

**MATEŘSKÁ ŠKOLA LITOMĚŘICE,
příspěvková organizace
se sídlem Masarykova 590/30, 412 01 Litoměřice
IČO: 727 440 81**

Směrnice č. I Školní řád

Vydáno dne 14.5.2018, účinnost od 25.5.2018

Mgr. Monika Mejtová
Ředitelka

MATEŘSKÁ ŠKOLA LITOMĚŘICE,
příspěvková organizace
se sídlem Masarykova 590/30, 412 01 Litoměřice
IČO: 727 440 81

Směrnice č. I Školní řád

Školní řád

1. Úvodní ustanovení

Školní řád se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů v souladu se schválenou zřizovací listinou a s přihlédnutím k místním podmínkám Mateřské školy Litoměřice, příspěvkové organizace (dále jen MŠ). Školní řád upravuje cíle, organizaci, provoz a povinnosti MŠ, a jejich míst poskytování vzdělávání, při zajištění předškolního vzdělávání a povinnosti zákonných zástupců. Školní řád je závazný pro všechna místa poskytování vzdělávání a zaměstnance MŠ.

2. Cíl předškolního vzdělávání

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

3. Organizace předškolního vzdělávání

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce, dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

MŠ je příspěvkovou organizací Města Litoměřice od 1. 1. 2003 s vymezením hlavního účelu zřízení a tomu odpovídajícímu předmětu činnosti ve zřizovací listině. MŠ je zařazena do sítě škol a školských zařízení pod názvem Mateřská škola Litoměřice, příspěvková organizace. Identifikátor MŠ = 666 000 026, její součástí je MŠ IZO = 166 000 035 a školní jídelna (dále jen ŠJ) = IZO 166 000 043.

Ředitelství MŠ sídlí na adrese Masarykova 590/30 Litoměřice. Ředitelku MŠ zastupuje v době její nepřítomnosti zástupce ředitelky. Místa poskytování vzdělávání MŠ vedou vedoucí MŠ přímo podřízení ředitelce MŠ. Vedoucí ŠJ jsou podřízeny zástupkyni pro školní stravování, ta dále ředitelce MŠ. Každé místo poskytování vzdělávání MŠ má svoji školní jídelnu. V organizačním řádu MŠ jsou uvedeny jednotlivé organizační celky se jmény zodpovědných vedoucích pracovníků.

Místa poskytování vzdělávání MŠ a ŠJ:

Eliášova 1	3 třídy
Vančurova 2	2 třídy
Stránského 5	4 třídy – 3 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem
Baarova 2	5 tříd
Alšova 8	3 třídy – 2 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem
Mládežnická 17	3 třídy
Revoluční 30	3 třídy – 1 třída běžná, 2 s upraveným vzdělávacím programem
Plešivecká 17	4 třídy – 3 třídy běžné, 1 s upraveným vzdělávacím programem

Masarykova 30	4 třídy, od 1. 9. 2018	3 třídy
Ladova 431		2 třídy
Ladova 1		4 třídy

4. Péče o bezpečnost a zdraví dětí

Budovy míst poskytování vzdělávání jsou po celou dobu svého provozu uzavřeny, zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit, ohlásit se učiteli/ce nebo pověřené osobě (krátkodobá nepřítomnost pedagogického pracovníka), a následně budou vpuštěni do budovy. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dítěte ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, mimo prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy, nepouští do budovy MŠ neznámé osoby.

Pokud zákonný zástupce dítěte využije adaptační program, předem se domluví s učitelem/kou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Zákonní zástupci dítěte se mohou zdržovat v mateřské škole déle při schůzkách a akcích s rodiči, sledovat a zapojit se do her a činností dětí ve třídě a na zahradě za vědomí vedoucí MŠ.

Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat děti učiteli/ce do tříd osobně a zdravé. MŠ odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od doby, kdy je učitel/ka fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka fyzicky předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Od doby fyzického předání dítěte učitelem/kou, přebírá za dítě veškerou odpovědnost v celém areálu školy jeho zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby.

Zákonní zástupci dítěte plně odpovídají za oblečení, obutí svých dětí a za donesené věci do MŠ, ohrožující samotné dítě nebo ostatní děti (šperky, knížky, hračky, apod.).

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

- odpovídají za to, že dítě nenosí nebezpečné a nevhodné předměty (sirky, léky, ostré předměty, apod.),
- odpovídají za to, co mají děti v šatnách v přihrádkách na své značce, pedagogický pracovník není povinen kontrolovat obsah přihrádek, zda neobsahují nebezpečné věci.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností rozumíme účast dětí při plnění nabídky Školního vzdělávacího programu, ve škole od vstupu dětí do prostor školy, až do odchodu z nich, a každou činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. V případě školního úrazu je učitel/ka povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů, je povinná vedoucí MŠ postup administrace hlášení úrazu konzultovat s vedoucí MŠ, která má agendu v kompetenci. Spolu s ní vyhotoví záznam o úrazu a zajistí pomoc zákonným zástupcům při odškodnění úrazu hlášením pojišťovně Kooperativa, u níž je MŠ pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na zdraví a životě dětí.

Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání k zajištění bezpečnosti dětí, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů, při pobytu mimo území mateřské školy stanovuje ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele/ku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí nejvýše o:

a) 8 dětí z běžných tříd, nebo

b) 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovní činnosti, pobyt venku v prostředí náročném na bezpečnost) přijímá opatření k zajištění bezpečnosti dětí vedoucí MŠ a určuje dalšího pedagogického pracovníka nebo výjimečně jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

Další bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ a poučení dětí o bezpečnosti jsou zpracovány vedoucími MŠ odloučených pracovišť v řádu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Bezpečnostní opatření obsahuje podle školského zákona vyhodnocená rizika možného ohrožení zdraví a bezpečnosti dětí při činnostech v MŠ a opatření k prevenci, včetně poučení dětí, jak jim předcházet.

Nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem

V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, či pověřenou osobou, je postup následující:

Učitel/ka vyčká 30 minut po skončení provozní doby MŠ a po neúspěšném kontaktování zákonných zástupců nebo zákonnými zástupci pověřené osoby k vyzvednutí dítěte, kontaktuje OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí), který zajistí další postup. Učitel/ka s dítětem vyčká vždy v prostorách mateřské školy. Zákonný zástupce bude informován, že porušuje školní řád a v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby a dle platných předpisů může (při opakovaném nevyzvednutí) dojít i k ukončení docházky dítěte do školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Ředitelka může podle § 2952 občanského zákoníku požadovat náhradu škody způsobenou zákonným zástupcem, který si dítě nevyzvedl v provozní době školy, viz příloha školního řádu.

5. Práva dětí, práva a povinnosti jejich zákonných zástupců

Podle Úmluvy o právech dítěte (1991) má dítě právo:

- Na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- na respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, apod.),
- na respektování jako jedince s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo být veden k respektování ostatních lidí bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, apod.),
- na respektování jako individuality, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, apod.).

Povinnosti zákonných zástupců:

- Omlouvat nepřítomnost dítěte předem, v případě onemocnění nejdéle do 8.00 hodin toho dne (předávání stavů dětí do ŠJ), kdy dítě onemocnělo,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené, v případě nástupu dítěte po nemoci, může pedagogický pracovník vyžadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé,
- informovat ráno učitele/ku o případném zdravotním problému dítěte, infekční nemoci nebo pedikulóze (výskyt vši). Pokud dítě bude vykazovat známky akutního onemocnění či pedikulózy, může učitel/ka dítě odmítnout převzít,
- v dohodnutých termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, nenosit vlastní jídlo do MŠ,

- nenarušovat provoz MŠ, dodržovat školní řád,
- na vyzvání ředitelky nebo vedoucí MŠ, ŠJ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a stravování dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání, včetně včasného předávání zpráv o dítěti ze školských poradenských zařízení, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší 14 dnů písemně,
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení),
- fyzicky předat dítě učiteli/ce a opustit budovu MŠ do 8.00 hodin (individuální dohoda pozdějšího příchodu v určitý den možná pouze výjimečně po předchozí dohodě). Učitel/ka smí předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Po převzetí dítěte jeho zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou si za dítě plně odpovídají,
- opouštět budovu nejdéle do konce provozní doby dané MŠ,
- pokud dítě zákonný zástupce odhlašuje z docházky do MŠ, musí tak učinit písemně,
- zajistit spojení na osobu, při náhlém onemocnění dítěte, která si nemocné dítě vyzvedne,
- v areálu školy dodržovat zákaz kouření, zákaz vodit psy,
- podle § 22 školského zákona
 - a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- poskytnout učiteli/ce všechny údaje o dítěti, tj. informace o zdravotním stavu dítěte a jeho změnách,
- informovat učitele/ku o výsledcích vyšetření v jiných zařízeních (poradenských či zdravotnických), v zájmu péče o dítě,
- absolvovat všechna vyšetření včas,
- využívat konzultační hodiny učitelů/lek.

Rodičovská odpovědnost zákonných zástupců dle § 865, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, ve znění pozdějších předpisů, náleží stejně oběma rodičům. Má ji každý rodič, ledaže jí byl zbaven.

6. Provoz škol

Provoz míst poskytování vzdělávání MŠ, po dohodě se zřizovatelem, se stanovuje v souladu s potřebami zákonných zástupců zapsaných dětí do MŠ. Projednává se vždy na první schůzce se zákonnými zástupci na začátku školního roku. Všechna místa poskytování vzdělávání jsou provozně i personálně obsazena pro celodenní provoz a poskytují celodenní péči.

