

Mateřská škola, Liberec, Matoušova 468/12, Liberec 1, 460 01, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 7/20	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S 5
Nahrazuje školní řád z roku 2017	

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o PV), v souladu s vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Obsah

1.	PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání.....	3
	Školní vzdělávací program.....	3
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	4
	Povinnosti zákonných zástupců	5
	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	6
	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníci	6
	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	6
	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	7
	Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	8
	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .	9
	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	9
	Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole.....	11
3.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	11
	První pomoc a ošetření	12
	Pobyt dětí v přírodě.....	13
	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	13
	Pracovní a výtvarné činnosti	14
	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	14

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	14
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	15
Provoz a vnitřní režim MŠ	15
Režim dne – běžná třída	15
Režim dne – speciální třídy.....	16
Podmínky úhrady úplaty v mateřské škole	18
Úhrada úplaty za vzdělávání	18
Úhrada úplaty za školní stravování	18
Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	19
5. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ	20
Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	20
Podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.....	21
Podání žádostí o přijetí v průběhu školního roku	21
Stanovení zkušebního pobytu dítěte	21
Povinné předškolní vzdělávání	21
Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	22
Individuální vzdělávání dítěte	23
Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	24
Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	24
Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	24
Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu.....	24
Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.	24
Ukončení vzdělávání dohodou	24
Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky	25
Evidence dítěte (školní matrika).....	25
Přerušování nebo omezení provozu MŠ	25
Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách.....	25
Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu	26
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	26
Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	26
Účinnost a platnost školního řádu	27

1. PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- a) 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 o předškolním vzdělávání v platném znění.
- b) Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou. *(§ 2 odst. 3 Školského zákona)*
- c) 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
 - podílí se na osvojení 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 *(§ 33 Školského zákon)*
- d) Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí *(§ 17 odst. 1 školského zákona)*

Školní vzdělávací program

- a) Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsah vzdělávání v něm může být uspořádán do ucelených částí (integrovaných bloků). *(§ 3 odst. 3 a § 5 odst. 1 Školského zákona)*
- b) Školní vzdělávací program vydává Ředitelka mateřské školy, je přístupný všem zaměstnancům mateřské školy. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy. *(§5 odst. 3 Školského zákona)*

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
 - dítě se speciálními potřebami na vzdělávání odpovídající jeho potřebám a možnostem. (*§ 21 odst. 1 Školského zákona*)
- b) Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.
- c) Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- d) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- a) Zákonní zástupci mají právo:
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
 - na poradenskou a konzultační pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (*§ 21 odst. 2 Školského zákona*)
- b) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

- c) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. (*§ 1 odst. 1 Vyhlášky o PV*)

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelka MŠ osobně projednat otázky týkající se vzdělávání dítěte
- bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (např. výskyt vší dětské)
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 ods. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, které škola musí podle právních předpisů vést ve své povinné školní dokumentaci (např. matrika, evidenční list) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. S osobními údaji, které zákonní zástupci škole sdělí, je zacházeno podle zákona na ochranu **osobních údajů**.
- ohlašovat, případně dokládat, důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- nahlásit nepřítomnost dítěte do 8. 00 učitelkám nebo ředitelce MŠ.
- zajistit vyzvednutí dítěte do 16.30 hodin / každá započatá hodina cca 150,- Kč /
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- **Dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správnímu řízení, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání. Při pobytu v MŠ rodiče dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídí se školním řádem, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Při pohybu v MŠ a v jejím areálu dbají osobní bezpečnosti tak, aby zamezili škodě a újmě vlastní, újmě dětí, zaměstnanců i na majetku mateřské školy.**
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných

zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou **organizaci** provozu mateřské školy a **vnitřní režim** mateřské školy
- **řídí se školním řádem mateřské školy**
- 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**.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníci

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte druh docházky dítěte do mateřské školy jako docházku celodenní a délku jeho pobytu v MŠ na časový úsek 6. 30–16. 30 hod. V těchto dnech v mateřské škole, dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy. (*§ 1a odst. 4 a §4 odst. 2 Vyhlášky o PV*)
- Má – li dítě zdravotní omezení, které se týká stravování, jsou rodiče povinni informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě stravovacích omezení dítěte, **kteřá je vystavena odborníkem**.

