

Mateřská škola Studánka
příspěvková organizace
U Školy 194, Jablonné v Podještědí
IČ: 710 130 83



Školní řád

Vydal :	Bc. Veronika Jirásková, ředitelka MŠ
Schválil:	Bc. Veronika Jirásková, ředitelka MŠ
Účinnost :	Od 1.9.2024
Projednáno :	S pedagogickými a provozními zaměstnanci
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Studánka, U Školy 194, Jablonné v Podještědí Mateřské školy Studánka, Liberecká 76, Jablonné v Podještědí Zákonné zástupce dětí
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí na pravidelné zahajovací schůzce, prostřednictvím webových stránek a nástěnky MŠ

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- 3 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 4 Povinné předškolní vzdělávání
- 5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- 6 Individuální vzdělávání
- 7 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 8 Povinnosti zákonných zástupců
- 9 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- 1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
- 3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
- 6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 7 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

- 1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
- 3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- 1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 3 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

- 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 2 Medikace a zdravotnické úkony
- 3 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 5 Ochrana před vstupem nežádoucích osob do MŠ, zabezpečovací systém

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1 Účinnost a platnost školního řádu
- 2 Změny a dodatky školního řádu
- 3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Studánka, U Školy 194, Jablonné v P., 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 po projednání v pedagogické radě tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Studánka, U Školy 194, Jablonné v P. a Mateřské škole Studánka, Liberecká 76, Jablonné v Podještědí.

Čl. I

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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, všem dětem s potřebou podpůrných opatření
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Viz § 33 Školského zákona.

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

Viz § 5 Školského zákona

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 pracovní právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o Mateřských školách“).

1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

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 rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- c) účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- d) na akceptování jeho vývojových specifíků,
- e) aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání,
- f) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- g) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Viz § 21 odst. 1 Školského zákona

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které 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.

Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,

- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlnidné a laskavé vztahy mezi dťtmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neubliřujeme si,
- dodrřujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duřevní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

1 Přijetí dítěte k předřkolnímu vzdělávání

1.1 Termín přijímacího řizení stanoví ředitelka řkoly po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 15.3. – 15.4. na následující řkolní rok, pro který bude dítě do Mř přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale řkoly, místního tisku a webových stránek řkoly.

1.2 O zařazení dítěte do mateřské řkoly rozhoduje ředitelka řkoly po ukončení přijímání žádostí k předřkolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnici ředitelky řkoly o přijímání dětí k předřkolnímu vzdělávání do Mř.

1.3 Podmínkou pro přijetí dítěte k předřkolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, (netýká se povinné předřkolní docházky) nebo doklad, ře je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předřkolnímu vzdělávání.

1.4 Zákonní zástupci předávají veřkerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, adaptační dotazník, dohodu o docházce, případné rozhodnutí o odkladu řkolní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské řkoly ve stanoveném termínu.

1.5 Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrří rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve řkole – informační tabule v hale a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předřkolnímu vzdělávání.

1.6 O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka řkoly na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

1.7 Do mateřské řkoly jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdřívě však děti od 2 let.

1.8 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.

1.9 Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

1.10 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

1.11 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

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

1.13 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

PŘEDNOSTNÍ PŘIJETÍ

- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- 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).

1 Povinné předškolní vzdělávání

1.1 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).

1.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole (Mateřská škola Studánka Jablonné v Podještědí), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

1.3 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 ředitel školy.

(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,00. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Lze dohodnout dřívější začátek v rozmezí 7,00 – 8,30.

1.4 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).

1.5 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)

2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

2.1 Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

2.2 Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

2.4 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky nebo pomocí aplikace Naše MŠ do příslušné třídy,
- písemně třídnímu učiteli (viz příloha Omluvný list – platí pro děti s povinnou předškolní docházkou při absenci delší než 5 dnů),

2.5 Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

3 Individuální vzdělávání dítěte

3.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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

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

3.4 Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu příslušné Mateřské školy Studánka – U Školy nebo Liberecká.

3.5 Ředitel 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).

