

Mateřská škola Barevný ostrov, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část 01: ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	149/2024
Vypracoval:	Alena Kubáňová, ředitelka školy
Schválil:	Alena Kubáňová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	9. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	9. 9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	9. 9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

Čl. 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. 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

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

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 týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky (příp. třídní učitelky) 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,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (u dětí v posledním ročníku MŠ povinnost písemné omluvy do systému „Naše MŠ“),
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- b) OP – ověření trvalého pobytu,
- c) rodný list dítěte.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí, nepřijetí 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) a jeho novely § 34 odst. 10 platné od 1.1. 2012.

Při obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče v měsíci červnu zúčastní seznamovací schůzky, která se vždy koná v budově MŠ. Zde dostávají k vyplnění Evidenční list dítěte, souhlas k inkasu, generální souhlas, povolení ke zpracování a evidenci osobních údajů, informace o provozu mateřské školy (Školní řád), podepíší prohlášení a domluví si případný průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

6.1. Individuální vzdělávání

- a) povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- b) pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- c) plnění povinnosti předškolního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- d) oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, důvody pro individuální vzdělávání,
- e) ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle RVP PV, ŠVP),
- f) úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první pondělí v měsíci listopadu mezi 8. 00 a 12. hodinou, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinec mezi 8. 00 a 12. hodinou v Mateřské škole Barevný ostrov, Pod Ptáčnicí 2158,
- g) ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou řízeného rozhovoru a nejméně dvou učitelek předškolní třídy s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- h) o průběhu ověření bude vyhotoven písemný zápis s případným doporučením pro zákonné zástupce dítěte,
- ch) pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání. Po ukončení ind. vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. 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 jeden měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.2 tohoto školního řádu.

8. 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 10. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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.

10. 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.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

12. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu.

12.1. Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen "jazyková příprava") zvláště pro jednotlivá místa

poskytovaného vzdělávání.

12.2. Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

12.3. Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1.

12.4. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.

12.5. Toto vzdělávání je bezplatné.

13. Vzdělávání dětí mimořádně nadaných.

13.1. Z hlediska organizace v MŠ Barevný ostrov probíhá vzdělávání mimořádně nadaných dětí **formou integrace** (začlenění) do běžné třídy. Integraci vzdělávání nadaného dítěte ve třídě zajišťují učitelky. Výsledky o vzdělávání konzultují se speciálními pedagogy a odborníky. Vzdělávání je zahájeno na začátku roku identifikací dítěte předškolního věku, které projevuje znaky nadání v intelektové oblasti.

13.2 Obecná charakteristika nadaných dětí/Příklady problematického vnímání okolím:

Rychlý a kvalitní proces učení.

- Jsou netrpěliví. Nechtějí čekat, až ostatní dokončí úkol.
- Jsou nervózní při pomalém tempu práce třídy.
- Nemají rádi procvičování.

Schopnost abstrakce, kritického myšlení a nacházení nového vztahu mezi jevy.

- Odmítají určování práce a příkazy.
- Ptají se na choulostivé otázky a vyžadují zdůvodnění, proč se mají věci dělat určitým způsobem.
- Odmítají práci, nebo pracují nedbale.
- Neustále hledají nesrovnalosti v předložených informacích a odmítají se je učit. Polemizují s učitelem.
- Jsou zklamáni, když je učivo vysvětlováno pomocí konkrétních příkladů.
- Vystupují proti vyučovacím procedurám.
- Odmítají se podřídit a neradi spolupracují s ostatními.

Kreativita.

- Neuznávají dril a práci podle předem stanovených pravidel.
- Komplikují si zadávání úloh.
- Neuznávají zaběhlé třídní návyky.
- Protestují proti rutinní a předvídatelné aktivitě.

Vyspělé myšlení.

- Rádi komunikují se staršími dětmi a dospělými lidmi. Mohou se stát tzv. „ocásky učitelů“.
- Jsou nepochopeni ostatními spolužáky.

Hluboké znalosti.