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

- Mateřská škola vykonává **dohled nad dítětem od doby**, kdy je pedagogická pracovnice **převezme** od jeho zákonných zástupců, nebo jím pověřené osoby, **až do doby**, kdy je pedagogická pracovnice **předá** jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. (§ 5 odst. 1 Vyhlášky o PV)
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně **pověřit** jinou zletilou osobu. Vystavené písemné Zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogické pracovnici mateřské školy. Písemné pověření podepsané rodiči dítěte je uschováno u učitelky dítěte. Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat osoba nezletilá, vyplní zákonný zástupce Pověřené nezletilé osoby a přebírá tak veškerou odpovědnost na sebe.
- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovnici mateřské školy, a to osobně v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. **Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu zástupce dítěte s pedagogickou pracovnicí.** Pedagogické pracovnice se vítají s dětmi osobně.
- Zákonní zástupci mají možnost přivádět a odvádět děti v průběhu celého dne, podle potřeby rodiny a po dohodě s pedagogickou pracovnicí. Budova je přístupná pouze po nahlášení zákonného zástupce do domovního hlásiče v době: od 6. 30–8. 00, kdy se z bezpečnostních důvodů zamyká. Dále se budova MŠ otevírá v čase od 12. 15–13. 15 hod. a dále od 14. 45 hod. do konce provozní doby. Přístup je celodenně umožněn po zazvonění na dveřní zvonek u hlavních dveří budovy. Zákonný zástupce vždy dbá na řádné uzavírání dveří vstupu do šaten dětí. Není oprávněn vpouštět do budovy MŠ jiné osoby, i když je zná. Každá osoba, která do MŠ vstupuje, se hlásí zazvoněním na příslušnou třídu a vyčká vpuštění do budovy zaměstnancem MŠ.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice mateřské školy v určené třídě, popř. na zahradě mateřské školy, nejpozději do ukončení provozu mateřské školy, obvykle v čase od 14. 45–16. 15.
- **o pozdních odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy bude sepsán se zástupci dětí zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy, za porušování školního řádu a mohou být**

řešeny ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník informuje telefonicky ředitelku školy, pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, nebo se obrátí na MML, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.
- 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.

Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu (ŠVP PV), který je k dispozici v šatních prostorách. Nejběžnější a nejčastější způsob informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání jsou vývěsky na nástěnkách, internetové stránky, akce s rodiči a výstavky.
- **Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku při předávání a přebírání dětí informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.**
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální **pohovor**, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice 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.
- Ředitelka MŠ nejméně dvakrát za školní rok svolává schůzky rodičů, na nichž jsou zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy. Ze schůzek je vyhotoven zápis, který je k dispozici všem zákonným zástupcům.
- **Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné** v šatnách dětí, některé na internetových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, organizační řád, správní řád, směrnice o úplatě

předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování, směrnice o ochraně osobních údajů, směrnice o svobodném přístupu k informacím, směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí).

- Dodatky, aktualizace, průběžné informace jsou vyvěšovány na místech obvyklých. V nezbytném případě může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na webu MŠ, příp. e-mailovou zprávou, vývěskou na nástěnce nebo písemným oznámením na dveřích třídy.
- V případě, že součástí akcí uvedených výše bude i finanční příspěvek rodičů, považuje se **zaplacení** příspěvku zákonným zástupcem dítěte **za jeho souhlas** s účastí jeho dítěte na takovéto akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast svého dítěte na akci, to včas nahlásí a mateřská škola po dobu konání akce zajistí plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníci.

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

- Pokud je zákonnému zástupci **dopředu známá (krátkodobá)** nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu (lékař, nemoc, lázně, rodinné důvody) a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobním předáním informace zpravidla třídní učitelce, nebo telefonickou formou.
- V případě nemoci dítěte apod. oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu MŠ. Oznámení je možné osobně, telefonicky i e-mailem.
- **Pokud se dítěti stane úraz nebo dojde – li ke zranění dítěte (odřenin, otoky, modřiny, pokousání, štípnutí, zažívací potíže (zvracení, průjem) v domácím prostředí před příchodem do MŠ (i předešlého dne), je rodič povinen o této skutečnosti bezodkladně informovat učitelku.**
- Při předávání dítěte zákonný zástupce informuje pedagoga o případných menších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení činnosti dítěte při vzdělávání.

- V případě, že dítě náhle 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 prostřednictvím **telefonu nebo jiných osob**. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do **8.00** hodin téhož dne.
- Zjištěná **infekční onemocnění** jsou zákonní zástupci **povinni oznámit** mateřské škole neprodleně, aby mohla o možné nákaze informovat ostatní zúčastněné osoby. Při návratu po infekčním onemocnění může mateřská škola v oprávněných případech vyžadovat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že **předávají dítě zdravé**. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může** pedagogický pracovník, 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.
- 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 (výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem...) Pedagogická pracovnice provede tzv. **ranní filtr** a rozhodne, zda toto dítě do kolektivu přijme nebo ne.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně **písemnou** formou mateřskou školu o každé **změně zdravotní způsobilosti** dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. (§ 22 odst. 3 písm. e) Školského zákona)
- Zhorší – li se během dne závažným způsobem fyzický nebo psychický stav dítěte, informuje třídní učitelka zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.
- Zákonní zástupci vybaví dítě pro pobyt v MŠ vhodným oblečením (i náhradním), který odpovídá ročnímu období a zohledňuje jak pohyb v budově, tak venku.
- Děti do MŠ nenosí cenné věci (např. šperky, hračky apod.), MŠ neručí za jejich poškození nebo ztrátu. Jejich přítomnost také narušuje výchovně vzdělávací proces a vede ke konfliktům mezi dětmi, které chceme eliminovat.
- **Účastí dítěte na mimoškolních akcích potvrzuje rodič zdravotní způsobilost dítěte k jejímu absolvování. Pokud je zdravotní způsobilost dítěte přechodně omezena, je**
-

