


Č.j. ÚDD/465/17	 <p>Mateřská škola Vora, Mariánské Lázně, Za Tratí 687, příspěvková organizace</p>	Účinnost: 1.11. 2017			
Spisový znak: 2 - 15		Skartační znak: S/10			
Razítko školy:		Počet stran: 18			
		Přílohy: 1-plánek Podpis ředitele školy:			
27. Školní řád					
Změny:					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámky

O b s a h

ČL I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.

ČL II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (dále jen ZZ) PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S ZAMĚSTNANCI ŠKOLY.

ČL III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL.

ČL IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

ČL V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.

ČL VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVYDISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

ČL VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

ČL VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností ZZ dětí v Mateřské škole Vora, Mariánské Lázně, Za Tratí 687, příspěvková organizace, se sídlem: Za Tratí 687, Mariánské Lázně 35301 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen Zák.č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), Vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací Vyhl. č. 43/2006 Sb. v posledním znění a dalšími souvisejícími normami, např. Zák. č.258/ 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v posledním znění.

Zřizovatelem mateřské školy Vora je Město Mariánské Lázně.

Č L I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola v rámci předškolního 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 základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s podpůrnými opatřeními,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Výchovně vzdělávací činnosti vychází ze závazného dokumentu MŠMT “Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání”. V mateřské škole Vora pracujeme podle vlastního Školního vzdělávacího programu (dále také ŠVP) s názvem “Barevná paleta”. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

Každé přijaté 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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva ZZ při vzdělávání dětí.

ZZ dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- d) ZZ mohou spolupracovat se školou při činnostech organizovaných školou.

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

4. Povinnosti ZZ.

ZZ děti jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, vhodnou obuv pro pobyt dítěte v MŠ jsou bačkory v žádném případě ne pantofle, ty jsou zakázané – z bezpečnostních důvodů (schody),
 - b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušení těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 ods.1 písm. b) c) školského zákona,
 - d) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
 - e) předávat dítě učitelce do třídy, která je právě otevřená (třídy se v době od 6:30 do 7:30 střídají).
- Další povinnosti ZZ při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5. Povinnosti dětí s přihlédnutím k věku dítěte.

- a) Chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě),
- b) po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo,
- c) po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.),
- d) být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – zejména starší děti),
- e) oznámit paní učitelce když chce odejít ze třídy (kam),
- f) dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči,
- g) upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat přichozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.),
- h) neničit práci ostatních,
- ch) dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách, při činnostech na herních prvcích v zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, neskákat z výšek atd. chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky).

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého kamaráda, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje ZZ o podmínkách k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení je prováděno vždy při konání akcí školy příslušným pedagogickým pracovníkem, kteří budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z

důvodu nemoci) budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu. O tomto bude proveden zápis v třídní knize.

6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zaměstnanců.

- a) děti respektují pokyny učitelek a ostatních zaměstnanců, kterými je naplňováno vzdělávací poslání školy a Školní řád,
- b) učitelky vedou děti k slušnému chování, dodržování Školního řádu, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vysvětlováním, domluvou a spoluprací se ZZ a ostatními zaměstnanci školy,
- c) učitelky nepodávají dětem žádné léky ani jiné lékařské produkty,
- d) zaměstnanci MŠ respektují práva dětí vzdělávajících se v mateřské škole.

7. Práva pedagogických pracovníků.

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelem mateřské školy,
- b) aby nebylo do jejich 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 vzdělávací činnosti,
- d) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.

8. povinnosti pedagogických pracovníků-učitelů.

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- d) svým přístupem ke vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené se vzděláním.

7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je obvyklým způsobem - informační plakáty, webové stránky. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria obsahují:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017

- tříleté od 1. 9. 2018

- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitel školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je kapacita MŠ nenaplněna.

8. Povinné předškolní vzdělávání.

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Na děti v povinném předškolním vzdělávání se nevztahuje povinnost být očkovan. Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje na státní občany České republiky**, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a **na občany jiného členského státu Evropské unie**, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje **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**. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- Pravidelná denní docházka v pracovních dnech (nevztahuje se na období školních prázdnin)
- Příchod mezi 6:30-8:00 hodin.

