se vzdělávání uskutečňuje monitoruje, kontroluje a hodnotí podmínky vzdělávání;
- provádí pedagogickou diagnostiku, sleduje a hodnotí individuální pokroky dětí v jejich rozvoji a učení, výsledky evaluace samostatně uplatňuje v projektování (plánování) i v procesu vzdělávání;
- odborně vede další zaměstnance mateřské školy, kteří se podílejí na péči, výchově a vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními;
- provádí poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí v rozsahu odpovídajícím pedagogickým kompetencím předškolního pedagoga učitele a možnostem mateřské školy;
- analyzuje vlastní vzdělávací potřeby a naplňuje je sebevzdělávacími činnostmi;
- eviduje názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání (rodičů, spolupracovníků, základní školy, obce) a na získané podněty reaguje.

6.4. Učitel mateřské školy vede vzdělávání tak, aby:

- se děti cítily v pohodě (po stránce fyzické, psychické i sociální);
- se děti rozvíjely v souladu se svými schopnostmi a možnostmi a současně byl podněcován jejich harmonický individuální rozvoj;
- děti měly dostatek podnětů k učení a radost z něho;
- bylo posilováno sebevědomí dětí a jejich důvěra ve vlastní schopnosti;
- děti měly možnost vytvářet a rozvíjet vzájemné vztahy a cítit se ve skupině bezpečně;
- byl dostatečně podporován a stimulován rozvoj jejich řeči a jazyka;
- se děti seznamovaly se vším, co je pro jejich život a každodenní činnosti důležité;
- děti mohly pochopit, že mohou prostřednictvím vlastních aktivit ovlivňovat své okolí;
- děti obdržely speciální podporu a pomoc, pokud ji dlouhodobě či aktuálně potřebují.

6.5. Ve vztahu k rodičům má učitel mateřské školy:

- usiluje o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodiči;
- umožňuje rodičům přístup za svým dítětem do třídy a účastnit se jeho činností;
- umožňuje rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení;
- umožňuje rodičům aktivně se podílet na adaptačním procesu;
- vede s rodiči dítěte průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení (pravidelná individuální konzultační činnost, práce s portfoliem dítěte, aj.).

7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- 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,
- 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 směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů,

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

8. Inkluzivní vzdělávání a systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

8.1. Cílem procesu inkluzivního vzdělávání je nastavení pozitivních podmínek pro vzdělávání všech dětí a žáků tak, aby při zabezpečení adekvátních podpůrných opatření, nezbytných pro zajištění vzdělávacích potřeb každého dítěte (žáka), bylo možné vzdělávání uskutečňovat přednostně v hlavním vzdělávacím proudu

8.2 Podpůrná opatření prvního stupně

Opatření MŠ, která mají podpořit dítě, pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce, střídání činností a respektovat tempo dítěte. 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 ředitelkou školy. Doporučuje se zpracovat velmi jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory, který nastaví pro tyto děti pravidla častějšího vyhodnocování pokroku, poskytování motivující zpětné vazby, vždy s přihlédnutím k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.

Organizace výuky pak zohlední postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám se střídají činnosti (formy i druhy) nebo se naopak postupy fixují a vytváří se pevné struktury potřebné k vytváření vědomostí a dovedností

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.*)

8.3 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.

Škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ (udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce) doporučená podpůrná opatření; nejzazší doba pro zahájení poskytování PO je 4 měsíce;

- není-li možné ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, poskytuje škola po projednání se ŠPZ a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, po dobu nezbytně nutnou, **jiné obdobné podpůrné opatření** stejného stupně.
- není-li doporučené podpůrné opatření poskytnuto do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola projedná tuto skutečnost se ŠPZ;
- škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření;
- v doporučení ke vzdělávání dítěte je uvedena délka jeho platnosti, včetně předpokládané kontroly;

V případě, kdy jsou na návrh ŠPZ dětem poskytována podpůrná opatření formou pomoci dalších pedagogických pracovníků (asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka

nebo speciálního pedagoga) vychází školské poradenské zařízení zejména z náročnosti vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dále také z počtu dětí například pokud školka nemůže snižovat počty dětí v souladu s ustanovením § 17 vyhlášky č. 27/2016 Sb.;

- ve třídě mohou vykonávat pedagogickou činnost souběžně nejvýše 4 pedagogičtí pracovníci.