3.6 Termín ověření: 2. středa v prosinci, náhradní termín: 3. středa v prosinci

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

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

3.9 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).

4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- d) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Viz § 21 odst. 2 Školského zákona.

4.2 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.

5 Povinnosti zákonných zástupců

5.1 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) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy
- c) na vyzvání ředitelky (zástupkyně ředitelky) mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) povinnost zákonných zástupců sledovat zdravotní stav dítěte, přičemž při projevení se příznaků potenciálně infekčního onemocnění u dítěte jej nemohou přivést do mateřské školy
- f) zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba je povinna si pro dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění přijít, bez zbytečného odkladu
- g) oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte
- h) provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel
- i) V případě, že dítě opakovaně a častěji než 2× týdně znečistí ložní prádlo, je škola oprávněna požádat zákonné zástupce o spoluúčast na jeho praní. Rodiče si mohou zvolit jednu z možností:

Pravidelně prát ložní prádlo dítěte doma (včetně polštáře a přikrývky)

Podílet se na častější výměně a praní ložního prádla školou podle dohody s třídní učitelkou.

O konkrétním postupu rozhoduje ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte.

- j) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky

Viz § 22 odst. 3 Školského zákona

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

5.3 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.

6 Příznaky onemocnění, se kterými dítě do mateřské školy nemůže být přijato

- Bolest hlavy
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka
- Bolest ucha
- Zabarvená rýmy – žlutá, zelená, hnědá
- Bolest v krku, chrapot
- Suchý nebo vlhký klidový kašel
- Infekční onemocnění s vyrážkou - neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa (po těchto onemocněních musí dítě uschopnit lékař)
- Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci
- Pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže – Impetigo
- Infekční zánět spojivek
- Opar – v době, kdy je nalitý puchýřek (po vytvoření stroupku do MŠ již může)
- Moluska/virové bradavičky – jsou na místech, kde dochází k bezprostřednímu kontaktu (dlaně nebo místech, kde usedá dítě na WC). Dítě nesmí do bazénu, ať má molusku/bradavičku kdekoli na těle.
- Očkování – v ten den do MŠ nastoupit nemůže
- Parazitální onemocnění – Vši (po důkladném odstranění vši i vajíček po celé délce vlasu dítě může do MŠ), Roupy (nutná návštěva lékaře a léčba)
- Zvracení a průjem – minimální doba, po kterou dítě nemůže být z hlediska hygienicko-epidemiologického přijato do MŠ, jsou 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení.

7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných 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).

- b) 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 ředitelem školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel 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.)

6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí).
- b) Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. SPC vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- d) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná 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.)
- e) Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2 – 5 stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

6.3 Vzdělávání dětí nadaných

- a) 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.

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

Čl. II

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

1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka (zástupkyně ředitelky) 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 v dohodě o docházce, tento spis bude součástí spisu dítěte

1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou (zástupkyní ředitelky) mateřské školy.

Viz § 1 odst. 10 a § 4 odst. 1 Vyhlášky o mateřských školách.

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy, do šatny nebo na chodbu s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3 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.

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce (zástupkyni ředitelky) a třídnímu pedagogovi mateřské školy.

Viz § 5 odst. 1 Vyhlášky o MŠ.

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

3.1 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 na nástěnce v chodbě mateřské školy.

Viz § 5 odst. 3 Školského zákona.

3.2 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.

3.3 Ředitelka (zástupkyně ředitelky) mateřské školy svolává třídní schůzky nebo skuteční „Den otevřených dveří“, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou (zástupkyní ředitelky) 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.

3.5 Ředitelka (zástupkyně ředitelky) 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.

Viz § 22 odst. (3) písm. b) Školského zákona.

4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a jiná kulturní představení pro děti, dále besídky a jiné akce, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na informační tabuli v chodbě nebo v šatnách jednotlivých tříd. Dále pak písemným sdělením předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, bude předem projednán se zákonnými zástupci způsob úhrady, platný vždy pro konkrétní školní rok.

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

5.1 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 mateřské škole a to buď oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

5.2 Pokud předpokládána nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5ti dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou (zástupkyní ředitelky) mateřské školy.