- Ve výuce se nudí a nepracují. V průběhu dne se oddávají dennímu snění.
- „Hrají divadlo“ a ruší spolužáky.

Velká energie a vytrvalost.

- Neochota přerušit započatou aktivitu.
- Hyperaktivita.

Zvídavost.

- Vyrušují výuku a stále vyžadují nové zajímavé činnosti.

Vnímavost a citlivost.

- Osobně berou i dobře míněnou poznámku.
- Vadí jim pracovní šum ve třídě, silné světlo aj.

Vnitřní motivace a zaměřenost na cíl.

- Je jim jedno, jaké mají studijní výsledky – známky.
- Musí vidět zřetelný pokrok ve své činnosti.
- Mají vzdálenější cíle a nižší cíle hodiny je neuspokojují.

Perfekcionismus.

- Jsou netolerantní k nedokonalosti své i ostatních.
- Bývají panovační k učitelům i spolužákům.
- Neuznávají autoritu učitele.
- Nesnesou kritiku své vlastní osoby, snadno se rozpláčou/rozčílí.

Obliba v systematizování a strukturaci jevů.

- V učení i v komunikaci s lidmi si vytvářejí nová pravidla.
- Mají tendenci organizovat běh třídy.
- Ovládají třídní diskuse.

Zájem o právo a morálku.

- Velmi citlivě prožívají politickou situaci ve světě.
- Nechápu a netolerují náhlé emoční výkyvy jiných jedinců.

Smysl pro humor.

- Mají problémy s dětmi, které nechápu jejich osobitý humor.
- Mohou se stát „třídním šaškem“.

Rozvinutý slovník, vyspělé vyjadřování.

- Nejsou pochopeni svými vrstevníky.
- Používají nejrůznější argumentace k tomu, aby se vyhnuli práci, která je neuspokojuje (Winebrennerová, 2001).

13.3 Identifikace nadaného dítěte

První etapou identifikačního procesu je nominace. Nominaci nadaného dítěte obvykle provádí rodič, učitel, příp. další osoby z okolí dítěte. Tito si všimají projevů nadaného chování dítěte v rámci rozvíjejících aktivit, kde je možné nadání uplatnit. Toto dítě poté vykazuje výše popsané znaky nadání, příp. alespoň k nim směřuje. Zde se používají běžné identifikační metody, jako pozorování, interview, aj. Výstupy z pozorování mohou také být zaznamenávány do tzv. nominačních škál, což jsou vlastně výroky o znacích nadání, kde nominující hodnotí jejich úroveň na škále. Nominační škály jsou běžně dostupné na internetu (např. www.nadanedeti.cz).

13.4. Spolupráce se speciálním zařízením a s ostatními institucemi

Spolupráce dítě x učitel x pedagogický psycholog

Druhou etapou je tzv. Screening. Potenciálně nadané dítě je podrobena testovacím metodám

(př. test inteligence) v pedagogicko-psychologické poradně. Na základě odborného vyšetření je pak zpracován individuální vzdělávací plán, podle kterého učitelka zajišťuje další vzdělávání nadaného dítěte. Nejméně jednou v roce probíhá hodnocení plánu a vzájemná konzultace o průběhu a způsobu vzdělávání s odborníky.

13.5. Spolupráce učitel x zákonný zástupce

Zákonný zástupce potvrdí písemným souhlasem, že byl seznámen s individuálním vzdělávacím plánem svého dítěte. Celoročně se seznamuje s výsledky vzdělávání (v portfoliích, ve vývoji diagnostických kreseb atd.), s projevy pozitivního a negativního chování nadaného dítěte (na rodičovských schůzkách, v konzultačních hodinách) a také je rodičům doporučena odborná literatura k danému tématu.

13.6. Metody vzdělávání nadaných dětí

Na základě výsledků psychologického vyšetření vytvoříme individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) pro děti s akcelerovaným rozumovým vývojem, nebo s prokázanými mimořádně vysokými kognitivními schopnostmi. Pro tvorbu IVP je důležitá detailní pedagogická diagnostika.

