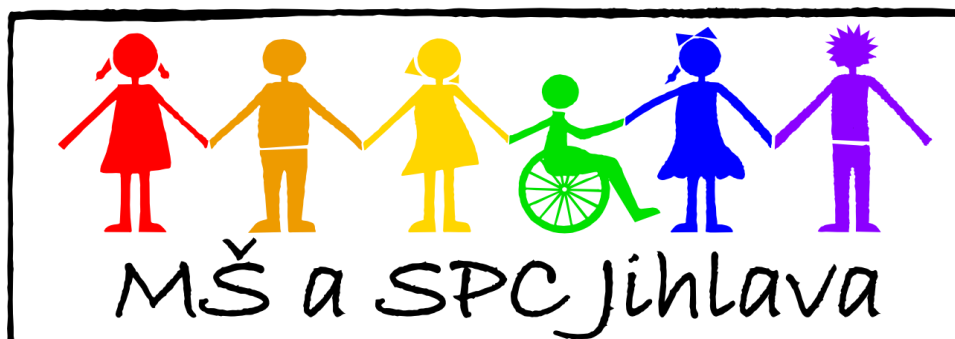


Mateřská škola a Speciálně pedagogické centrum Jihlava, příspěvková
organizace, Demlova 28



Školní řád

PhDr. L. Váchová Nováková
Ředitelka školy

Tento školní řád ruší platnost školního řádu ze dne: 1.9.2016

Tento školní řád nabývá platnost a účinnost: od 1.9.2017

Ředitelka Mateřské školy a Speciálně pedagogického centra Jihlava, příspěvková organizace, Demlova 28, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, zejména zákona č. 82/2015 Sb. (dále jen Školský zákon), vyhlášky MŠMT ČR č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT ČR 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky 197/2016 Sb. a vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 48/2016 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k místním podmínkám, zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb a zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád.

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.

Obsah

Postavení Mateřské školy a Speciálně pedagogického centra Jihlava (dále jen MŠ a SPC Jihlava)

Předmět činnosti a hlavní úkoly MŠ a SPC Jihlava

Organizace předškolního vzdělávání v MŠ a SPC Jihlava

Práva dětí v MŠ a SPC Jihlava, práva a povinnosti zákonných zástupců

Spolupráce s rodinou, veřejností a vzájemné vztahy v MŠ a SPC Jihlava, trendy vzdělávání v Evropské unii

Provoz a vnitřní režim v MŠ a SPC Jihlava

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v MŠ a SPC Jihlava

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

Zacházení se školním majetkem v MŠ a SPC Jihlava

Hodnocení výsledků vzdělávání v MŠ a SPC Jihlava

Vedoucí zaměstnanci v MŠ a SPC Jihlava

Dokumentace MŠ a SPC Jihlava

Normativní činnost v MŠ a SPC Jihlava

Závěrečná ustanovení

Přílohy

- 1. Hlavní zásady kultury MŠ a SPC Jihlava**
- 2. Zásady vzdělávací práce, pedagogický styl, uplatňované principy v MŠ a SPC Jihlava**
- 3. Zásady pro všechny zaměstnance, kteří přistupují k dětem - v rámci pedagogického stylu v MŠ a SPC Jihlava**

Postavení Mateřské školy a Speciálně pedagogického centra Jihlava, příspěvková organizace (dále jen MŠ a SPC Jihlava)

MŠ a SPC Jihlava je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. Je zřízena statutárním městem Jihlava za účelem zajištění podmínek pro předškolní vzdělávání dětí ve smyslu § 179 odst. 1, písm. a) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

MŠ a SPC Jihlava poskytuje finanční příspěvky statutární město Jihlava a Krajský úřad kraje Vysočina. MŠ a SPC Jihlava hospodaří s poskytnutými příspěvky, dále s příspěvky z vlastní činnosti a na základě hospodářských výsledků podle příslušných platných právních předpisů.

MŠ a SPC Jihlava je právnickou osobou, v právních vztazích vystupuje vlastním jménem, činí právní úkony, nabývá práv a povinností a má majetkovou odpovědnost.

Osobou zastupující MŠ a SPC Jihlava navenek a osobou oprávněnou jednat jménem MŠ a SPC Jihlava je ředitelka, v její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky nebo další osoba nebo osoby, které ředitelka zplnomocní k jednání na základě platných právních předpisů. Ředitelka MŠ a SPC Jihlava přijímá a propouští zaměstnance.

Předmět činnosti a hlavní úkoly MŠ a SPC

Jihlava

Mateřská škola:

MŠ zajišťuje všestrannou výchovně vzdělávací péči dětem předškolního věku v návaznosti na výchovu v rodinách a v součinnosti s rodinou,

podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

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,

pedagogickou péči dětem se poskytuje speciálně speciálními vzdělávacími potřebami,

vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

V MŠ se postupuje dle „Školního vzdělávacího programu“, který upřesňuje cíle zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. V maximální míře je podporován psychický, tělesný a sociální rozvoj dětí a rozvoj dalších předpokladů důležitých pro jejich pozdější další vzdělávání. Při nástupu do MŠ je umožněn individuální adaptační postup.

Speciálně pedagogické centrum (dále jen SPC) je školské poradenské zařízení. Pracovníci provádějí diagnostickou, terapeutickou, metodickou, poradenskou činnost a přímou práci s dětmi. Zabývají se osvětovou činností.

Pracovníci SPC poskytují klientům služby v rozsahu vyhlášky č.72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnou legislativou v oblasti školství.

