

Směrnice č: 4

Č.j.:2017-09-01

Školní řád

| | |
|-------------|---|
| Vydal: | Mateřská škola DOMINO s.r.o. provozovna: Proletářská 115, 463 12, Liberec 23 |
| Schválila: | ředitelka školy – Noemi Rucká |
| Účinnost: | od 1. září 2024 |
| Závaznost: | směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ |
| Školní rok: | 2024/2025 |

Ředitelka a jednatelka Mateřské školy DOMINO s.r.o., v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. Školní řád upravuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

Mateřská škola pracuje podle zaměření na:

- důraz na individuální přístup ke každému dítěti
- důraz na samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- důraz na rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, center aktivit a pozorování
- důraz na účast rodiny

Třída má svůj program, který respektuje „Režim dne“ a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

- e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- g) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- f) povinnost pravidelně sledovat nástěnku nebo webové stránky školy,
- g) povinnost oznámit ředitelce, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky,
- h) povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- i) povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- j) u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- k) při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy. Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

Čl. II

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

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu nahlásit a domluvit s ředitelkou mateřské školy.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena do 8,00 hod., v 8,30 se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12,15 hod. do 12,45 hod. Odpoledne od 15,00 hod., kdy se budova odemyká, do 16,30 (konec provozní doby). Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto

dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě. **Po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu a či školní zahradu opustit.**

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

Pro děti, docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně, je stanovena doba předškolního vzdělávání maximálně od 8,00 hod. do 12,00 hod.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, které uvedou do seznamu osob – **vyzvedávání dětí**. Dalším neuvedeným osobám nebude dítě vydáno.

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

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně třídy, kam dítě dochází.

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

7.3 Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě,

do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

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

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěné na informační tabuli u vchodu či prostřednictvím komunikačního kanálu (email).

8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba tohoto poplatku potvrzena podpisem rodiče na příslušný seznam, který slouží jako pokladní doklad a je zároveň vyjádřením souhlasu rodiče s účastí dítěte na této akci.

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, telefonicky nebo osobně.

9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

9.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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

10. Stanovení podmínek pro platby v mateřské škole

10.1 Platby za vzdělávání

- a) platba na následující kalendářní měsíc je splatná do 20. dne kalendářního měsíce pro oddělení SLUNÍČEK,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo v hotovosti pedagogickému pracovníkovi MŠ,
- d) školné se nevrací,
- e) **školné se hradí i po dobu prázdnin!!!**
- f) výše školného za vzdělávání je aktualizována na každý školní rok
- g) **výpovědní lhůta je 2 měsíce a plyne ode dne ukončení docházky dítěte!!!**

10.2 Platby za školní stravování

Při platbě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne kalendářního měsíce pro oddělení SLUNÍČEK,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo v hotovosti pedagogickému pracovníkovi MŠ.

Vyúčtování stravného se provádí čtvrtletně a je předáno zákonnému zástupci osobně. Přeplatky se vrací na účet zákonného zástupce, **nedoplatky musí být uhrazeny do konce kalendářního měsíce.**

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ, VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let,
- b) předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku,
- c) přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy,
- d) ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu,
- e) pokud kapacita dovolí, mohou být děti přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku,
- f) dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte ředitelka mateřské školy,
- g) mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- h) při přijímacím řízení doloží zákonný zástupce dítěte potvrzení od lékaře o očkování dítěte, které lékař vyplní přímo na žádosti k předškolnímu vzdělávání nebo jako přílohu k žádosti.
- i) přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, speciálně pedagogického centra, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- j) rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů po zápise pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.
- k) při nástupu dítěte ředitelka může vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až 3 měsíční.

12. Povinné předškolní vzdělávání

- a) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku,
- b) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- c) pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona,
- d) zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod.,
- e) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách,
- f) zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno,
- g) zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku
- h) zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3. dnů do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky.

13. Individuální vzdělávání

- a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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, tj. do 31.5 2025,
- b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním 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,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- c) ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- d) ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měs. od začátku školního roku),
- e) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- f) ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,
- h) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

14. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogické plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

14.1 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

a) ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, který koordinuje poskytování podpůrných opatření,

- b) za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídá učitelka ve třídě,
- c) postup od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti),
- d) uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu)
- e) postupné zapojování rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícím opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů),
- f) průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority,
- g) vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy),
- h) pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelky ve třídě iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ ,
- i) týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

14.2 Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte. Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- a) žádost o poskytnutí poradenské služby,
- b) písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. - 5. stupně,
- c) souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ,
- d) projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ),
- e) písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9),
- f) při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy,
- g) žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ,
- h) podnět-stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše,

i) pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpurných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpurná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PLPP-plán pedagogické podpory

IVP- individuální vzdělávací plán

SVP- speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ-školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)

PO-podpurná opatření

14.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpurných opatření, **třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.**

15. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení platby za vzdělání nebo za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro platby za vzdělávání nebo za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených plateb.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hodin.