Učitelka u dítěte nejdříve zjistí:

- kompetence v jednotlivých dovednostech
- motivaci pro různé činnosti (pozorovaný zájem a aktivita)
- důležité osobnostní charakteristiky

Učitelka použije individuální pedagogický přístup, který zohledňuje individuální osobnost dítěte, ale zároveň nevyčleňuje nadané dítě z kolektivu:

adekvátně stimuluje potenciál dítěte

podporuje zvědavost dítěte, povzbuzuje odvahou ke kladení otázek

podporuje hledání vlastních cest a způsobů řešení

- používá neautoritativní komunikaci
- pozorně naslouchá dítěti
- nenutí dítě do činností
- podporuje tvořivost, kombinační schopnosti, originalitu
- v řízených aktivitách nabízí dětem odlišné varianty úloh (jednodušší a složitější) v rámci tématu.
- pokud je dítě s činností hotovo dřív, motivuje ho k náročnějšímu úkolu

13.6. Využíváme tyto metody a postupy vzdělávání mimořádně nadaného dítěte:

Vnější akceleraci – týká se vnějšího uspořádání (urychlení) vzdělávacích podmínek. Je doporučena jen některým dětem a to po důkladné psychologické diagnostice emoční a sociální úrovně a po zvážení situace ze strany rodičů a učitelů. Takovou možnost nabízí tzv. školský zákon, který umožní přijetí pětiletého dítěte (narozeneho v období leden až červen školního roku, v němž teprve dosáhne šestého roku) do 1. ročníku základní školy.

Obohacení – dítě setrvává se svými vrstevníky ve třídě, pracuje společně na shodných tématech, ale nadané dítě je obohacováno úkoly s vyšší náročností.

Formy obohacení při řízených činnostech:

Zařazování aktivujících metod (př. hry, dramatizace, kresba).

Používání standardních a nadstandardních úkolů (oba úkoly však vychází ze stejného tématu a umožní dětem s odlišnou úrovní nadání pracovat společně).

Využití doplňkových úkolů (na těchto úkolech pracují děti, které jsou hotovy dříve s prací – nejedná se jen o nadané děti).

Čl. III

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

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

12.1. 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 (konzultuje s fa GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o., která zprostředkovává stravování v MŠ).

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s manažerkou fa GTH paní Bartošovou.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím přímo ve třídě (dítě nepouští samostatně po schodech!).

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy opět prostřednictvím zvonku (před budovou), na který zazvoní a pg. pracovník mu vydá dítě (předškolní děti mohou, při dodržování bezpečnostních pravidel, jít po schodech samotné – vizuální kontrola), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3. 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 učitelce mateřské školy, příp. zapíší osobu (jméno, příjmení, vztah dítěte k osobě) do Evidenčního listu. Pokud je tato osoba nezletilá (sourozenec), vyžádá si zákonný zástupce od učitelky tzv. „Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy“. Toto poté platí po celý školní rok.

13.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

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 povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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 setrvat na území mateřské školy.

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

14.1. 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.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou 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.

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

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

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

15.1. 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 zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, elektronickou aplikací „Naše MŠ“ a písemným upozorněním umístěným na tabulích před třídou.

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

16.1. 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 elektronicky do systému „Naše MŠ“, příp. telefonicky (u dětí v posledním ročníku MŠ je to povinné).

16.2. 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení provádí opět do systému „Naše MŠ“, příp. telefonicky. U dětí v posledním ročníku MŠ je tato omluva v písemné formě povinná! (viz. bod 23).

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

16.4. 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. Do mateřské školy přijímáme děti zdravé, bez zjevné známky onemocnění, příp. odlišivé (všichni jsou infekční nemoc, nutno být s dítětem minimálně 3 dny v domácí péči). Učitelky nesmí podávat dětem jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, a to po konzultaci s ředitelkou školy a dětským lékařem (nutné písemné doporučení od lékaře, podrobný popis, jak lék podávat, příp. kontraindikace). V rámci podpory prevence zubního kazu se v naší školce děti seznamují se správnou technikou čištění zubů, děti si čistí zuby po obědě.