Doba vzdělávání je stanovena na čtyři hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin.

- Podmínky pro omlouvání:
 - a) Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce do Deníčku předškoláka. Tento jde s dítětem při přestupu i na jinou mateřskou školu.

b) Pokud zákonný zástupce dítěte plní vyživovací povinnost, má právo dítě omlouvat, též má právo na informace o jeho vzdělávání.

c) Učitelky jsou povinny zaznamenávat nepřítomnost či pozdní příchody dětí ve vzdělávání do třídní knihy.

d) V případě nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání z důvodu, který nemohl předem předvídat, je povinen zákonný zástupce, dále jen ZZ, dítěte oznámit příčinu nepřítomnosti třídní učitelce nebo do kanceláře školy nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

Způsob omlouvání v případě oznámení nenadále nepřítomnosti: prostřednictvím formuláře na webu mateřské školy, emailem, telefonicky.

e) Po ukončení nepřítomnosti ve škole je ZZ povinen předložit následující den omluvenku v sešitě ke kontrole třídní učitelce nebo učitelce, která ho zastupuje. Opožděné předložení omluvenky je považováno za závažné porušení školního řádu.

f) Nepředloží-li ZZ omluvenku či jiný řádný doklad zdůvodňující nepřítomnost dítěte ve škole nejdéle do 3 dnů po návratu do školy, považují se zameškané hodiny za neomluvené.

g) Třídní učitelka může požadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu lékařského vyšetření či nemoci vždy potvrzením od ošetřujícího lékaře jako součást omluvenky vystavené ZZ.

h) Neomluvenou nepřítomnost dítěte do 20 vzdělávacích hodin řeší zpravidla třídní učitelka se ZZ. Při pohovoru projedná důvody nepřítomnosti a seznámí zúčastněné s možnými dalšími důsledky v případě nárůstu počtu hodin neomluvené absence. Třídní učitelka provede z pohovoru zápis, ve kterém uvede dohodnutý způsob nápravy. Všichni zúčastnění zápis podepíší a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu ZZ, zaznamená třídní učitelka tuto skutečnost do zápisu.

ch) Neomluvenou nepřítomnost dítěte nad 20 vzdělávacích hodin řeší ředitel školy. Provede o průběhu jednání zápis. Všichni zúčastnění zápis podepíší a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu ZZ, zaznamená tuto skutečnost do zápisu.

i) Vedení školy může, v případě neomluvené nepřítomnosti dítěte nad 20 vzdělávacích hodin, nahlásit orgánům sociálněprávní ochrany dětí (OSPOD) nebo na MěÚ - přestupkové komisi, pro zanedbávání předškolního vzdělávání dítěte a neplnění povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti.

j) Pozdní příchody a předčasné odchody ze vzdělávání mohou být omluveny jen z vážných důvodů po individuálním přešetření třídním učitelem.

k) Dostaví-li se dítě do vzdělávání o 25 minut nebo déle po začátku hodiny a pozdní příchod ZZ řádně neomluví, bude mu započítána celá hodina jako neomluvená.

l) Neúčastní-li se dítě po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů předškolního vzdělávání a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně ZZ dítěte, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti dítěte. Zároveň jej upozorní, že pokud tak neučiní, bude dítě posuzováno, jakoby vzdělávání zanechal. ZZ, který do 10 dnů od doručení výzvy, nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Toto je opět nahlášeno na OSPOD, jako zanedbání předškolního vzdělávání dítěte a neplnění povinností vyplývajících z rodičovské odpovědnosti.

➤ Uvolňování z předškolního vzdělávání

a) Nemůže-li se dítě z vážných, předem známých důvodů zúčastnit vzdělávání, musí požádat písemně s dostatečným předstihem o uvolnění. O uvolnění dítěte žádá jeho ZZ. Na dobu maximálně 3 dnů uvolní dítě ze vzdělávání vyučování třídní učitelka.

b) Uvolnění dítěte ze vzdělávání na dobu delší než 3 dny může povolit na základě písemné žádosti ZZ pouze ředitel školy.

c) V případě uvolnění dítěte na část dne musí ZZ předložit třídnímu učiteli písemnou žádost, ve které je uvedeno datum, hodina, důvod odchodu a podpis ZZ dítěte.

d) Ve výjimečných případech, jako např. náhlá nevolnost apod., jedná třídní učitel tak, že vyrozumí ZZ a požádá jej, aby se pro dítě dostavil. Odchod a nepřítomnost dítěte zaznamená učitelka do třídní knihy.