Pokud zákonní zástupci dítěte neposkytnou součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření nebo se škola domnívá, že postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy. V případě, kdy tyto kroky nestačí, zváží komunikaci a případnou spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka 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 (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

8.4 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

Nadané děti PPP vyšetřuje až od 6 let věku . Mladší děti vyšetřuje „Centrum nadání“ v Kadani.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1. Do MŠ se podle zákona č. 561/2004 Sb., § 34, odst. 1, ve znění pozdějších předpisů jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

9.2 Od 1.1.2017 je předškolní vzdělávání povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

9.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je na webových stránkách školy nebo formou informačních letáků v blízkosti školy a na veřejné informační tabuli školy . Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče v týdnu před zápisem nebo u zápisu spolu s pořadovým číslem a časovým termínem příchodu k zápisu.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy sjedná se zákonným zástupcem dítěte délku pobytu dítěte v MŠ případně mohou sjednat zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Před nástupem do kolektivu může být podle dohody s rodiči určena adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na skupinu dětí, formou krátkodobých návštěv kolektivu dětí za přítomnosti rodiče.

Do MŠ mohou být přijímány děti i v průběhu šk. roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

V souladu s ustanovením § 34a) odst. 1 školského zákona je vždy přednostně přijato dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy, v němž má dítě místo trvalého pobytu, které do 31.8.daného roku dosáhnou 5 let věku a vztahuje se na ně povinné předškolní vzdělávání. Od 1.září jsou přednostně přijímány taktéž děti, ze školského obvodu spádové mateřské školy, v němž má dítě místo trvalého pobytu, které do 31.8.daného roku dosáhnou 4 let věku a dále stanovuje školský zákon taktéž přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku. V případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Dle obecně závazné vyhlášky Statutárního města Teplice č.2/2016 ze dne 16.12.2016, tvoří školský obvod mateřských škol zřizovaných Statutárním městem Teplice *celé území Statutárního města Teplice*. Dále jsou děti přijímány dle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

O zařazení dítěte se zdravotním postižením do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Přijetí v době prázdninového provozu se řídí dle §34 odst. 3 a odst.10, § 165 odst. 2 písm. b) a § 183 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání od 1.9.daného roku povinné.

9.4 Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

9.5.Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy, a to v časovém rozmezí od 8,00 do 12,00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Školní rok začíná 1.září a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle *§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*.

9.5.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte a to buď e-mailem nebo písemně na třídě, kam dítě dochází nebo v kanceláři MŠ (uvedeno bude jméno dítěte, důvod nepřítomnosti, termín od-do kdy nepřítomnost bude trvat a podpis osoby, která informaci poskytuje škole).

U dětí s povinným předškolním vzděláním platí, že nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody a závažnými rodinnými důvody. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen tak učinit nejpozději **do 3 dnů** ode dne výzvy.

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

9.5.2. Individuální vzdělávání dítěte

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání může být:

- 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 podle § 47 a 48a,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

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.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání **individuálním vzděláním** dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se uskuteční v úterý v 1. týdnu měsíce prosince daného školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b

odst. 4). Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opakovaně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

10. 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), ve znění pozdějších předpisů.

Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v termínu stanoveném pro zápis dle §34 odst.2 zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů nemusí být zákonným zástupcem dítěte osobně podepsáno, stačí že bude přijetí oznámeno zveřejněním na úřední desce.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1. až 17.3 tohoto školního řádu.

12. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

13. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

14. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

15. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte s povinným předškolním vzděláváním

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

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

16.1. 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.

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

16.3. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

16.4. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

16.5. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

16.6. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

16.7. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

16.8. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

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

17.1. Do mateřské školy mají přístup pouze zákonní zástupci dítěte popřípadě jimi pověřené osoby, které zákonný zástupce písemně uvede do dokumentu mateřské školy „*Pověření zákonného zástupce dítěte k vyzvedávání dítěte z mateřské školy*“. Jiné fyzické osoby (tj. osoby, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem nebo zákonným zástupcem) mají vstup do prostor mateřské školy přísně zakázán z důvodu zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Cizí osoba má možnost vstupu do areálu školy pouze v místě tomu určeném a to vchodem do kanceláře MŠ, po zazvonění, doložení důvodu návštěvy školy a případné identifikaci osoby (dále viz příloha č.1 „*Krizový plán školy*“).