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

17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání:

Od úplaty je osvobozený zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží přídavek na dítě a pokud tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ. Ředitel MŠ musí vyhovět. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty ze vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je do 31. srpna daného školního roku šest let a starší mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
- Úplata za kalendářní měsíc se platí zpětně a je splatná do 5. dne příslušného kalendářního měsíce.
- Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu inkasním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo uhradí úplatu hotovostí u hospodáře školy v době od 8.30 – 14.00 hod, každý den.
- V případě přerušování provozu školy (červenec, srpen, příp. ze závažných technických důvodů) se úplata sníží a to poměrnou částí vypočítanou dle odchozených dní.
- Za dítě, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den v měsíci a bylo řádně omluveno z vážných důvodů, může ředitelka snížit úplatu za kalendářní měsíc, na základě podané písemné žádosti (příslušný formulář), nejvýše však o jednu třetinu.
- Zákonný zástupce je povinen hradit úplatu ze své dítěte, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání od začátku školního roku (od září příslušného roku) i když mu ještě nebyly 3 roky, příp. při odkladu nástupu do MŠ.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (ŠZ, § 164, odst. a).

17.2. Organizace ŠJ při MŠ:

- Stravování v MŠ zajišťuje firma GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o., která vaří v jídelně ZŠ.
- Stravování, včetně přesnídávek a svačinek firma každodenně dováží do MŠ v gastroboxech udržující teplotu jídla (thermoporty). Provoz školní jídelny bude

uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro děti i žáky.

- Výdejní doba oběda pro MŠ: pondělí – pátek 12.00 - 12:30 hod.
- Výdejní doba oběda do jídelnosičů: **11.30 – 11.45 hod.**
- Strava se platí zálohově na další měsíc. Formou elektronického přihlášení zákonní zástupci mohou jídlo odhlašovat i přihlašovat, formu placení si vyřizuje s fa GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o., s p. Martin Adamuška – tel.: 724 437 139.

17.3. Úplata za stravování

- Sazby stravného: pro MŠ: děti 3 – 6 leté přesnídávka + oběd = 39,- Kč
děti 3 – 6 leté celodenní strava = 47,- Kč
odpolední svačina = 8,- Kč
- Stravné: platí se bezhotovostně na účet školní jídelny. Finanční hotovost na obědy je přijímána v kanceláři ŠJ v ZŠ Černošice.
- Sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.
- Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro děti pouze v době pobytu v mateřské škole. Za pobyt v MŠ se považuje i první den nemoci dítěte a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídelnosiči. **Druhý a další dny nemoci** nejsou považovány za pobyt ve škole a dítě (zákonný zástupce) **stravu odebrat nemůže.**

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 17,30 hod (s tím, že zákonný zástupce si dítě vyzvedává nejpozději ve třídě v cca 17.15 hod).

19.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu (vybírání dovolených) apod.. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4. Další pravidla, kterými mateřská škola upravuje, či omezuje provoz MŠ:

- klesne-li počet dětí v MŠ pod 24, spojují se děti do jedné třídy,
- při poklesu dětí v celé MŠ pod 6, bude MŠ z provozních důvodů uzavřena.

19.5. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, třídy jsou homogenní – Červená třída: 3-4 leté děti, Žlutá třída: 4-5 leté děti, Modrá třída: 5-6 leté děti a starší.

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

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

- 7.00 – 8.30 Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.
- 8.30 - 8.50 Pohybové aktivity.
- 8.50 - 9.15 Osobní hygiena, dopolední svačina.
- 9.15 - 9.50 Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky
individuální práce s dětmi, řízené aktivity.
- 9.50 – 11.50 Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
- 12.00 -12.30 Oběd a osobní hygiena dětí.
- 12.45 -14.15 Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,
u předškolních dětí – od cca 13.45 – 14.30 příprava na školu.
- 14. 30-14.45 Odpolední svačina, osobní hygiena.
- 14.45 -17.15 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky
zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí,
v případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě mateřské školy..