➤ Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu - Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole. Pokud se ZZ rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud ZZ plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního **roku** (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody** pro individuální vzdělávání.

Mateřská škola **ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech**. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. **Mateřská škola stanovila termín a způsob ověřování na druhé pondělí v měsíci listopadu. Pokud se ZZ nemůže dostavit je mu, po dohodě, stanoven náhradní termín.** Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech**.

Pokud se ZZ s dítětem **nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu**, ředitel mateřské školy **ukončí individuální vzdělávání**. Dítě tak **musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy**, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, **není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat**.

9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných.

Podpůrná opatření prvního stupně.

Ředitel 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). Učitel 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. 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 dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého 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.)

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. I pro tyto děti vytváříme vhodné materiálové, organizační a psychosociální podmínky pro rozvoj diagnostikovaného talentu.

Čl. II

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

7. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se ZZ dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech, způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud ZZ budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné stanovit novou dohodu s ředitelem mateřské školy.

8. Informování ZZ dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu ZZ dětí prostřednictvím webových stránek, informací vyvěšených v šatnách tříd, učitelek mateřských škol nebo ve vestibulu mateřské školy na informační tužce.

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

Pokud je ZZ dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy či prostřednictvím emailu. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelem mateřské školy. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ZZ mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje ZZ dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

ZZ dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od ZZ ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání ZZ po ukončení vzdělávání:

ZZ předají své dítě při příchodu do mateřské školy pouze učitelce (6:30-7:00 hod. do 8:00 hod., později po domluvě s příslušnou učitelkou).

ZZ si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí ZZ: 12:00 - 12:30 hod. třída Medvídků a třída Soviček, 12:30 – 13:00 hod. třída Rosniček, do 15:30 hod. si mohou vyzvedávat ZZ děti ze třídy Soviček (od 15:30 ve třídě Medvídků), od 15:30 - 16:30 hod. ve třídě Rosniček (od této doby jsou všechny děti spojené ve třídě Rosniček). V jinou dobu po dohodě s příslušnou učitelkou.

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

ZZ dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato osoba musí být zapsána v evidenčním listu. Pokud se jedná o osobu, která není v evidenčním listu zapsána, předají písemně vystavené Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou ZZ učitelkám v jednotlivých třídách.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje ředitele školy,
- c) obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR, podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc.

11. Konkretizace způsobu informování ZZ dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků:

ZZ dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, projektech, doplňujících programech a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve ŠVP, který je umístěn ve vstupním vestibulu mateřské školy, ve třídách a je také k prodeji v tiskové podobě u ředitele školy.

ZZ dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a při jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které 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.

ZZ dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ZZ ke vzdělávání dítěte.

ZZ mají též možnost získat informace o vzdělávání svého dítěte v konzultačním dni a to každé pondělí vždy od: 12:30 - 13:30 hod. v kanceláři ředitele školy. Ředitel školy může vyzvat ZZ, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

ZZ, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitel mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti mateřské škole.

USTANOVENÍ podle zákona č. 472/2012 Sb. kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v posledním znění jsou stanovena následující pravidla:

1. Provoz Mateřské školy Vora, Mariánské Lázně, Za Tratí 687, příspěvková organizace, se sídlem: Za Tratí 687, 35301 Mariánské Lázně je celodenní. Pro všechny děti v této mateřské škole je stanovena výše úplaty ve stejné měsíční výši.
2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na Kč 700,- Kč měsíčně - celodenní provoz.

4. Platba se provádí ve stanovených termínech bezhotovostně nebo v hotovosti u ředitele školy.
5. Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou. Jestliže ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo si nedohodne jiný termín úhrady, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy (školský zákon, §35, odst. d).
7. V případě dohody se zřizovatelem o přerušení nebo omezení provozu v měsíci červenec a srpen, je úplata pro děti odhlášené na tento mimořádný provoz prominuta.
8. Pro každý nový školní rok budou stanovené částky úplaty v souladu s vyhláškou č.214/2012 Sb., ve znění novel, o předškolním vzdělávání nově přepočítány.