MŠ a SPC Jihlava plánuje odborné, ekonomické a provozně technické činnosti v krátkodobém, střednědobém a dlouhodobém časovém horizontu.

Vedení MŠ a SPC Jihlava řídí komplexně veškeré činnosti vyplývající z předmětu činnosti a kontroluje je.

Zaměstnanci jsou vedeni k rozvoji znalostí, schopností, dovedností a návyků potřebných pro výkon práce a je jim vytvářeno optimální zázemí pro úspěšné plnění cílů MŠ a SPC Jihlava.

Vedení MŠ a SPC Jihlava zajišťuje objektivní informovanost o úkolech, cílech a výsledcích práce MŠ a SPC Jihlava ve vztahu ke statutárnímu městu Jihlava, Krajskému úřadu Kraje Vysočina, zákonným zástupcům a zaměstnancům MŠ a SPC Jihlava.

Organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje 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**, neníli dále stanoveno jinak.

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

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

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

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Ředitelka mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - zákonní zástupci jsou předem viditelně (regionální tisk, vývěska v MŠ, webové stránky školy) informováni. Pro zapsání dítěte do MŠ je nutné odevzdat vyplněnou „Žádost o přijetí do MŠ“.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odstavec 3 školského zákona)

Obecní úřad obce, na jejímž území je **školský obvod mateřské školy**, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (ustanovení § 34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a § 50 zákona č. 258/2000 Sb.). Děti, u nichž je předškolní vzdělávání povinné, nemusí splňovat podmínku povinného očkování.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Zřizovatel může určit mateřskou školu nebo její odloučené pracoviště ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele. Na tuto mateřskou školu nebo odloučené pracoviště se nevztahují odstavce 2 až 4 a § 35 odst. 1 školského zákona. O přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení. Tyto děti se zařazují do téže třídy.

Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

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.

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 podle odstavce § 34a odstavce 5 školského zákona. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Podle § 179 odstavec 2 školského zákona je obec povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání dětí přednostně přijímaných, tj. pro děti pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**, a to v rozsahu:

- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně
- ředitelka mateřské školy stanovuje začátek doby předškolního vzdělávání od 8 hodin

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

■ zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznámí škole nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, a to telefonicky na číslech uvedených na nástěnkách v jednotlivých šatnách, webových stránkách školy nebo osobně ve třídě učitelce. Nepřítomnost dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, musí poté (po návratu dítěte do MŠ) zákonný zástupce podepsat (omluvit) v omluvném listu dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a dobu jeho nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmena 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.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v **odůvodněných případech** zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, konkretizované očekávané výstupy (materiál pro PV č.j.MSMT – 9482/2012-22) a Desatero pro rodiče (materiál pro PV č.j.MSMT – 9482/2012-22). Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Ředitelka při oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte předá informace o vzdělávacích oblastech, ze kterých vychází vzdělávací obsah, učivo. Tyto informace jsou ke stažení na webových stránkách školy (www.msdemlova.cz). Zákonný zástupce si může tyto informace vyzvednout v tištěné podobě u ředitelky MŠ.

Vzdělávací oblasti, ze kterých vychází vzdělávací obsah, učivo:

OBLAST	NÁZEV OBLASTI
biologická	Dítě a jeho tělo
psychologická	Dítě a jeho psychika
interpersonální	Dítě a ten druhý
sociálně-kulturní	Dítě a společnost
environmentální	Dítě a svět

■ Dítě a jeho tělo

Stimulování a podpora růstu a nervosvalového vývoje dítěte, podpora fyzické pohody, zlepšování tělesné zdatnosti, pohybové a zdravotní kultury, rozvoj pohybových i manipulačních dovedností, učení sebeobslužným dovednostem, vedení dětí ke zdravým životním návykům a postojům.

■ Dítě a jeho psychika

Podpora duševní pohody, psychické zdatnosti a odolnosti, rozvoj intelektu, řeči, jazyka, poznávacích procesů a funkcí, jeho citů i vůle, dále jeho sebepojetí, sebenahlížení, kreativity a sebevyjádření, stimulace osvojování a rozvoj jeho vzdělávacích dovedností a povzbuzování jeho dalšího rozvoje, poznávání, učení. Patří sem tyto podoblasti: Jazyk a řeč, Poznávací schopnosti a funkce, Myšlenkové operace, Představitivost a fantazie, Sebepojetí, city, vůle.

■ Dítě a ten druhý

Podpora utváření vztahů dítěte k jinému dítěti či dospělému, posilování, kultivování a obohacování jejich vzájemné komunikace a zajišťování pohody těchto vztahů.

■ Dítě a společnost

Uvádění dítěte do společenství ostatních lidí, do života v lidské společnosti i do světa kultury a umění, pomáhání dítěti osvojit si potřebné dovednosti, návyky i postoje, přijímat základní všeobecné uznávání společnosti, morální a estetické hodnoty a podílet se na utváření společenské pohody.

■ Dítě a svět

Založit u dětí elementární povědomí o okolním světě a jeho dění, o vlivu člověka na životní prostředí – počínaje nejbližším okolím až po globální problémy celosvětového dosahu, vytvoření základů pro otevřený a odpovědný postoj dítěte k životnímu prostředí.