17.2. V případě, že zákonný zástupce dítěte určí k vyzvedávání nezletilé dítě, může jím být pouze jejich vlastní dítě, nikoli cizí!

17.2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy jsou povinni osobně předávat dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ, popřípadě jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelce MŠ či jinému pověřenému pracovníkovi mateřská škola a její pracovník přebírá za dítě odpovědnost. **NEPŘIJÍMÁME DĚTI PŘED ZAČÁTKEM PROVOZNÍ DOBY MATEŘSKÉ ŠKOLY.**

17.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené

mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Momentem osobního kontaktu zákonného zástupce s učitelkou či jiným pověřeným pracovníkem MŠ přebírá odpovědný zástupce odpovědnost za dítě a je povinen neprodleně opustit areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

17.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

17.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy popřípadě učitelce na příslušné třídě.
Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

17.6. V případě soudního svěřeni dítěte do péče jednoho z rodičů s přesně vymezenou dobou pro styk s dítětem, nemá MŠ pravomoc vydat dítě zákonnému zástupci v jiný den, než určuje soudní rozhodnutí, pokud nemá prokazatelné povolení zákonného zástupce, jemuž bylo dítě svěřeno do péče.

17.7. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle zákona č. [273/2008 Sb.](#), o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

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

18.1. 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 v šatně mateřské školy.

18.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. vždy však s ohledem na bezpečnost přítomných dětí

18.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok 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.

18.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

18.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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. **Rodičovská odpovědnost** náleží rodičům **i při pobytu dítěte ve škole**, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

18.6. Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

18.7. Komunikace RODIČ X UČITELKA probíhá pouze na pracovišti. Žádáme rodiče, aby nekontaktovali zaměstnance MŠ telefonicky či jiným způsobem doma.

18.8. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí příslušným orgánům.

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

19.1. 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 učitelkou mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.

19.2. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

19.3. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

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

20.1. 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, e-mailem, nebo osobně mateřské škole.

20.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné e-mailem, písemně v kanceláři MŠ i telefonicky.

20.3. 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.

20.4. 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. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

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

21.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Podmínky úplaty za vzdělávání dle § 123 školského zákona, mají v případě veřejných škol zvláštní význam v rámci předškolního vzdělávání, kdy se poskytuje vzdělávání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*), s výjimkou dětí se zdravotním postižením. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

21.2. Úhrada stravného

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

22. 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

22.1. 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 a vnitřními předpisy 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 slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

23.1. Základní informace: Mateřská škola Na Spojce 274, 415 01 Teplice,

Kontakt :

Ředitelka MŠ- Bc. Simona Mrklasová, tel.417 539 532,

e-mail: ms.naspojce@atlas.cz

ved. šk. jídelny – Václava Šlaisová, tel.417 539 532

Konzultační hodiny ředitelky školy:

Každé liché úterý od 10.00 do 14.00 hodin - nejlépe po předchozí telefonické domluvě

23.2. Mateřská škola – právní subjekt - je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu PO – PÁ od 6,00 do 16,00 hod.

23.3. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

23.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

23.5. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různého věku.

23.6. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

24. Vnitřní režim MŠ:

24.1. Výchovně vzdělávací činnost probíhá podle Rámcově vzdělávacího plánu, školního vzdělávacího plánu, třídního vzdělávacího plánu.

24.2. Uspořádání denních činností při vzdělávání (příklad).

6.00 – 8.30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, vlastní plány dětí, esteticko-výchovné činnosti, realizace plánovaných činností, tvůrčí realizace nápadů dětí, zdravotně pohybové preventivní aktivity, otužování, ranní kom. kruh</i>
8.30 – 9.00	<i>Osobní hygiena, nabídka svačiny</i>
9.00 - 9.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí z různých vzdělávacích oblastí řízené pedagogickými pracovníky navazující na ranní program-skupinové či individuální, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s dětmi se spec.vzděl.potřebami a dětmi s OŠD, hodnocení činností</i>
9.30 -11.30	<i>Osobní hygiena,příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost, otužování</i>
11.30 -12.15	<i>Příprava na stolování, oběd, osobní hygiena dětí, stomatologická péče</i>