13. Základní pravidla chování ZZ dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními ZZ.

Při pobytu v mateřské škole ZZ dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) do prostor mateřské školy (tj. do celé budovy MŠ), nebudou bez předešlé domluvy s ředitelem školy vozit ani nosit předměty, které by bránily volnému pohybu dětí a jejich zákonných zástupců po škole, ohrožují tím požární bezpečnost a hygienické požadavky na provoz školy (parkování dětských kočárků ve vstupních prostorách školy, kola, saně, atd.).

ČL. III.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte jestli-že:

- A) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- B) ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- C) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- D) ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

V případě, že ZZ dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

16. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

Konzultační hodiny pro rodiče a veřejnost

PO: 12:30-13:30 hod. kancelář ředitele – Helena Černá-vchod č. 4

PO: 12:30-13:30 hod. kancelář - Hana Mříková VŠJ-vchod č. 3

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:30 - do 16:30 hodin.**

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s třídní paní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V době od 6:30 do 7:30 hodin se děti scházejí v jedné třídě.

Zabezpečení budovy provádí školnice. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin, a to telefonicky nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky atd.

V měsících červenci a srpnu může ředitel 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 ředitel mateřské školy ZZ dětí nejméně 2 měsíce předem.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Mateřská škola má 3 třídy. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty 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. Při konání akcí mimo areál školy vyžádá si mateřská škola souhlas ZZ s účastí na takové akci. Nesouhlas s účastí dítěte na takové akci oznámí ZZ dítěte příslušné učitelce nebo řediteli školy.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

Tento režim je vodítkem v denním programu, je důležité využívat jeho variability ve prospěch dětí. V mateřské škole jsou 3 heterogenní třídy (smíšené) v počtu 70 dětí: Sovičky, Medvíď'ata a Rosničky. Pokud je po obědě ve třídě Medvídků přítomno méně než pět dětí, odchází do třídy Rosniček.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu: (konkrétní denní režimy tříd jsou vyvěšeny v příslušných šatnách tříd mateřské školy).

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

Předávání a vyzvedávání dětí:

ZZ jsou povinni předat dítě učitelce ve třídě, případně informovat o zdravotním stavu dítěte. Neponechávají své dítě samotné v šatně, zodpovídají za dítě až do doby předání učitelce. Děti nebudou přebíráni před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.

Při vstupu do mateřské školy jsou ZZ povinni použít návleků nebo se přezouvat.

Z mateřské školy si zákonní zástupci vyzvedávají děti přímo ve třídě nebo na zahradě školy. Změnu oproti dohodnuté délce pobytu dítěte v mateřské škole (vyzvednutí po obědě) aktuálně oznámí ráno při předávání dítěte a zároveň tuto skutečnost zapíše do sešitu, který je umístěn v příslušné šatně dítěte.

Odpočinek dětí:

K odpolednímu odpočinku ve třídě Medvídků a Soviček jsou rozkládána lehátka v prostoru herny. Lehátka jsou označena fotografií dítěte. Lůžkoviny pravidelně obměňuje školnice a uklízečka. Školnice zajišťuje jeho praní v prádelně mateřské školy. Pyžamo obměňují dětem ZZ jednou za týden. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabízeny náhradní činnosti. Ve třídě Rosniček odpočívají děti na označených matracích dle potřeby. Poté jim jsou nabízeny náhradní činnosti.

ADAPTAČNÍ PROGRAM – PLÁN

Adaptační program je vhodný při prvním vstupu do mateřské školy. Je na rodičích zda využijí této možnosti ve prospěch svého dítěte či nikoliv. Cílem programu je zbavit děti stresu a strachu, postupně prodlužovat pobyt dítěte v mateřské škole. Po volné hře si společně popovídáme, zazpíváme.

1. týden

- 1. den za účasti rodičů – přivítání, vzájemné seznámení – maximálně hodinu
- do konce týdne se docházka dítěte prodlužuje nejdéle na 3 hodiny.