rozhodnutí o účasti dítěte na mimoškolní akci závislé na individuální dohodě rodiče a třídní učitelky.

Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není to ani jejich povinností (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, **vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.**

- **Podávání léků v MŠ může být realizováno pouze po schválení Ředitelka MŠ. Ředitelka mateřské školy schválí pouze podávání takových léků, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz § 9 odst. 4 písm. b) Zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.**
- **Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti školu písemně požádá.**
- **Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který lék předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.**
- **Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být umístěny v lékovce s označením jména dítěte a připraveny pro dávkování.**
- Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- V případě podávání jiných léků si zákonný zástupce zajistí jeho podávání sám.
- Mateřská škola umožní dle svých možností a provozních podmínek podání léku zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí **při pobytu mimo místo**, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše **20 dětí z běžných tříd**, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a pověřený zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použití nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Matoušova 468/12, Liberec 3.
Provoz MŠ je od 6.30–16.30.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.00 hod.**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Budova se v 8.00 hod. uzamyká.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

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 telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Režim dne – běžná třída

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí (např. dětem s nižší potřebou spánku je nabízen jiný klidný program namísto odpočinku na lůžku apod. V zařízeních pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí v co největším rozsahu.

6:30 – 7:30

- scházení dětí ve třídě Motýlků,
spontánní činnosti dle výběru dětí

7:30 – 8:45

- spontánní činnosti (námětové,
konstruktivní, didaktické, pracovní,
hudební, výtvarné atd.),
individuální, skupinová i frontální
práce s dětmi, pohybové aktivity
- komunitní kruh na zvolené téma,
aktuální dění, řešení problémů atd.
- tělovýchovná chvilka, relaxační
cvičení, jóga, pohybové hry

8:45 – 9.00

- hygiena, dopolední svačina

9:00 – 9:45

- hlavní dopolední činnost dle ŠVP a
TVP
- cílené činnosti (záměrné i
spontánní učení) ve skupinách i
individuálně

- činnosti rozvíjející poznatky,
vědomosti a dovednosti dětí

9:45 – 11:45

- příprava na pobyt venku, pobyt
venku

12:00 – 12:30

- hygiena, oběd

12:30 – 14:30

- hygiena, příprava na odpočinek
dětí, odpočinek
- náhradní nespací aktivity

14:30 – 14:45

- hygiena, odpolední svačina

14:45 -15:30

- odpolední výchovně vzdělávací
činnosti dětí

15:30 – 16:30

- spontánní zájmové aktivity dle
výběru dětí
- rozcházení dětí

Režim dne – speciální třídy

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí (např. dětem s nižší potřebou spánku je nabízen jiný klidný program namísto odpočinku na lůžku apod. V zařízeních pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí v co největším rozsahu.

6:30 – 7:30

- scházení dětí ve třídě Motýlků,
spontánní činnosti dle výběru dětí

7:30 – 8:25

- spontánní činnosti (námětové,
konstruktivní, didaktické, pracovní,
hudební, výtvarné atd.),
individuální, skupinová i frontální
práce s dětmi, pohybové aktivity
- komunitní kruh na zvolené téma,
aktuální dění, řešení problémů atd.
- tělovýchovná chvilka, relaxační
cvičení, jóga, pohybové hry

8:30 – 8:45

- hygiena, dopolední svačina

8:45 – 9:30

- cílené činnosti (záměrné i
spontánní učení) ve skupinách i
individuálně
- jazykové chvilky, smyslové hry
- činnosti rozvíjející poznatky,
vědomosti a dovednosti dětí

- hlavní dopolední činnost dle ŠVP a
TVP

9:30 – 11:15

- příprava na pobyt venku, pobyt
venku

11:15 – 12:00

- hygiena, oběd

12:00 – 14:00

- hygiena, příprava na odpočinek
dětí, odpočinek
- náhradní nespací aktivity
- činnosti pro děti se speciálními
vzdělávacími potřebami