Klíčové kompetence

Pro etapu předškolního vzdělávání jsou za klíčové považovány tyto kompetence:

1. kompetence k učení
2. kompetence k řešení problémů
3. kompetence komunikativní
4. kompetence sociální a personální
5. kompetence činnostní a občanské

Dále může zákonný zástupce vytvářet doma dítěti portfolium, kde bude zaznamenávat individuální pokroky dítěte (ukázky výtvarných činností, fotografie z her, pracovní listy, seznam literatury, kterou čtou dětem, seznam básniček, písniček, her...). Toto portfolium může zákonný zástupce přinést k ověřování úrovně individuálního vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření úrovně individuálního vzdělávání dítěte se uskuteční vždy ve **středu v 47. týdnu** kalendářního roku. Zákonný zástupce se dohodne na konkrétním termínu s přezkušujícím učitelem. Pokud se zákonný zástupce s dítětem na přezkoušení nedostaví, bude mu udělen náhradní termín a to v následujících 3 týdnech (48.,49.,50.týden, vždy ve středu).

Ověřovací doba je maximálně 2 hodiny a to v čase od 8:00 – 10:00 hodin.

Garant individuálního vzdělávání v MŠ: Mgr. Hana Vařejková

Přezkušující pedagogové: Bc. Ivana Zelená a Bc. Jana Straková

Formy ověřování:

- 1) Pozorování při spontánní hře
- 2) Krátký rozhovor
- 3) Portfolium dítěte – přinese rodič s sebou, je-li vytvořeno

Rozhovor bude sledovat úroveň zvládnutých klíčových kompetencí, které ukládá RVPPV jako soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince a především pro úspěšný vstup do základní školy.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek § 34b odstavec 5 školského zákona.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b odstavce 5 školského zákona nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou poskytována podpůrná opatření.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálně vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky (podpůrná opatření) odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

Snížení počtu dětí podle § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

Škola zpracovává program poradenských služeb, podle vyhlášky 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kde sleduje a vyhodnocuje účinnost zvolených podpůrných opatření.

Všechny děti starší 2 let zákonných zástupců na rodičovské dovolené, mohou navštěvovat mateřskou školu celodenně.

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

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a/ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

c/ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

d/ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Příchod dětí do MŠ je individuální - dle dohody, převážně však od **6.00** do 8.00 hod.

Vyzvedávání dětí je v době od 11,45 do 12,15 hodin, dále od 14,15 do **16,00** hodin. Dítě si zákonný zástupce vyzvedává převážně osobně. Ostatní pověřené osoby musí být uvedeny ve formuláři „Plná moc k předávání a odvádění dítěte“.

Zákonný zástupce musí dodržovat provozní dobu MŠ – přicházet pro dítě s dostatečnou časovou rezervou před ukončením provozní doby.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do MŠ bez známek akutního onemocnění.

Dítě musí být očkováno dle očkovacího kalendáře. Potvrzení o tomto očkování, dále případné vyjádření o individuálním očkovacím plánu dítěte (v případě dětí se zdravotním postižením), je pediatrem zaznamenáno ve formuláři „Žádost o přijetí do MŠ“.

Při prvním nástupu dítěte do MŠ předloží zákonní zástupci vyplněnou „Přihlášku ke školnímu stravování“, „Evidenční list dítěte“, dále formulář „Plná moc k předávání a odvádění dítěte“ a u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami případně podrobnější zprávu odborného lékaře a dalších odborníků.

Před nástupem dítěte do MŠ zákonní zástupci provedou administrativní kroky pro bezproblémové placení úplaty za předškolní vzdělávání a úplaty za školní stravování.

S jednotlivými kroky jsou zákonní zástupci seznámeni při zápisu do MŠ a v příslušných směrnících školy.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit MŠ každou důležitou změnu týkající se dítěte (změna bydliště, telefonu, zdravotního stavu, rozvod rodičů...)

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího učitele MŠ o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dětem nedávají do MŠ ozdobné špendlíky či cenné předměty (zlaté řetízky, náušnice ...). MŠ nenese odpovědnost za jejich případnou ztrátu.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli MŠ a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učiteli. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. **Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.** Děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. V případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě v jiné (předem určené třídě) nebo na zahradě MŠ, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – Formulář „Plná moc k předávání a odvádění dítěte“.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT ČR - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 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.

Při opakovaném nevyzvedávání dítěte zákonným zástupcem může ředitelka MŠ ukončit docházku dítěte do mateřské školy dle § 35 Školského zákona.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí škole tuto skutečnost v dostatečném předstihu, a to telefonicky na číslech uvedených na nástěnkách v jednotlivých šatnách, webových stránkách MŠ nebo osobně ve třídě učitelce. Dále musí uvést důvod a dobu nepřítomnosti dítěte.

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ

řídí se školním řádem MŠ

dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí. Děje se tak prostřednictvím sdělení učitelem MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v jednotlivých šatnách.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce dozor pracovníkem školy.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a úplaty za školní stravování v MŠ:

Úplata za předškolní vzdělávání - Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ“.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je

- a) Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- b) Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- 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.

Úplata za školní stravování - Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za školní stravování podmínky stanovené ve „Vnitřní směrnici o školním stravování“. Ve školní jídelně se stravují děti a zaměstnanci MŠ Demlova 28, děti a zaměstnanci MŠ Demlova 34a, pracovníci SPC Jihlava. Dítě, které je v MŠ přítomno v době podávání jídla (oběda), stravuje se vždy. Výjimky u dětí se zdravotním postižením povoluje ředitel školy.