2. týden

- odchod před obědem 11:30 hod.
- odchod po obědě 12:00 hod.

Pokud začíná adaptační plán v průběhu týdne, počítá se 5 pracovních dnů. Od třetího týdne, kdy adaptace probíhá již bez obtíží, je možné vyzkoušet celodenní pobyt dítěte v MŠ.

Zvykání dítěte na nové prostředí a na organizaci v mateřské škole je proces individuální. Každý den učitelky seznamují rodiče dětí, jak se jejich dítě v průběhu adaptace chovalo, jak se zapojilo do kolektivu a jak budou chodit další dny. Po domluvě s rodiči je možné dítěti udělat individuální adaptační program. První měsíce pobytu dítěte v mateřské škole věnujeme hlavně k upevnění všech návyků, které vedou k co největší samostatnosti při činnostech (stolování, používání toalety, oblékání, výchovná činnost). Během dne se snažíme o vyváženost všech aktivit. Spontánní hra se střídá s činnostmi řízenou pedagogem, pohyb zařazujeme střídavě s klidovými aktivitami, relaxací. Spolu s dětmi si vytvoříme pravidla vzájemného chování - společenského chování dětí v novém prostředí tj. mateřské školy.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Organizace je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je přílohou Školního řádu.

Čl. VI

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

Celá mateřská škola je zajištěna bezpečnostní agenturou EC Engineering Mar.Lázně. Mateřská škola umožňuje ZZ příchod do školy dvěma vchody.

Vchod č.2-brankami od sídliště.

Č.1 Hlavní vchod pro Rosničky a Medvíďata se nachází za vchodem č. 2 (spojovací chodba) v atriu mateřské školy.

Č 1 Hlavní vchod pro Sovičky – se nachází za vchodem č. 2 od sídliště.

Vchod č.3-pro provozní zaměstnance, údržbu, zásobování a pro konzultační hodiny s VŠJ.

Vchod č.4-vstup pro ZZ pro konzultační hodiny s ředitelem školy.

(vchody jsou označeny viz plánek)

V době určené pro příchod a odchod dětí z mateřské školy je vchod č. 1 a 2 otevřen. Hlavní vchody do MŠ jsou opatřeny domácím telefonem s videokamerou. ZZ si označeným zvonkem požádají o vstup. Při odchodu z MŠ opět označeným zvonkem otevřou dveře hlavního vchodu a také dveře č.1 – spojovací krček. V době pobytu dětí na zahradě mateřské školy bude z bezpečnostních důvodů pro vstup i východ otevřen pouze Hlavní vchod a vchod č. 1.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte od ZZ nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte ZZ nebo jim pověřené osobě.

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.

Poučení dětí na začátku školního roku v mateřské škole.

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně, a provedou o tom zápis.

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

Učitelky dle potřeby, zapisují do ranního filtru tj. sešit, který je k dispozici na jednotlivých třídách, změny zdravotního stavu dítěte během dne - drobná poranění, teplota, nevolnosti atd. a okamžitě informují telefonem ZZ dítěte. Do tohoto ranního filtru se též zapisují i drobná poranění, modřiny, kašel, průjem, teplota, s kterými ZZ své děti již do mateřské školy přivedli a při předávání dítěte ráno na třídě nic nenahlásili. Jedná se o porušení školního řádu a učitelky okamžitě informují rodiče.

Zápis v ranním filtru obsahuje: datum události, popis a průběh události, hodinu zjištění a čas volání rodičům, podpis pedagoga, který tento zápis zhotovil.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží ZZ dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v průběhu jeho pobytu v mateřské škole nebo vážnému poranění dítěte, bude okamžitě přivolána rychlá záchranná služba.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

Učitelka zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).

U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu. U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře vždy osoba poskytující první pomoc. V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice). Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu ZZ dítěte.

Evidence úrazů.

O každém (i drobném) poranění provede učitelka záznam do knihy úrazů nebo dle zvážení učitelky do ranního filtru. V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá ZZ dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvovali všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

20. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se ZZ, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a ZZ dětí. Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci.