20.2 V měsíci prosinci může ředitelka mateřské školy omezit nebo přerušit provoz mateřské školy, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Mateřská škola bude uzavřena vždy první týden v červenci (2 státní svátky).

20.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve školním roce 2024-2025 v 1. třídě mateřské školy.

20.4 Mateřská škola má kapacitu 1. třídy, kde může být celkem maximálně 15 dětí různého věku – tzv. heterogenní třídy:

- 1. třída „Sluníčka“

20.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

| | |
|-------------|---|
| 6,30 - 8,00 | Volná hra – děti se scházejí ve třídě Sluníček |
| 8,00 - 8,30 | Tělovýchovná chvilka – pohybové hry, dechová cvičení, cvičení pro správné držení těla |

| | |
|---------------|---|
| 8,30 - 9,00 | Dopolední svačinka, hygiena |
| 9,00 - 10,00 | Výukový blok dle výchovných plánů |
| 10,00 – 11,30 | Pobyt venku – procházka nebo hry na zahradě |
| 11,30 – 12,00 | Oběd |
| 12,00 – 12,30 | Osobní hygiena, čištění zubů |
| 12,30 - 14,00 | Spánek |
| 14,00 - 15,00 | Odpolední svačina, hygiena |
| 15,00 – 15,30 | Výukový blok pro zlepšení paměti, dokončení dopoledních prací |
| 15,30 – 16,30 | Volná hra, v případě příznivého počasí hry na zahradě |

V průběhu celého dne dochází k dodržování základních hygienických návyků, pitného režimu a rozvoje sebeobsluhy.

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

22. Evidence dítěte

- a) Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce potřebné informace do matriky dítěte, ve kterém vyplní jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, adresa při náhlém onemocnění dítěte a telefonické spojení,
- b) rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon),
- c) informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

23. Cenné věci a hračky

- a) Mateřská škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, či jiné šperky, cenné hračky, mobily a podobné drahé předměty,
- b) MŠ nezodpovídá za předměty a hračky, které si děti donesou z domova. Hledání z domova přinesených hraček a předmětů při odchodu dětí z MŠ zdržuje paní učitelky od práce s dětmi, proto doporučujeme spíše plyšové hračky, které si sebou děti mohou vzít do postýlky na odpolední odpočinek,
- c) Mateřská škola nemá podmínky k uskladnění kol dětí nebo osob, které děti do mateřské školy přivedou nebo vyzvedávají.

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

24. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 24.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje firma Gastron Zuzana Vaníčková. Při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 24.2 Strava je dovážena v přepravních termo-nádobách. Kuchařka mateřské školy jídlo připraví a doveze do jídelny na přepravním vozíku, kde probíhá vlastní stravování dětí. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje firma Gastron Zuzana Vaníčková i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 24.3 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

25. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

25.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

| | |
|---------------|--------------------|
| 8,30 - 9,00 | Dopolední svačinka |
| 11,30 – 12,00 | Oběd |
| 14,00 - 15,00 | Odpolední svačina |

25.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v pod dohledem (i upozornění) pedagoga podle vlastního pocitu žízně.

26. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

26.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti firmě Gastron Zuzana Vaníčková. Dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 14 hod na následující den. Rodiče mohou nahlásit nepřítomnost dítěte i SMS zprávou na mobilní telefon mateřské školy, který bývá zapnut v mimo provozní dobu mateřské školy.

26.2 Odhlašování stravy se provádí **do 13 hodin** předešlého dne.

26.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd v mateřské škole do 12.30 hodin ve vlastních nádobách.

Čl. V

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

27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 24 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Každé 2 leté dítě snižuje počet o 2 děti.
- c. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- e. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, mateřská škola požaduje od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

28 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- a) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- b) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - a. děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - b. skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - c. skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - d. vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - e. při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - f. za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty
- c) pobyt dětí v přírodě
 - a. využívají se pouze známá bezpečná místa
 - b. pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - c. při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a vždy na ně dobře viděli
- d) rozdělávání ohně
 - a. pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
 - b. jen na místech určených pro rozdělávání ohně
 - c. za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
 - d. v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
 - e. pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
 - f. po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

- e) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - a. před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhající na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - b. pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- f) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy autem nebo mikrobusem
 - a. děti se přesunují ve skupině ve zvoleném počtu dle technického průkazu vozidla
 - b. skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
 - c. vozidlo smí řídit výhradně osoba způsobilá, s platným řidičským průkazem a referenčními zkouškami
 - d. každé dítě musí při převozu použít certifikovanou autosedačku
- g) Mateřská škola má vypracovanu Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli ředitelkou školy prokazatelně seznámeni pedagogičtí pracovníci.
- h) pracovní a výtvarné činnosti
 - a. při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
 - b. pokud jsou nástroje určené dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu

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

- a. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou

formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- b. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

- a. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.
- b. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

32 V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona

379/2005 Sb. tzv. Protikouřákový zákon. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2024 na školní rok 2024/2025.

34 Změny a dodatky školního řádu

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

35 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- b. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání a je vyvěšen na školní nástěnce.

V Liberci dne 1. 9. 2024

Noemi Rucká
ředitelka školy