12.15 -14.00	<i>Literární chvílky, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, Klidové činnosti a individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Osobní hygiena , pohyb.chvilky, nabídka svačiny</i>
14.30 -16.00	<i>Tvořivé činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a pohybové aktivity , individuální přístup,popř. zájmové kroužky V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Organizace dne může být pozměněna v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, karnevalů a jiných akcí.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

V případě dětí mladších 3 let se jedná spíše o výchovně-vzdělávací a pečující činnost. Zejména proto, že pozornost, kterou je dítě mezi 2. a 3. rokem života schopno udržet, je krátkodobá a trvá průměrně cca 10 minut. Této schopnosti musí učitelka přizpůsobovat nabídku. Individuální průběh aktivit je pro takové dítě nezbytností.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce (převážně u dětí mladších 3 let, pro které je dostatek odpočinku podmínkou pro zrání nervové soustavy), je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Služby učitelů jsou organizovány takovým způsobem, aby byla vždy a při všech činnostech zajištěna optimální pedagogická péče o děti. Podle možností a podmínek školy je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů každý den v každé třídě optimálně alespoň v rozsahu dvou a půl hodin. Ve třídě, kde působí ředitelka školy, nelze v současné době překrývání přímé pedagogické činnosti, zajistit v rozsahu optimálně 2,5 hodin každý den, z důvodu sníženého úvazku přímé pedagogické práce, nelze tuto skutečnost v takové míře zajistit a proto může ředitelka školy v závislosti na provozních podmínkách i finančních prostředků, zajistit další personální podporu.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností

24.3. Obsah vzdělávání: oblasti

- ❖ Dítě a jeho tělo,
- ❖ Dítě a jeho psychika,
- ❖ Dítě a ten druhý,
- ❖ Dítě a společnost,
- ❖ Dítě a svět.

24.4. Organizace tříd: 4 heterogenní třídy s celkovou kapacitou 100 dětí

- | | | |
|---------------------|---------------------------|----------------|
| 1. třída: Motýlci – | 24 +1 děti/2 učitelky MŠ | 1.pavilon dole |
| 2. třída: Broučci– | 24 + 1 děti/2 učitelky MŠ | 2.pavilon dole |

3. třída: Berušky– 24 + 1 děti/2 učitelky MŠ 1.pavilon nahoře

4. třída: Včeličky– 24 + 1 děti/2 učitelky MŠ 2.pavilon nahoře

(Třídy mateřské školy jsou naplňovány dle aktuálního zájmu veřejnosti a do povolené kapacity školy. (+1 dítě je po povolení výjimky z počtu dětí). Počet pedagogických pracovníků odpovídá dané situaci)

25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

25.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Dětem se stanovenou povinnou docházkou do mateřské školy od 1.9. daného roku, je stanovena doba pobytu v mateřské škole od 8.00 (ukončení pobytu v mateřské škole je stanoveno na 12.00 hodin). Poté se MŠ až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). V případě pozdějšího nahlášeného příchodu dětí do MŠ využívají zákonní zástupci dětí vchod u kanceláře MŠ. Školní řád upravuje **pravidla vstupu osob do budovy školy**, na pozemky sloužící škole a zejména stanovuje podmínky, za nichž lze přístup umožnit „cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem nebo zákonným zástupcem). Škola může stanovit zvláštní druhy oprávnění ke vstupu do jejích budov a na její pozemky a způsob prokázání takového oprávnění (**viz odst. 17.1.** tohoto školního řádu)

25.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

25.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat 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 používat návleky**
- f) z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno vjíždět s kočárky do šaten. Kočárky mají vyhrazené místo dole v chodbě vedle schodiště.

25.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.

Děti s povinnou školní docházkou se čtyřhodinovou docházkou do mateřské školy- odchod ve 12,00 hodin.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 16.00 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.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby a pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou zákonným zástupcem uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany OSPOD. Pro získání kontaktu na příslušnou osobu OSPOD, která má pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii a spolu s nimi zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jej předat jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti

učitelky. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ, kdy má zákonný zástupce dítěte povinnost ve smyslu § 2910 občanského zákoníku nahradit vzniklou škodu v penězích dle § 2951 a dle § 2952 se hradí skutečná škoda. (více příloha č.1 Doporučení MŠMT c.j. 36418/2015). V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

26. Délka pobytu dětí v MŠ:

26.1. Délka pobytu dítěte dohodnou zákonní zástupci dětí písemně s ředitelkou školy při zápise a se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami nebo vedením školy předem.