Za šikanování se považuje, když jeden nebo více dětí úmyslně, většinou opakovaně ubližuje druhým. V počátku se to děje nenápadně prostřednictvím různých legráček (strkání, nadávání, schovávání věcí...), případně odmítáním, přehlížením, zesměšňováním a pomlouváním. Později se

otravování života postupně stupňuje a zdokonaluje. Nastupuje fyzické násilí (bití, krádeže a poškozování věcí) nebo kruté psychické násilí, někdy oboje dohromady.

Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI POBYTU DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Pobyt venku je realizován:

1. pobytem na školní zahradě
2. vycházkami
3. turistickými výlety

Pobyt dětí na školní zahradě-učitelky:

- věnují trvale pozornost dětem,
- nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě,
- mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptýlu dětí zajistí bezpečnost dětí ze dvou různých míst,
- zajišťují bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí.

Pobyt mimo areál mateřské školy-učitelky:

- mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města i vycházky a turistické výlety mimo toto území (týká se okolí města, parky atd., vždy tuto skutečnost oznamují řediteli a zapisují do Třídní knihy,
- na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky
- při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou průběžně kontroluje celý zástup dětí,
- při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce,
- při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá dopravní terčík,
- při volném pohybu dětí na vhodném místě kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí,
- při pobytu dětí mimo areál MŠ průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled,
- při příchodu dětí z pobytu venku neponechává děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy.

Odchod dětí z mateřské školy-učitelka:

- předává dítě vždy osobně ZZ nebo pověřené osobě,
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní ZZ,
- při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti koncové službě s písemným seznamem se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu,
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno do Třídní knihy příslušné třídy.

Opatření při pobytu dětí venku:

Pobyt dětí na školní zahradě - opatření pro děti a jejich ZZ – bezpečný pobyt.

- * po ukončení pobytu dítěte v mateřské škole si rodiče vyzvedávají své děti u učitelky na školní zahradě, odchází s nimi do šatny a pak domů,
- * ZZ se již nevrací se svým dítětem zpět na školní zahradu, protože by tím mohla být ohrožena bezpečnost ostatních dětí, které ještě zůstávají s učitelkou na zahradě (učitelka musí zajistit bezpečnost pro ostatní děti při pobytu venku, musí mít k dispozici veškeré hrací zařízení školní zahrady a přehled o svěřených dětech, které jsou ještě na zahradě),
- * stojan, který je umístěn před hlavním vchodem na kola či koloběžky je určen pro děti z mateřské školy. Za ztrátu či poškození mateřská škola neručí,
- * při pobytu venku z bezpečnostních důvodů je otevřen pouze vchod č. 1 a Hlavní vchod č. 1. Při odchodu z MŠ si ZZ otevírají vchod č. 1 zvonkem.

K organizaci pobytu dětí a jejich ZZ na školní zahradě máme jednu zásadní připomínku a zároveň podmínku. V celém areálu mateřské školy, jak v samotné budově mateřské školy, tak a to především i v prostorách školní zahrady je přísně zakázáno kouřit. Školní zahrada není veřejné hřiště. Veškeré vybavení podléhá přísným hygienickým a bezpečnostním podmínkám. Pokud i přes toto upozornění budou někteří ZZ tyto přísné hygienické a bezpečnostní podmínky porušovat, dávají tak podnět k vyloučení dítěte ze vzdělávání v mateřské škole.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

Do mateřské školy si děti mohou donést svoji oblíbenou hračku pouze v případě, když splňuje bezpečnostní podmínky a dítě je ochotno se s hračkou podělit. Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost.

23. Povinnosti ZZ při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v objektu MŠ:

ZZ 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 MŠ, po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě jednání s účetní MŠ nebo provozním pracovníkem školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém prostředí.

Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu č. j. ÚDD/149/17

Školní řád spolu s přílohami jsou trvale vyvěšeni na informační tužce ve vestibulu MŠ, internetových stránkách školy. ZZ jsou s ním prokazatelně seznámeni na zahajovací schůzce.

24. 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.

Přílohy školního řádu:

Plánek – označení vchodů MŠ

Směrnice č. 26 – Vnitřní řád ŠJ (zveřejněn společně se školním řádem).