Přihlašování a odhlašování strážníků provádí zákonný zástupce dítěte prostřednictvím třídních učitelek do 14.00 hod na následující varný den. Při nemoci je možné si první den jídlo odebrat v jídlonosiči v čase 15 minut před výdejem oběda v jídelně mateřské školy Demlova 28 nebo přímo ve výdejnách odloučených pracovišť MŠ – Demlova 34 a Na Stoupách. Na další dny nepřítomnosti musí zákonný zástupce strážníka odhlásit (dle zákona není nárok na dotovanou stravu). Za neodhlášené, neodebrané jídlo se finanční náhrada neposkytuje

Pitný režim v MŠ je zajištěn během celého dne formou podávání pitné vody s možností samostatné obsluhy dítětem do zdravotně nezávadných nádob.

Dětem v MŠ Pohádka, Na Stoupách 3 je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava. Přesnídávky, svačiny, oběd a pitný režim jsou zajišťovány ze školní jídelny při **Střední škole obchodu a služeb Jihlava** se sídlem Karoliny Světlé 2, 586 01 Jihlava, školní jídelna Na Stoupách 3. Stravování dětí se řídí především vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování. Dle této vyhlášky jsou děti rozděleny podle dosaženého věku v příslušném školním roce do věkových skupin strávníků do 6 let a 7 – 10 let. Zákon stanoví i výživové normy pro věkové kategorie, které musí jídelna dodržovat.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny Na Stoupách 3 po předchozí konzultaci s pracovníci mateřské školy. Postupují dle zásad a doporučení týkající se správné a zdravé výživy dětí předškolního věku – pestrá strava s dostatkem ovoce a zeleniny.

Podrobnosti jsou součástí „Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a „Vnitřní směrnice o školním stravování“. Zákonní zástupci jsou dále seznámeni i se „Školním vzdělávacím programem“, kde jsou také uvedeny další informace.

Práva dětí v MŠ a SPC Jihlava, práva a povinnosti zákonných zástupců

Každé přijaté dítě má právo:

na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu

na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

na zohledňování vzdělávacích potřeb

na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji schopností a dovedností

na ochranu před prací, která ohrožuje vývoj a zdraví

na styk s jinými dětmi a lidmi

na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost

na svobodné šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání

na zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširší uplatňování moderních pedagogických přístupů a metod

na důslednost při prevenci sociopatologických jevů

při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

pokud je ve třídě MŠ vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Povinnosti zákonných zástupců:

zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a řádně se vzdělávalo, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

oznamovat MŠ a SPC Jihlava údaje (podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)

ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování

Spolupráce s rodinou, veřejností a vzájemné vztahy v MŠ a SPC Jihlava, trendy vzdělávání v Evropské unii

Škola má v oblasti spolupráce s rodinou a veřejností vypracovanou dlouhodobou koncepci.

Hlavní cíl koncepce:

Cílevědomě vytvářet vztah spolupráce mezi mateřskou školou, rodinou, obcí a ostatní veřejností

Hlavní směry koncepce:

Směr rodina

Směr škola

Směr společnost

Vztahy v rámci koncepce:

Rodina – škola

Rodina – rodina

Škola – společnost

Vztah rodina – škola

Vzájemné prolínání vlivů z rodiny do MŠ a opačně na základě tolerance a partnerství a otevřenosti.

Znát a brát v úvahu kvalitu prostředí, v němž dítě žije a snažit se svými prostředky nedostatečné vlivy nahrazovat, škodlivé kompenzovat, přínosné podporovat.

Nabízet rodině podněty, dovednosti, inspiraci.

Navazovat denně neformální vztahy se zákonnými zástupci, diskutovat o problémech konkrétních dětí.

Podnikat společné akce, výlety, besídky, posezení, veřejná vystoupení.

Poskytovat a zprostředkovávat poradenské služby v oblasti pedagogické, psychologické a speciálně pedagogické.

Poskytovat sociální poradenství.

Pomáhat zákonným zástupcům při výběru hraček, knih, her a pomůcek.

Vydávat časopis školy, kde budou zákonní zástupci informováni o koncepci školy, organizaci, akcích školy apod.

Upozorňovat zákonné zástupce a další partnery na Interaktivní webové stránky školy.

Vztah rodina – rodina

Napomáhat společnými akcemi ke vzájemnému poznání rodin a dětí.

Vést ke vzájemné spolupráci rodin, které mají děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vytvářet podmínky ke vzniku plnohodnotných vztahů mezi rodinami zdravých dětí a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Napomáhat nenásilnému a postupnému přizpůsobování dítěte režimu MŠ (adaptační období se zákonnými zástupci v MŠ) a využívat heterogenních skupin dětí v MŠ pro zdravý průběh jejich adaptace.

Vztah škola – společnost

Praktikovat a rozvíjet styl řízení založený na participaci a kooperaci všech zúčastněných.

Spoléhat především na pedagogy - jejich schopnosti, talent, nadání, návyky zdravého životního stylu, postoje ke zdraví.

Klást důraz na nepřetržitý osobní rozvoj a společenský růst pedagogů.

Svémi aktivitami se podílet na programech rozvoje obce. Společenským klimatem uvnitř školy i vztahy se zákonnými zástupci dětí přispívat ke kvalitě celkového klimatu obce.

Spolupracovat se základními školami v celém regionu – umožnit dětem nestresující, plynulý přechod do adekvátní školy.

Vyhledávat další partnery MŠ a SPC Jihlava (společenské instituce a organizace) a navazovat s nimi kontakty.

Umožnit v MŠ a SPC Jihlava průběžné a souvislé praxe studentům středních a vyšších odborných škol - v rámci přípravy na jejich povolání.

Vyhledávat dobrovolnickou pomoc ze strany veřejnosti.