27. Způsob omlouvání dětí:

27.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 417 539 532
- c) e-mailem : ms.naspojce@atlas.cz
- d) písemně e-mailem nebo písemně v kanceláři MŠ (platí pro děti s povinnou předškolní docházkou)

28. Odhlašování a přihlašování obědů:

28.1. Obědy je možné odhlásit v době od: 6.00 do 8.00.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.00 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 2.den.

29. Pobyt venku:

29.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Učitelky dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, nevychází s dětmi ven. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší (inverze) nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

30. Změna režimu

30.1. Stanovený základní režim dne by měl být flexibilní, aby umožnil organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Zároveň by měl zajišťovat pravidelný denní rytmus a řád.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

31. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

31.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Je žádoucí, aby zákonný zástupce dítěte řádně pojednal o tom, kdy může být **pověřenou osobou nezletilá osoba**.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

31.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy 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.

c) třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí

d) třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

31.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

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

31.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 31.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku mateřské školy, 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.

31.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst.9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

31.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

31.7. Z důvodu prevence šíření infekčních nemocí, mohou rodiče do MŠ přivést pouze děti zdravé, které nemají příznaky nemoci či infekce (trvalý kašel, průjem, zvracení aj.). Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit přímou izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - **vší dětské**) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci

přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené bude informován příslušný orgán sociální péče.

31.8. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky **akutního onemocnění** (vysoká horečka, zvracení, průjem), **oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled** zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

31.9. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky ani jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu apod.. Pokud dítě trpí některým z infekčních stavů je nutné navštívit lékaře a dítě řádně vyléčit doma. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (epilepsie, diabetes..), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

31.10. 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 směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
 - 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky mateřské školy před pobyt 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 učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky mateřské školy 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 citění 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 učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

31.11. Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte) a jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení a obuv s pevnou patou. V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.

V případě konání akce jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
- Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba a všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat
- V případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.
- Zákonní zástupci dětí jsou povinni si děti převzít od učitelky včas a po dobu akce být přítomen. Přebírání dětí po skončení provozní doby MŠ bude bráno jako porušování školního řádu.

31.12. V případě školního úrazu je učitelka mateřské školy povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

31.13 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

31.14. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku šk. roku a průběžně upozorňovány.

31.15. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, 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 zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 a Minimální standard bezpečnosti č.j. MSMT – 1981/2015-1.

31.16. **KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19**

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).
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; v případě nezletilého dítěte za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - 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.
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 dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Děti (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.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina 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 distančního vzdělávání 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 přítomni 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.

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

32.1. 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, 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.

32.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

32.3. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

32.4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

32.5. Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

32.6. Děti jsou pedagogickými pracovníci v rámci ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne.

33.Zapojení orgánu sociálně-právní ochrany dětí

Orgán sociálně-právní ochrany dětí je nejen opatrovníkem dítěte v řízeních, jako je rozhodování o péči o děti, o výživném apod. ale taky vyhledává ohrožené děti, je zodpovědný za preventivní opatření v rodinách, zprostředkovává náhradní rodinnou péči a vypracovává pro soud posudky a doporučení.

Obecní úřad obce s rozšířenou působností (resp. orgán sociálně-právní ochrany dětí) **působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti** (§ 10 odst. 1 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSPOD“). K tomu jim poskytuje i poradenskou pomoc podle § 11 OSPOD. Pokud se ani takto nepodaří nastalou situaci vyřešit, může se zapojit soud.