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přijímají v době od 7.00 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 14.45 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká (otevírá se ještě mezi 12.30 – 12.50 hod pro děti, které chodí po obědě). Po předchozí dohodě s rodiči lze dítě přijmout i vyzvednout v jiné době (nutnost nahlásit změny učitelce na třídě).

21.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti ve své šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. V MŠ platí: pro scházení a rozcházení dětí je určena výhradně třída, která má „službu“, týdenní rozvrh „služeb“ tříd, který je platný po celý školní rok, je vyvěšen ve vitríně, která je umístěna hned vedle vchodových dveří (výjimky jsou oznámeny přímo na vchodových dveřích). Rodiče od 7.00 – do 8.00 hod a od 16.15 – 17.15 hod zazvoní na příslušnou třídu, která má „službu“, poté jim pedagogický pracovník otevře dveře (u zvonků je umístěn i kamerový systém).

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pg. pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně ani na chodbě nikdy samotné. Ostatní třídy (které nemají službu) mají provoz od 8.00 hod – 16.15 hod, poté převádějí děti do příslušné třídy dle týdenního rozvrhu.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 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 (příp. po kontaktu uč. se zákonným zástupcem může uč. dítě poslat do šatny samotné, přičemž kontroluje chování dítěte na chodbě) nebo na školní zahradu,

21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 - 12.45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod a 17.15 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.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází **do MŠ do 8:30 hod.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) elektronicky v systému „Naše MŠ“,
- b) telefonicky a osobně u uč. (pouze u ml. dětí, které nenastupují do ZŠ) – č. **251 511 424**
- c) **SOS telefonní číslo** při změně vyzvednutí dítěte z MŠ (dopravní kolaps, zdržení u lékaře, apod.) je **702 244 746.**

24. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 - 2 hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. Drobný déšť není důvodem pobyt venku zrušit.

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

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

26.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

26.3. 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.

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

26.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy (viz. Směrnice k výjezdu dětí mimo MŠ) počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

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

26.8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výjezdu, 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26.9. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu (příloha č. 1) a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 a klauzule v oblasti problematiky nemocnosti dětí v MŠ a podávání léků v MŠ.

(viz příloha č. 2)

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

27.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

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

30. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

31. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

32. Tímto se ruší předchozí Školní řád.

33. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 9. září 2024.

Alena Kubáňová
ředitelka školy



Mateřská škola Barevný ostrov, p.o.

Pod Ptáčnicí 2158, Černošice, 252 28

IČO: 72550929, DIČ: CZ72550929

tel.: 251 511 424, 724 877 645

E-mail: skolkabarevnyostrov@seznam.cz
reditelka@skolkabarevnyostrov.cz

Statutární zástupce: Alena Kubáňová, ředitelka školy

Černošice 19.8.2024

Ředitelka mateřské školy upravuje úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s ustanovením § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanoveními § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Podle § 123 školského zákona stanovuje výši úplaty ředitel/ka a to s platností od 1.9. 2024 na:

1.200,- Kč/ měsíčně.

Poslední ročník mateřské školy je zdarma (tzn. dětem, kterým bude v příslušném školním roce do 31.8. šest let a starší).

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží přídavek na dítě,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče,
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Alena Kubáňová
Ředitelka školy

**NÁVRH KLAUZULE DO ŠKOLNÍHO ŘÁDU V OBLASTI PROBLEMATIKY
NEMOCNOSTI
DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE
Tato problematika je zařazena k oblasti „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při
vzdělávání“.**

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

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

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst.

1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

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

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.

- Zánět spojivek.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvešvené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský.

- Svrab.

3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

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

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

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

5. Chronická onemocnění u dítěte.

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

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

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

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

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

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

Příloha č. 3

Metodický pokyn k BOZP ve školách a zařízeních zřizovaných MŠMT

Metodický pokyn z 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

Tento metodický pokyn je určen pro právnické osoby vykonávající činnost škol zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Podpůrně jej mohou užívat i ostatní školy zapsané do školského rejstříku a poskytovatelé služeb souvisejících se vzděláváním a výchovou.