Zpřístupnit se kontrole veřejnosti.

Priority a další rozvoj spolupráce

Účast zákonných zástupců a veřejnosti při volnočasových aktivitách

Zájmové aktivity zákonných zástupců a dětí

Pracovní dílny pro učitele a zákonné zástupce

Pracovní dílny a školení pro klienty, jejich zákonné zástupce a pedagogy vedené pracovníky SPC.

Sociální poradenství pro zákonné zástupce a pro pedagogy

Přednášková činnost speciálních pedagogů SPC

Využití teoretických poznatků v praxi, ukázky práce - pro zákonné zástupce a pro pedagogy

Spolupráce se zahraničními lektory a se školami podobně zaměřenými

Výchova a vzdělávání musí být v souladu se strategickými dokumenty ČR

Národní plán vytváření rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2015-2020

Deklarace OSN o právech lidí s mentálním postižením

Úmluva OSN o právech osob se zdravotním postižením

Evropská sociální charta

Charta základních sociálních práv pracovníků

Úmluva o poradenství pro volbu povolání a odborné výchově pro rozvoj lidských zdrojů

Úmluva mezinárodní organizace práce. 159 o pracovní rehabilitaci a zaměstnávání invalidů

Úmluva o právech dítěte

Standardní pravidla pro vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením

Krajský akční plán rozvoje vzdělávání

Akční plán inkluzivního vzdělávání na období 2016-2018

Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015-2020

Provoz a vnitřní režim MŠ a SPC Jihlava

Provoz MŠ je celoroční, v období letních prázdnin je zajištěna péče zřizovatelem - v předem stanovených mateřských školách.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka 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 přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty v době omezení nebo přerušení provozu.

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

Vnitřně se MŠ a SPC Jihlava člení na:

Výchovně vzdělávací úsek

Provozně ekonomický úsek, v jehož rámci je stravovací, úklidový a údržbářský úsek

Provoz MŠ: 6.00 - 16.00 hodin

Pracovní doba zaměstnanců je stanovena ve směrnici o dodržování pracovní doby a přestávky v práci

Denní režim

Celkový denní režim je obecný, konkrétní podoba je individuální v rámci jednotlivých tříd.

6.00 – 8.15	příjem dětí, hry a další činnosti dle jednotlivých tříd, individuální práce, speciálně pedagogická a psychologická intervence, logopedie a pohybová chvilka
8.15 – 8.30	svačina
8.30 – 9.15	dopolední pedagogický program
9.15 – 11.15	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.15 – 12.00	oběd
12.00 – 14.15	individuální odpočinek, alternativní činnosti, odchod dětí po dopoledním pobytu, převlékání, hygiena
14.15 – 14.30	svačina
14.30 – 16.00	odpolední pedagogický program

Změna režimu

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky v šatnách.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Ředitelka školy:

PhDr. Ljubica Váchová Nováková

Zástupkyně ředitelky školy:

Mgr. Jana Rittichová

Koordinátor ŠVP a TVP:

Bc. Jana Straková

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v MŠ a SPC

Jihlava

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

Učitelé jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel MŠ, 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).

Také při nástupu dítěte po jeho nemoci si může vyžádat učitel MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění (i v případě výskytu pedikulózy – **veš dětská**) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. V případě, že by rodiče opakovaně posílali dítě do kolektivu s infekčním onemocněním, může být o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Během celého pobytu dítěte v MŠ je dbáno na maximální bezpečnost všech dětí. Jestliže to situace vyžaduje, jsou ve třídě přítomny současně učitel a asistent pedagoga, popřípadě osobní asistentka. Za bezpečnost dětí při všech dalších aktivitách realizovaných mimo třídu odpovídají učitelé, kteří zde tyto aktivity provádějí. Pracovníci SPC mají rovněž plnou odpovědnost za dítě, u kterého realizují speciálně pedagogickou nebo psychologickou péči. Jedná se o dobu od předání dítěte učitelkou až po opětovné zařazení dítěte zpět příslušnému pedagogovi do třídy.

Každá třída je vybavena odpovídajícím nábytkem, který splňuje nároky na bezpečnost. Prosklené plochy jsou mimo dosah dětí, hrany jsou zakulaceny, větší dřevěné sestavy jsou pevně připevněny. Skluzavky jsou umístěny tak, že dítě nepřekonává překážky, má bezpečný dojezd a tato činnost je pod dohledem pedagoga. Ve třídách jsou vyměněny podlahové krytiny a nemůže docházet ke zvedání jejich krajů. Vytírání a vysávání ploch ve třídách, hygienických zařízeních a šatnách se provádí podle hygienických norem. V době, kdy se vytírá, nejsou děti přítomny a nemůže tak dojít k úrazu. Vedoucí učitelky pravidelně hlásí případné závady a podle závažnosti zařídí jejich urychlené odstranění. Hračky podléhají pravidelné kontrole - a to jak z hlediska bezpečnosti, tak i z hlediska hygieny. Pravidelně jsou kontrolovány i všechny průlezky, skluzavky, trampolíny, pískoviště, domečky na školní zahradě, hřiště a víceúčelové hřiště. Škola a zahrada jsou plně bezbariérové.

Při pobytu venku je před vstupem dětí na hrací plochy provedena učitelem MŠ bezpečnostní kontrola. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou při pobytu venku také přítomni asistenti pedagoga, popř. osobní asistent dítěte. Učitelé jsou povinni nahlásit ředitelce školy

pobyt venku, který nebude probíhat v okolí školy. Tuto skutečnost také zapíše do deníku – „Pobyt venku“. Pokud je pobyt venku naplánován mimo areál školy, učitelky využijí reflexní vesty (první a poslední dvojice dětí).