33.1. Základním právním vztahem mezi rodičem a dítětem, definujícím jejich poměry, je **vztah rodičovské odpovědnosti**. Podle § 865 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), **rodičovská odpovědnost náleží stejně oběma rodičům**. Má ji každý rodič, ledaže jí byl zbaven. Podle ust. § 875 odst. 1 občanského zákoníku **rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte. Nejedná-li rodič v souladu se zájmy svého dítěte, porušuje svou základní povinnost dbát práv dítěte**. Podle ust. § 855 odst. 2 občanského zákoníku je **účelem povinností a práv k dítěti zajištění jeho morálního a hmotného prospěchu**. Ustanovení § 858 občanského zákoníku stanoví: **rodičovská odpovědnost zahrnuje povinnosti a práva rodičů, která spočívají v péči o dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, v ochraně dítěte, v udržování osobního styku s dítětem, v zajišťování jeho výchovy a vzdělání, v určení místa jeho bydliště, v jeho zastupování a spravování jeho jmění; vzniká narozením dítěte a zaniká, jakmile dítě nabude plné svéprávnosti**. Trvání a rozsah rodičovské odpovědnosti může změnit jen soud.

33.2 **Neochota zákonných zástupců se školou spolupracovat** se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitele nebo ředitele **odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně**. Pro nastavení podpůrných opatření i pro zařazení dítěte podle § 16 odst. 9 školského zákona je přítom doporučení poradny nezbytné, neboť vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami by nemohlo probíhat s využitím podpůrných opatření. V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit žáku nebo zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) ZSPOD). Povinnost absolvovat vyšetření je tak možné uložit nejen dítěti, jehož zákonný zástupce s vyšetřením nesouhlasí, ale i samotnému zákonnému zástupci. **Takový postup je vhodné uplatnit především za předpokladu, že zákonný zástupce své rozhodnutí nesvolit k uzpůsobení vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami pravděpodobně zakládá na racionálně neopodstatnitelných důvodech**. Vydané doporučení se poté rozešle orgánu veřejné moci, který vyšetření nařídil, příp. orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jestliže o to požádal (citovaný § 16a odst. 4).

33.3 S ohledem na princip subsidiarity je nutné trvat na tom, aby **školy vynaložily náležitý úsilí v řešení problému ještě na úrovni školy**, využívaly co nejmírnější opatření, a na ostatní orgány se obracely až tehdy, nemohla-li být situace vyřešena méně invazivním způsobem.

33.4 V případě trvající nespolupráce ze strany zákonných zástupců jsou školy a školská zařízení podle ust. § 10 odst. 4 ZSPOD, povinna oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že jde o děti uvedené v ust. § 6 ZSPOD, tj. o děti rodičů neplnících povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti (ať už tím, že i přes vyzvání nevyužili poradenskou pomoc, anebo tím, že navzdory doporučení školského poradenského zařízení jednali v rozporu se zájmem dítěte).

33.5 Pokud selžou nástroje uvedené výše, které má v dispozici škola nebo školské poradenské zařízení, a současně rodič - zákonný zástupce nejedná v souladu s nejlepším zájmem dítěte, je nezbytné předně kontaktovat OSPOD.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

34.2. Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutcích jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

34.3. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...)

34.4. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

34.5. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

34.6. Uplatňování náhrady škody, bude uplatňováno v případě nedbalostního i úmyslného poškození majetku školy.

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

35.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

35.2. 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 učitelce mateřské školy.

35.3. Z hygienických důvodů se zákonní zástupci dětí v prostorách školy pohybují s návleky na botou.

35.4. Vjezd kočárků je do prostor mateřské školy povolen pouze do jim vymezených prostor u vchodu, a to tak, aby nezamezovaly přístupové a únikové cesty. Tento prostor je vyhrazen uvnitř školy dole u schodiště u informativní nástěnné tabule. Z bezpečnostních a hygienických důvodů není povolen vjezd kočárků do dětských šaten.

36. Zabezpečení budovy MŠ

36.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy a nainstalovanými videotelefony u každé třídy a hlavního vchodu do kanceláře 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.

36.2. V případě krizové situace se škola řídí krizovým plánem (viz příloha č.1 „*Krizový plán*“), který je Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů na školách a školských zřízeních (č.j. 21291/2010-28).

37. Další bezpečnostní opatření

37.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů ve vnitřních i vnějších prostorách školy i v průběhu výuky a školních akcí, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ČI. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

38. Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

39. Způsob seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem - třídní schůzky, individuálně při přijetí do MŠ.

40. Místo zveřejnění školního řádu – nástěnky v šatnách dětí.

41. Touto směrnicí se ruší předešlá směrnice ze dne 1.9.2018

42. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. září 2020

V Teplicích dne 31.8.2020

Bc. Simona Mrklasová
ředitelka MŠ