14:00 – 14:15

- hygiena, odpolední svačina

14:15 – 15:00

- odpolední činnosti dětí

15:00 – 16:30

- spontánní zájmové činnosti dle
výběru dětí
- rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 °C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Podmínky úhrady úplaty v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší **vnitřní směrnice** školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním **vzdělávání**. Směrnice stanovuje, kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termíny úhrady. Zákonní zástupci, kterým není prominuta úplata za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního** měsíce převodem z účtu zákonných zástupců ve prospěch účtu MŠ, každému plátcovi je pro tento účel určen jedinečný variabilní symbol.
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Úhrada úplaty za školní stravování

Oblast úplaty za školní stravování podrobně řeší **vnitřní směrnice** školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování. Směrnice stanovuje rozsah služeb školního stravování, věkové skupiny strávníků, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín

a způsob úhrady. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního** měsíce bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy. Ředitelka nebo vedoucí školní jídelny mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Finanční vyrovnání plateb se děje 1x ročně vždy v září, přeplatek je navrácen na účet plátce do 30. září běžného školního roku, nedoplatek je třeba uhradit ve stejném termínu.

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s Ředitelka školy.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí Ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení Ředitelka mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného

opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - (*informační plakáty ve vitríně, webové stránky školy a obce, ...*) (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přednostně se přijímají:

- děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 4 školského zákona)
- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let. (§34 odst. 1 školského zákona)
- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **rozhodne** Ředitelka mateřské školy **podle správního řádu** na základě žádosti zákonných zástupců.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem o ochraně veřejného zdraví a přijmout pouze dítě,
-

které se podrobilo stanovenému **pravidelnému očkování**. (*§ 34 odst. 5 školského zákona*)

Podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok

Podmínky pro **podání žádostí** stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v měsíci dubnu. O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech na vývěsce a na webových stránkách mateřské školy nejméně měsíc předem. (*§ 34 odst. 2 školského zákona*)

Podání žádostí o přijetí v průběhu školního roku

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. (*§ 34 odst. 7 Školského zákona*).

Ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity školy.

Stanovení zkušebního pobytu dítěte

Ředitelka mateřské školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců. (*§ 34 odst. 3 Školského zákona*)

Ředitelka takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle *§ 182a školského zákona* (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

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. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. (§1c vyhlášky č. 14/2005 b.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno § 34a odst. 3).

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 podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy
- b) e-mailem
- c) osobně
- d) SMS zprávou
- e) mobilní aplikací

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

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 (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny. (*§ 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona*).

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. (*§ 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona*).

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole. (*§ 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona*)

Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat. (*§ 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona*)

Ukončení vzdělávání dohodou

Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.

Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky

Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. **Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, předloží ředitelce mateřské školy Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, které vystavil ředitel/ka základní školy do 30. května příslušného školního roku.**

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte

pro toto vzdělávání.

Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže, odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání podle zákona.

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4-5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na poradách před zahájením nového školního roku na pedagogické radě.
- Každoročním podpisem protokolu o seznámení se školním řádem souhlasí rodiče s účastí svých dětí na mimoškolních akcích školy (např. výlety, exkurze, návštěvy divadel, veřejná vystoupení školy a jiné srovnatelné akce), souhlasu dále souhlasí se zpracováním a evidencí osobních údajů, s pořizováním, používáním a zveřejňováním záznamů dítěte a zveřejňováním výtvarných či jiných prací dítěte a se zpracováním osobních údajů v souvislosti s umístěním kamerového systému u vchodu do mateřské školy a prostorách šaten dětí.
- Zákonní zástupci dítěte jsou na schůzkách rodičů informováni o vydání Školního řádu, Směrnice o školním a stravném a Harmonogramu aktuálního školního roku. Plné

Mateřská škola, Liberec, Matoušova 468/12, příspěvková organizace
Matoušova 468/12, 460 01 Liberec 1, IČ: 72742895

ID datové schránky: b7xkt3z, tel. 775 523 408, 776 618 557, email: msmatousova@email.cz
znění směrnice je dostupná na webu mateřské školy a na nástěnce vedoucí stravování
v šatních prostorách. Zákonní zástupci jsou povinni se s těmito dokumenty seznámit
a stvrzují při zahájení každého školního roku tuto skutečnost svým podpisem.

- Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí. (*§ 30 odst. 3 Školního řádu*)
- Dodržování školního řádu je závazné pro všechny zaměstnance mateřské školy a pro zákonné zástupce.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31. 8. 2020.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2020

Tel. kontakty:

MML 485 243 111

OSPOD 485 244 921

Policie ČR 158

Policie městská 156

Záchranná služba 155

Mgr. Michaela Janků
ředitelka školy