7. Přijímací řízení

Po dohodě se zřizovatelem, v období od 2. května do 16. května, MŠ vyhlašuje zápis k přijetí k předškolnímu vzdělávání, od následujícího školního roku. Zveřejnění dne zápisu je formou výlepu plakátů na výleповých plochách města, na webových stránkách města a MŠ a na vývěsce MŠ pro všechna místa poskytování vzdělávání současně. Zákonní zástupci mohou podat žádost o přijetí dítěte na pracoviště MŠ, o kterou mají zájem. Zápis podaných žádostí provádí vedoucí MŠ odloučeného pracoviště. K zápisu přijdou zákonní zástupci s dítětem, pro které jdou žádat o přijetí do MŠ, předloží jeho rodný list a prokáží svoji totožnost. Na základě žádosti o přijetí dítěte do MŠ a s dokladem o řádném očkování dítěte, bude zákonný zástupce, do třiceti dnů od podání žádosti, vyzooměn o přijetí či nepřijetí dítěte. O přijetí či nepřijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ, po doložení písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

8. Přijímání dětí

Do MŠ jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dále podle kritérií pro přijímání dětí, pokud počet přihlášených dětí převyšuje kapacitu volných míst. Děti mohou být přijímány k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Předškolní vzdělávání umožňuje zařadit do jedné třídy děti z různých ročníků. Vedoucí MŠ rozhoduje o věkovém složení tříd, na základě podmínek místa poskytování vzdělávání MŠ.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.

9. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu od 08.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání, zákonným zástupcem, je vyžadováno písemně.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy – Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka nebo vedoucí místa poskytování vzdělávání mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání vždy třetí úterý v měsíci listopadu daného školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky,

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Ukončení docházky

Podle školského zákona, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Podklady pro rozhodnutí předávají ředitelce MŠ vedoucí MŠ a vedoucí ŠJ.

11. Počty dětí ve třídách

Třídy MŠ jsou naplňovány do počtu dětí 24 dle vyhlášky o předškolním vzdělávání, výjimečně do výjimky dle školského zákona.

Třídy s upraveným vzdělávacím programem pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou naplňovány od 6 dětí do počtu 14 dětí, dle podmínek místa poskytování vzdělávání.

12. Prostorové a materiální podmínky

Každé místo poskytování vzdělávání MŠ má svoji oplocenou školní zahradu. Při vybavování zahrad je kladen důraz na zajištění bezpečnosti dětí při jejich volném pohybu. Písek v pískovištích je pravidelně vyměňován zřizovatelem. Pískoviště jsou zakryta ochrannými sítěmi.

Podle vyhlášky č. 108/2001 Sb., v platném znění a znění pozdějších předpisů, vybavení tříd dětským nábytkem různé výšky. Praní ložního prádla a ručníků se je zajištěno v MŠ, v nutných případech zákonnými zástupci. Výměna lůžkovin je prováděna jedenkrát za tři týdny, ručníků jedenkrát za týden. V případě potřeby se prádlo vymění ihned.

13. Přerušování a omezení provozu

Provoz mateřských škol je přerušován nebo omezován zpravidla v období letních měsíců, v měsíci červenci, srpnu nebo prosinci podle harmonogramu, který vydává ředitelka MŠ, po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci mají možnost využít v době přerušování/omezení provozu náhradní místo poskytování vzdělávání MŠ, o které musí požádat do 1 měsíce před přerušováním provozu, z důvodu zajištění dostatečného počtu personálu – čerpání řádných dovolených zaměstnanců, a ředitelka zváží přednostní umístění dítěte ve prospěch zaměstnaných zákonných zástupců. Informace zákonným zástupcům dítěte o přerušování/omezení provozu i o náhradním provozu jsou zveřejňovány 2 měsíce před přerušováním/omezením provozu.

14. Režim dne

Režim míst poskytování vzdělávání MŠ je přizpůsoben k uspokojování základních biologických potřeb dětí. Denní režim je volen dostatečně pružně, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby. Učitelé/ky se během dne plně věnují dětem a jejich vzdělávání. Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školními vzdělávacími programy, které vycházejí z Rámcově vzdělávacího programu (dále jen RVP). Podle RVP plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k intenzivnímu prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení.

Doba mezi jednotlivými jídly nepřesahuje tříhodinové intervaly. Denní doba pobytu venku dětí, je zpravidla dvě hodiny dopoledne. V zimním i letním období lze dobu pobytu upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nepříznivých smogových situacích. Program činností přizpůsobován okamžité kvalitě ovzduší.

Doba odpoledního odpočinku je přizpůsobena potřebám spánku dětí. Děti s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidnému programu. Donucovat děti ke spánku na lůžku je nepřípustné.