Čl. 10

Dozor nad dětmi.

(1) Školy jsou povinny vykonávat podle zvláštních předpisů nad dětmi náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad dětmi také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dozorem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dozoru nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dozor koná.

(2) Pedagogický pracovník koná dozor nad dětmi ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, podle potřeby při přechodu dětí z jedné budovy školy do druhé budovy školy, do školní jídelny, školní družiny apod. Při zajišťování dozoru nad dětmi se postupuje podle rozvrhu dozoru. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor. Dozor ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem dětí ze školy.

(3) Zajištění dozoru nad dětmi – strážníky v zařízení školního stravování přísluší vždy té právnické osobě, která vykonává činnost zařízení školního stravování. Způsob, jakým tento dohled bude zajištěn, je na rozhodnutí ředitele tohoto zařízení školního stravování.

(4) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění dětí není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce, buď zákonným zástupcům dětí.

(5) Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i

jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše.

(6) Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dozor i mimo školu, např. při Kurzech bruslení, plavání, výletech a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na vystoupeních, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

(7) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují děti předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Děti dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení dětí s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

(8) Kromě ustanovení uvedených v tomto metodickém pokynu, jež mohou souviset s výkonem dozoru, existují ještě další zvláštní ustanovení v právních předpisech nebo ve vzdělávacích programech: například ustanovení o dělení tříd na skupiny, nebo jiná ustanovení o poměru mezi počtem dětí a počtem dozírajících osob, případně ustanovení podrobněji určující způsob výkonu dozoru .

Čl. 13

Tělesná výchova

Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přerušuje a zajistí dozor zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

Čl. 14

Výuka plavání

(1) Při plavecké výuce se třída na základní škole dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Nejvyšší počet dětí-plavců ve skupině je 6. Pro děti s SVP je vždy určen asistent pedagoga. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech dětech, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu dětí. Totéž se provádí při jejím zakončení.

(2) Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří děti na výuku plavání doprovázejí.

(3) Za bezpečnost dětí při plavecké výuce ve školách, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou

dobu výuky.

Čl. 15

Lyžařský výcvik

(1) Družstvo má nejvýše 10 členů, u dětí se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.

(2) Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení.

Čl. 18

Bruslení

(1) Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost dětí učitel nebo dohled konající pedagog. Za kvalitu plochy a případně i mantinelů zodpovídá dodavatel kurzu bruslení.

Čl. 19

Bezpečnost dětí při soutěžích a přehlídkách

(1) Vysílající školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem dítěte nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí organizátor.

(2) Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad dětmi organizátor soutěže. Vyhlašuje počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast dětí poskytnutím případných ochranných prostředků, jiných soutěžních míst a současně přihlédne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji dětí.

(3) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem dítěte nedohodne jinak.

Pokud jde o pojem „dohled“ (užívaný občanským zákoníkem a zákonem č. 561/2004 Sb.) a pojem „dozor“ (užívaný pracovním řádem), je nutné uvést, že pojem „dohled“ je obecným zákonným pojmem, zatímco pojem „dozor“ je pojmem užívaným pouze v oblasti školství. Z hlediska praktického i právního však v těchto pojmech není žádný rozdíl (Viz právní výklady MŠMT).

5.3. Zrušené metodické pokyny

- Metodický pokyn k organizaci lyžařského výcviku žáků, č.j. 24799/93-50
- Metodický pokyn MŠMT k organizování sportovně turistických kurzů č. j. 18 338/94-50, Věstník MŠMT sešit 9/1994.

- Metodický pokyn MŠMT k personálnímu zabezpečení lyžařských výcvikových zájezdů pořádaných základními a středními školami a ke vzdělávání instruktorů školního lyžování pro lyžařské výcvikové zájezdy č. j. 25 861/93-50, Věstník MŠMT sešit 12/1993.
- Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních č.j.: 29 159/2001-26

Zpracovala Alena Kubáňová, ředitelka školy.