5.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z těchto důvodů 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 do 7,30 hodin. / Časové omezení je uvedeno zejména z důvodu účtování platby stravného za konkrétní den/.
Viz § 22 odst. 3 písm. d) Školského zákona

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

5.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

Viz § 22 odst. 3 písm. c) Školského zákona

6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

6.1

Úhrada úplaty za vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky

č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy, bezúplatnost platí tedy i pro děti s odkladem školní docházky – platnost od 1.9.2017
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výši stanoví zřizovatel MŠ. Ředitel školy ji zveřejní na informační tabuli, webových stránkách.
- Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následného roku – školního roku.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- Vzdělávání v MŠ zřizované obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi,
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přírůstek na dítě.
- Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče.
- O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy, tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru.

6.2 *Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:*

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka (zástupkyně ředitelky) mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu přes bankovní účet nebo v hotovosti u ředitelky (zástupkyně ředitelky) mateřské školy

6.3 *Úhrada úplaty za školní stravování*

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka (zástupkyně ředitelky) mateřské školy může se zákonným zástupcem a vedoucí školního stravování ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte z **MŠ Studánka – U Školy** uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet základní školy nebo složenkou, vystavenou vedoucí školního stravování ZŠ, z **MŠ Studánka – Liberecká** uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, složenkou nebo hotovostí vedoucí stravování.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- a) Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

- b) -Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- c) Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.
- d) Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy).
- e) Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- f) Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- g) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

1 Doplnkové a nadstandardní činnosti

- a) doplňkové - zájmové činnosti – výtvarné a pracovní, keramika, flétna a pohybová aktivita jsou realizovány pouze v době, která nenarušuje hlavní účel činnosti školy, velkou pozornost věnujeme logopedické péči
- výuka je zajištěna interními pedagogickými pracovníky v předem stanovených termínech i podle možností školy
- a) nadstandardní - plavecký kurz, školní výlety, návštěva divadelních představení, eko-programy, návštěvy knihovny, spolupráce s MŠ Lückendorf.
- b) mateřská škola pro tento účel poskytuje prostory a nezbytné zázemí

Čl. III

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka (zástupkyně ředitelky) mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání 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.

Viz § 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 1. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Viz § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona

3 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 s vedoucí učitelkou mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Viz § 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona

4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka a zástupkyně ředitele rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Viz § 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona

5 Ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného porušování povinností zákonného zástupce při onemocnění.

V případě, že bude zákonný zástupce závažně a opakovaně porušovat povinnosti sledování zdraví dítěte a jeho „vyloučení“ ze vzdělávání v případě onemocnění.

Viz § 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona

Čl. IV

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti

➤ **MŠ Studánka – U Školy:** od 6:00 do 16.30 hodin.

➤ **MŠ Studánka – Liberecká:** od 6.00 do 16.30 hodin

Viz § 1 odst. (2) až (6) Vyhlášky o mateřských školách

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Během školního roku může ředitelka po dohodě se zřizovatelem navrhnout i jiný termín omezení provozu školy a to zejména z důvodu neekonomického provozu například v době svátků nebo jiných výjimečných dní v roce. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem

Viz § 3 Vyhlášky o mateřských školách.

1.3 Vzdělávání v

➤ **Mateřské škole Studánka – U Školy:** probíhá ve 4 ročnících (homogenní složení dětí), přičemž do dvou tříd mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

➤ **Mateřské škole Studánka – Liberecká:** probíhá vzdělávání ve 3 třídách (heterogenní složení dětí).

Viz § 1 odst. (7) a (8) Vyhlášky o mateřských školách.

1.4 **Mateřská škola Studánka - U Školy** má 4 třídy s následujícím rozdělením:

- **1. třída** vzdělává děti ve věku od 2 do 4 let
- **2. třída** vzdělává děti ve věku od 3 do 5 ti let
- **3. třída** vzdělává děti ve věku od 5 do 6 ti let
- **4. třída** vzdělává děti ve věku od 5 do 7 let / tzn. i děti s odkladem školní docházky / tato třída se vzdělává v programu „Začít spolu“.