Učitelé MŠ mají „Kurz první pomoci“, který zahrnuje i problematiku epileptických záchvatů, alergických reakcí, podávání léků, nástrahy při pobytu v přírodě apod.

Učitelé MŠ jsou také proškoleni v oblasti bezpečnosti při pobytu dětí venku. Jedná se o pravidelné školení v rámci pedagogických porad.

Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech dětí v MŠ, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Kniha úrazů je uložena v kanceláři Mgr. Křivkové v SPC.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele MŠ připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

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

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Zejména při níže uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé MŠ i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnících k výletům a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ 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, učitelé MŠ dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé MŠ před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé MŠ dále dbají na to, 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, pracovníka SPC, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Pro vstup do školní budovy má každý rodič přidělený číselný kód, který používá (rodiče dětí MŠ Na Stoupách mají čip). Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otvíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí platnou „Směrnicí k zajištění BOZP“.

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 v předškolním věku - zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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 rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelé MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání

Při řešení šikany se škola řídí metodickým pokynem MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních z roku 2016.

Škola má odpovědnost za vytváření a udržování bezpečného prostředí, za ochranu dětí a jejich zdraví a za předcházení vzniku jakýchkoli forem rizikového chování na škole, tedy i šikany.

Škola respektuje identitu a individualitu každého svého člena, odmítá násilí a zneužití moci v jakékoli podobě a přiznává riziko výskytu šikany. Škola tyto hodnoty jasně komunikuje směrem dovnitř školy i vně a zřetelně je hájí a prosazuje. Pokud se objeví na škole rizikové chování, přistupuje škola k řešení včasné a otevřeně. Na vytváření bezpečného prostředí a předcházení šikany se podílí celá škola.

Škola zajišťuje podporu a rozvoj pedagogů v podobě dalšího vzdělávání v oblasti rizikového chování.

Škola musí zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou. Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí podle situace vhodný způsob nápravy, např.:

- rozhovor s dítětem, které ubližuje - pedagog využije opatření, která v MŠ fungují, např. srozumitelně sdělí dítěti, že porušilo stanovená pravidla, vede jej v sociálně žádoucích projevech, navrhuje a ukazuje mu adekvátní varianty v projevech chování; samozřejmě, jakmile je to možné, ocení jeho zlepšení;
- zavedení ochranného režimu oběti - v počátku pro jistotu MŠ nastaví přísnější dozor; v některých komplikovanějších případech oběť a útočníka v rámci možností od sebe oddělí; není vhodné konfrontovat agresora s obětí;
- práce se skupinou - MŠ využije intervenční program, v němž žáci získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno; vhodné jsou činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové a poražení; využít se dají rovněž pohádky či příběhy a jejich dramatizace;
- rozhovor se zákonnými zástupci dítěte agresora - proběhne až tehdy, když je situace zmapovaná; důležitá je maximální snaha získat je pro spolupráci; nejbezpečnější je, když rozhovor provede pracovník MŠ; rozhovor rodičů oběti s rodiči agresora je velmi rizikový. Škola může zvolit i kombinaci výše uvedených metod.

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3 § 31 Školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Zacházení se školním majetkem v MŠ a SPC

Jihlava

Děti mají právo užívat zařízení školy a pomůcky v souvislosti s výukou.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Pedagogičtí pracovníci MŠ udržují zařízení školy a pomůcky v dobrém stavu, dbají na správné zacházení a ukládání. V každé třídě je vedena pečlivá evidence majetku a jsou pravidelně prováděna inventarizační šetření.

Pomůcky zapůjčené zákonným zástupcům dětí nebo učitelům jsou evidovány formou smlouvy o výpůjčce.

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Další bezpečnostní opatření

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

Hodnocení výsledků vzdělávání v MŠ a SPC

Jihlava

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ, ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách školy a v šatnách jednotlivých tříd.

Zákonní zástupci dítěte se mohou při denním styku s učitelkami při předávání a vyzvedávání dětí průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Vedoucí učitelky svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích vedení MŠ, které se týkají 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. Informace rodiče pravidelně získávají též informacemi zveřejněnými na nástěnkách v šatnách či na webových stránkách školy.

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

Ředitelka školy nebo učitel MŠ 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.

Škola zpracovává vlastní hodnocení dle platné legislativy, které je zaměřeno zejména na zásady a cíle vzdělávání, cíle předškolního vzdělávání, cíle a kritéria „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“.

Hodnocení vzdělávacích cílů v MŠ a SPC Jihlava:

Autoevaluační záznam řídicího pracovníka

Autoevaluační záznam pedagogického pracovníka

Autoevaluační záznam provozního pracovníka

Dotazník pro rodiče
Záznam o rozvoji dítěte
Portfolia dětí

Školní vzdělávací program a výsledky vzdělávání

Vzdělávání v MŠ probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Integrované bloky

Nabídka tématických bloků je volnou nabídkou pro výchovně-vzdělávací činnost.

Nabídka je určena pro víceleté období a na základě evaluace je postupně doplňována či upravována.

Bloky jsou zpracovány pro všechny věkové skupiny dětí.

Integrované bloky obsahují elementární poznatky, které je možno vyvodit ze vzdělávací nabídky činností „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“, v rámci jednotlivých vzdělávacích oblastí.