Zákonní zástupci mohou využít v MŠ při celodenním pobytu dětí její podmínky tak, aby mohli přivádět i odvádět děti dle potřeby, ale s ohledem na provoz MŠ a po individuální dohodě.

14. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců, dětí se zaměstnanci ve škole

Zákonní zástupci a děti mají právo ze strany zaměstnanců MŠ:

- Na předškolní vzdělávání,
- na informace o svém dítěti a místě poskytování vzdělávání dle směrnice o poskytování informací, individuálně, využívání konzultačních hodin,
- slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy.

Zaměstnanci MŠ mají právo ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

- Na dodržování směrnic školy, režimu dne,
- na slušné zacházení ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a ostatních pověřených osob,
- na poskytnutí informací vedoucím pracovníkům o zdravotním stavu dítěte, platebních podmínkách zákonných zástupců a údajů s tím souvisejících.

15. Stravování

Každé místo poskytování vzdělávání MŠ má svoji ŠJ, za kterou plně zodpovídá vedoucí ŠJ. Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava třikrát denně. Je sledována skladba jídelníčku, dodržování technologických postupů přípravy pokrmů a nápojů. Dětem je poskytován pitný režim během celého dne. Školní stravování se řídí vyhláškou o školním stravování. Vedoucí ŠJ zodpovídají za vyváženost spotřebního koše. Informují měsíčně vedoucí MŠ o plnění výživových dávek ve spotřebním koši a tabulku předávají.

16. Rozsah a úhrada stravování

Při přijetí dítěte do MŠ je se zákonnými zástupci dohodnut způsob a rozsah stravování. Rozsah stravování stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.

Na základě potvrzení lékaře může být dítě s alergií na určité potraviny stravováno tak, aby byly tyto potraviny vyloučeny a nahrazeny jinými.

Vedoucí ŠJ předá zákonným zástupcům dohodu o způsobu úhrady za školní stravování s možnostmi, jak jej uhradí. V případě, že nedojde k dodržování dohod a nedohodnou-li se MŠ a zákonný zástupce o nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy. Platební podmínky vždy vyřizuje vedoucí ŠJ.

17. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání (dále jen úplata), hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v MŠ, jehož vzdělávání probíhá v prvním nebo druhém ročníku. Podle školského zákona se poskytuje vzdělávání bezúplatně pouze v roce povinného předškolního vzdělávání. V případě žádosti zákonných zástupců o dřívější nástup dítěte do základní školy, hradí úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši.

Stanovení základní částky úplaty, platba v době přerušení/omezení provozu MŠ, podmínky splatnosti, prokázání nároku a osvobození od úplaty, jsou pro MŠ upraveny směrnicí a zákonní zástupci mají možnost se s ní seznámit na každém pracovišti MŠ.

Plátce uhradí úplatu způsobem, který je potvrzený dohodou o platebních a zúčtovacích podmínkách plateb za úplatu ve stejném režimu jako se platí stravné, podle směrnice MŠ o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a stravném.

Platební podmínky vždy vyřizuje vedoucí ŠJ.

18. Spolupráce se zákonnými zástupci

MŠ poskytne předškolní vzdělávání, pokud o něj mají zákonní zástupci zájem, všem dětem s trvalým pobytem ve městě Litoměřice. MŠ může dále poskytovat předškolní vzdělávání dětem jiných obcí, ze kterých dítě pochází maximálně do výše počtu dětí daných vyhláškou o předškolním vzdělávání, výjimečně do výjimky dle školského zákona.

Školní vzdělávací programy MŠ jsou vytvářeny a podporovány ze strany ředitelky tak, aby mohly být realizovány dle představ učitelů/ek školy a tím byla vytvořena pestrá nabídka pro děti.

Tradiční i netradiční spolupráce se zákonnými zástupci je ponechána v kompetenci jednotlivých míst poskytování vzdělávání, zrovna tak i způsoby informování zákonných zástupců o školním programu, dětech, akcích, mimoškolních činnostech atd.

19. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učiteli/kami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školních vzdělávacích programů jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jinými formami násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi pracovníky a mezi všemi pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

21. Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a dítěte

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

Právo dětí a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů GDPR. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob během vyučování (týká se dětí i učitelů) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85*) a nařízením EU o ochraně osobních údajů GDPR.

21. Závěrečná ustanovení

Interní přílohy školního řádu tvoří vnitřní režim, provozní řád, vnitřní opatření k bezpečnosti dětí, řád školní zahrady jednotlivých pracovišť potřebné k zajištění chodu pracoviště, plnění pracovních povinností zaměstnanců, zhodnocení rizik bezpečnosti a ohrožení zdraví dětí.

Mgr. Monika Mejtová,
ředitelka

*§ 84: Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.

§ 85 (1): Rozšiřovat podobu člověka je možné jen s jeho svolením.