Mateřská škola Studánka – Liberecká má 3 třídy Motýlci, Žabky, Sluníčka smíšené a rozdělují se podle aktuálních potřeb dětí. Všechny třídy se vzdělávají v programu „Začít spolu“

1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Organizace dne je po vzájemné dohodě s rodiči i zaměstnanci mateřské školy koncipována tak, aby mohla být uplatněna volná forma režimu dne, která imituje podmínky důvěrného a citově podnětného rodinného prostředí. Denní program vychází z týdenního tematického plánu s ohledem na dlouhodobé výchovné záměry. Snahou pedagogického pracovníka je, aby poměr spontánních a řízených činností byl vyvážený, a to včetně aktivit organizovaných nad rámec běžného programu mateřské školy.

1.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

MŠ STUDÁNKA – U ŠKOLY

ORGANIZACE DNE V MŠ STUDÁNKA – U ŠKOLY DOPOLEDNÍ BLOK ČINNOSTÍ

6,00 - 9,30

přivítání dětí i rodičů s respektováním individuální doby příchodu
krátký rozhovor s dítětem i s rodiči – kontrola zdravotního stavu
výběr her a činností dle volby dětí, které vycházejí z vlastní samostatnosti a aktivity
dítěte s ohledem na týdenní tematické zaměření
individuální práce zejména s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami
grafomotorika – skupinová i individuální dle plánu
jazyková chvilka, skupinová logopedická péče
ranní kruh se svými polštářky – rozhovory, relaxace, dramatika, smyslové hry
tematická tělovýchovná chvilka, nebo cílené ranní cvičení, pohybové hry
hygiena, svačina - kultura stolování, sebeobsluha, základní stravovací návyky,
řízená tematická práce skupinovou formou pro cílené rozšíření poznatků dětí
starší děti – příprava na školu - individuální časový blok

Třída v programu Začít spolu – ranní úkol – rodiče společně s dětmi plní úkol, který se vztahuje k právě probíranému tématu, úkol podporuje spolupráci dítěte s rodičem a procvičuje dovednosti volné hry v centrech aktivit, ranní kruh a seznámení s hlavními úkoly v centrech aktivit, hlavní činnost v CA, hodnotící kruh, průběžná svačina. 8.15-8.45 průběžná svačina

9,30 - 11,15

příprava na pobyt venku, hygiena, sebeobsluha, samostatnost
pobyt venku s ohledem na klimatické podmínky
zajímavé činnosti dle ročního období s ekologickým zaměřením
využití školní zahrady – individuální chvílky s výchovně vzdělacím záměrem
poznávací vycházky do okolí MŠ s respektováním základů dopravní výchovy
výlety, exkurze
další aktivity - flétna, výtvarné činnosti, keramika, pohybové aktivity (možnost využití špatného počasí)

11,15 - 12,00 převlékání s podporou samostatnosti, hygiena
oběd , upevňování základních stravovacích návyků, správný úchop lžice, příboru
sebeobsluha, poděkování, vlastní prosba o přídavek, úklid nádobí
hygiena, příprava na odpolední odpočinek

ODPOLEDNÍ BLOK ČINNOSTÍ

12,00 - 13,45 hudební chvilka usnutím– výběr písni dle přání dětí
literární chvilka – četba z knihy dle týdenního tématického zaměření
poslech pohádky – CD, kazeta, relaxační hudba
odpolední odpočinek dle individuálních potřeb dětí s ohledem na věkovou skupinu,
individuální práce s předškoláky
logopedická péče

13,45 – 16.30 protažení po vyspání, hygiena, převlékání s podporou samostatnosti
svačina, upevňování správného stolování a společenských návyků
odpolední zájmové činnosti vycházející z vlastní samostatnosti a aktivity dětí
didakticky cílené činnosti
individuální práce dle plánu s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami
grafomotorika, koordinace pohybu ruky, skupinová logopedická péče
rozloučení, krátké rozhovory s rodiči
Třída v programu začít spolu- volné hry v centrech aktivit, dokončování úkolů

Během celého dne jsou respektovány individuální biorytmy dětí s preferencí pitného režimu.