Pro pedagogy jsou jednotlivé „poznatky“ povinné. Děti by měly mít příležitost se s příslušnými „poznatky“ v průběhu předškolního vzdělávání setkat, ale nemusí si je v plném rozsahu osvojit.

O činnostech v MŠ jsou informováni zákonní zástupci dětí, jsou vedeni ke spolupráci, zapojení a spolupodílení se na výchově a vzdělávání svých dětí.

Vzdělávací obsah je v RVP PV uspořádán do pěti vzdělávacích oblastí:

Dítě a jeho tělo

Stimulování a podpora růstu a nervosvalového vývoje dítěte, podpora fyzické pohody, zlepšování tělesné zdatnosti, pohybové a zdravotní kultury, rozvoj pohybových i manipulačních dovedností, učení sebeobslužným dovednostem, vedení dětí ke zdravým životním návykům a postojům.

Dítě a jeho psychika

Podporování duševní pohody, psychické zdatnosti a odolnosti, rozvoj intelektu, řeči, jazyka, poznávacích procesů a funkcí, jeho citů i vůle, dále jeho sebepojetí, sebenahlížení, kreativity a sebevyjádření, stimulace osvojování a rozvoj jeho vzdělávacích dovedností a povzbuzování jeho dalšího rozvoje, poznávání, učení.

Patří sem tyto podoblasti: Jazyk a řeč

Poznávací schopnosti a funkce, myšlenkové operace,
představitivost a fantazie

Sebepojetí, city, vůle

Dítě a ten druhý

Podporování utváření vztahů dítěte k jinému dítěti či dospělému, posilování, kultivování a obohacování jejich vzájemné komunikace a zajišťování pohody těchto vztahů.

Dítě a společnost

Uvádění dítěte do společenství ostatních lidí, do života v lidské společnosti i do světa kultury a umění, pomáhání dítěti osvojit si potřebné dovednosti, návyky i postoje, přijímat základní všeobecné uznávání společnosti, morální a estetické hodnoty a podílet se na utváření společenské pohody.

Dítě a svět

U dítěte založení elementárního povědomí o okolním světě a jeho dění, o vlivu člověka na životní prostředí – počínaje nejbližším okolím až po globální problémy celosvětového dosahu, vytvoření základů pro otevřený a odpovědný postoj dítěte k životnímu prostředí.

Vedoucí zaměstnanci v MŠ a SPC Jihlava

V čele školy je ředitelka, kterou jmenuje a odvolává vedoucí odboru školství, mládeže a tělovýchovy statutárního města Jihlavy, po dohodě s odborem školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Kraje Vysočina. Ředitelka školy jmenuje svoji zástupkyni, která ji po dobu její nepřítomnosti (nemoc, řádná dovolená, služebně vzdálená) zastupuje v plném rozsahu jejích práv a povinností. Zástupkyni ředitelky odvolává ředitelka školy.

Ředitelka školy zároveň jmenuje a odvolává vedoucí jednotlivých úseků.

Ředitelka školy, v její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky, písemně pověří po dobu déle trvající nepřítomnosti vedoucího pracovníka kvalifikovaného zástupce.

Dokumentace MŠ a SPC Jihlava

V MŠ a SPC Jihlava je vedena tato dokumentace:

Rozhodnutí o zařazení školy do školského rejstříku

Školní matrika

Školní vzdělávací program

Rozhodnutí o přijímání, průběhu a ukončování vzdělávání

Pedagogická a psychologická dokumentace SPC

Výroční zpráva o hospodaření

Třídní evidence (Školní vzdělávací program, přehled výchovné práce, evidence docházky dětí, evidenční listy dětí, pedagogické záznamy)

Záznam z pedagogických a provozních porad

Evidence úrazů, kniha úrazů

Protokoly o kontrolách a inspekční zprávy

Personální a mzdová dokumentace

Hospodářská dokumentace

Účetní evidence

Organizační řád

Vnitřní řád

Školní řád
Provozní řád
Vnitřní řád jídelny
Vnitroorganizační směrnice
Pokyny ředitele školy
Záznamy BOZP a PO
Agenda CO
Plán dovolených
Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Normativní činnost v MŠ a SPC Jihlava

MŠ a SPC Jihlava je organizace, která je založena na předem vyhlášených normách, doporučeních, příkazech apod. Je předem determinována a strukturována.

V této souvislosti je položen důraz na:

Význam lidského faktoru
Uspořádanost vzájemných vztahů lidí, oddělení a úseků
Nutnost koordinace jednotlivých činností pro zabezpečení cílů organizace

Hlavním úkolem autority v MŠ a SPC Jihlava je vydat, realizovat a kontrolovat plnění pokynů aj. Pokyn, příkazy, doporučení aj. musí splňovat následující kritéria:

Srozumitelnost
Soulad pokynů s deklarovanými cíli MŠ a SPC Jihlava
Soulad pokynů s cíli a zájmy lidí, kteří je mají realizovat
Uskutečnitelnost pokynů z hlediska schopností lidí, zdrojů a času

Normy platné pro všechny zaměstnance MŠ a SPC Jihlava vydává zásadně ředitelka zařízení. Vedoucí úseků mají právo vydávat normy na základě platných právních předpisů pro podřízené zaměstnance.

MŠ a SPC Jihlava je formální organizací. Paralelní existence formální a neformální organizace řízení je příznána a respektována.

Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád nabývá platnost a účinnost od 1.9.2017

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí výtiskem v šatnách.

Rodiče souhlasí s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy na webových stránkách a při propagaci školy

Pokud si někdo z rodičů nepřeje uveřejnění fotografie svého dítěte na akcích MŠ, písemně to ohlásí ředitelce školy.

Přílohy

1. Hlavní zásady kultury MŠ a SPC Jihlava
2. Zásady vzdělávací práce, pedagogický styl, uplatňované principy
3. Zásady pro všechny zaměstnance, kteří přistupují k dětem - v rámci pedagogického stylu

Příloha č. 1

Hlavní zásady kultury MŠ a SPC Jihlava

- Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance MŠ a SPC Jihlava.
- Začínej jednání přátelsky
- Respektuj názor partnera, nikdy neříkej, že nemá pravdu
- Nech více hovořit svého partnera
- Jestliže nemáš pravdu, rychle a důrazně to přiznej
- Jedinou cestou, jak nejvíce získat z tvé nesouhlasné argumentace je vyhnout se jí
- Souhlas s tím, aby si tvůj partner myslel, že je původcem ideje (myšlenky)
- Snaž se vidět věci objektivně z pohledu partnera
- Projevuj sympatie k návrhům a přáním partnera
- Apeluj na lidi, vybízej je k soutěživosti
- Vyhýbej se hodnocení kolegů třetími osobami, negativní sdělení říkej adresátovi do očí
- Na chyby ostatních poukazuj nepřímě
- Než začneš kritizovat, zmiň se o vlastních chybách
- Nedávej přímé příkazy, naváděj otázkami
- Chval každé zlepšení i to nejmenší
- Povzbuzuj, aby se chyby zdály snadno napravitelné
- Vytvářej podmínky pro to, aby partner dělal rád to, co si přeješ
- Odvolávej se na vyšší motivy (zájem organizace)
- Respektuj to, aby si partner zachoval tvář
- Neobávej se projevit vlastní názor i ve vztahu k nadřízeným spolupracovníkům

Příloha č. 2

Zásady vzdělávací práce, pedagogický styl, uplatňované principy

Respektujeme vzájemně osobnost každé učitelky, hledáme vše pozitivní, co přináší do své práce s dětmi

Podporujeme nové nápady, vytváříme tvořivé klima v MŠ a SPC Jihlava

Posilujeme sebedůvěru každé učitelky, samostatnost v rozhodování, odpovědnost za svou práci, otevřenost

Vytváříme prostor pro diskusi, vzájemnou otevřenost a věcné řešení vzniklých konfliktů

Vytváříme vztahy vzájemné pomoci mezi učitelkami, prožíváme pocity úspěšnosti a uspokojení ze společné práce

Používáme metody pochvaly, vyzdvihujeme přednosti a úspěchy, nesrovnáváme se navzájem, jdeme příkladem vlastní práce

Vážíme si práce všech provozních zaměstnanců, jsou našimi partnery při výchově a vzdělávání našich dětí

Podporujeme tvořivost každé učitelky, vzdělávání, účast na seminářích, které je stimulují a motivují do další práce

Učitelky jsou stimulovány k tvořivé práci, dále k tomu, aby vnímaly pohodu a svobodu pro svou práci, ale aby u nich nevznikl pocit přemíry pracovních nároků neslučitelných s osobním životem, s mimoškolními činnostmi či koníčky, které je často dobíjejí i pro práci s dětmi

Učitelky respektují osobnost každého dítěte, mají o děti zájem a vyzařují cit pro dítě, kterému se snaží co nejvíce přiblížit, dokáží s ním navázat přátelské vztahy. Stávají se pro dítě oporou.

Jsou empatické k dětské potřebě bezpečí, lásky, úcty, podporují vztah dítěte k jeho vlastní rodině. Projevují předvídavost, střeží dítě před neadekvátní mírou nebezpečí či nároků. Znají a provádí rituály, které dítěti navozují pocit bezpečí, a naopak se vyvarují činnostem, které dítě od pobytu v MŠ odrazují.

Učitelky jednají vždy v zájmu dítěte, spolupracují s rodinou a s ostatními institucemi, které mohou rozvoji dítěte napomáhat. Zákonným zástupcům poskytují odborné rady, řeší vzniklé problémy s profesionalitou a citem. Působí na zákonné zástupce v duchu zdravého životního stylu v přístupu k dětem.

Příloha č. 3

Zásady pro všechny zaměstnance, kteří přistupují k dětem - v rámci pedagogického stylu

Děti chválí a chválí. Říkají jim, jak jsou skvělé a chytré. A oni pak jsou.

Jsou k dětem nekonečně trpěliví. Co dítě nepochopí dnes, pochopí zítra. Nebo za půl roku. Nebo vůbec ne. Proto však není zavrženíhodné.

Učí děti jinak, než učili nás. Nemusíme mluvit my, zkusme nechat mluvit děti.

Bojují proti stereotypní práci a nudě, aby se děti na setkání s námi těšily, a aby je to se svými učitelkami bavilo.

Váží si dětí a respektují je. Berou je jako své partnery a přátele, se kterými se dobře cítí a vzájemně se obohacují.

Hodnotí jen to, co děti umí a ne to, co je ještě nenaučili. Každý má právo dělat chyby a chyba je příležitost naučit se něco dobře.

Neironizují děti.

Dopřávají každému dítěti radost z úspěchu. Každému a alespoň jedenkrát denně.

Vzdělávají se, chodí na školení a semináře, čtou odborný tisk, jsou tam kde se něco děje.

Nelitují námahy, ani času. Děti to ocení.

Nebojí se, jsou-li o něčem přesvědčeni. Umí jít za svými cíli.