MŠ STUDÁNKA - LIBERECKÁ

ORGANIZACE DNE V MŠ STUDÁNKA – LIBERECKÁ DOPolední BLOK ČINNOSTÍ

6,00- 9,30 ranní úkol – rodiče společně s dětmi plní úkol, který se vztahuje k právě probíranému
tématu, úkol podporuje spolupráci dítěte s rodičem a procvičuje dovednosti
přivítání dětí i rodičů s respektováním individuální doby příchodu
krátký rozhovor s dítětem i s rodiči – kontrola zdravotního stavu
volný výběr her a činností dle volby dětí ve všech centrech aktivit
ranní kruh – třídní rituály (vzájemné pozdravení, seznámení s programem na
daný den, sdílení zážitků, plánování činností)
podpora respektu k mluvčímu, naslouchání jeden druhému, dodržování společně
domluvených pravidel, vyjádření svých pocitů a názorů
práce v centrech aktivit – činnosti se vztahují k aktuálnímu tématu
činnosti jsou připraveny tak, aby děti vedly ke spolupráci a vzájemnému učení
nabízely možnost volit úkoly různé náročnosti, aby respektovaly individuální styly
učení a potřeby dětí
centra aktivit si děti vybírají podle dohodnutých pravidel
individuální práce zejména s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami

jazyková chvilka, skupinová logopedická péče
hodnotící kruh – děti představují výsledky své práce, hodnotí co se dařilo/nedařilo
sdílejí své zkušenosti, inspirují další děti
učí se ohodnotit a prezentovat svoji práci, ale také ocenit druhé
od 8.15 – 8.45 probíhá průběžná svačina, kultura stolování, sebeobsluha, základní
stravovací návyky
1x týdně velký tělocvik v tělocvičně

9,30 - 11,15 příprava na pobyt venku, hygiena, sebeobsluha, samostatnost
pobyt venku s ohledem na klimatické podmínky
zajímavé činnosti dle ročního období s ekologickým zaměřením
využití školní zahrady – individuální chvilky s výchovně vzdělávacím záměrem
poznávací vycházky do okolí MŠ s respektováním základů dopravní výchovy
výlety, exkurze
další aktivity - flétna, výtvarné činnosti, keramika, pohybové aktivity (možnost
využití špatného počasí)

11,15 - 12,00 převlékání s podporou samostatnosti, hygiena
oběd, upevňování základních stravovacích návyků, správný úchop lžice, příboru
sebeobsluha, poděkování, vlastní prosba o přídavek, úklid nádobí
hygiena, příprava na odpolední odpočinek

ODPOLEDNÍ BLOK ČINNOSTÍ

12,00 - 13,45 hudební chvilka usnutím– výběr písniček dle přání dětí
literární chvilka – četba z knihy dle týdenního tematického zaměření
poslech pohádky – CD, kazeta, relaxační hudba
odpolední odpočinek dle individuálních potřeb dětí s ohledem na věkovou skupinu,
individuální práce s předškoláky
logopedická péče

13,45 – 16.30 protažení po vyspání, hygiena, převlékání s podporou samostatnosti
svačina, upevňování správného stolování a společenských návyků
odpolední zájmové činnosti vycházející z vlastní samostatnosti a aktivity dětí
v centrech aktivit, dokončování projektů, otevření všech CA
individuální práce dle plánu s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami
grafomotorika, koordinace pohybu ruky, skupinová logopedická péče
rozloučení, krátké rozhovory s rodiči

Během celého dne jsou respektovány individuální biorytmy dětí s preferencí pitného režimu.

1.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn
v případě návazností na Školní vzdělávací program a v případě výletů, exkurzí,

divadelních a jiných kulturních představení pro děti, besídek a podobných akcí organizovaných mateřskou školou.

Čl. V

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

2 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

2.1 Školní stravování v Mateřské škole Studánka – U Školy zabezpečuje školní jídelna v provozovně Základní školy v Jablonném v Podj. V Mateřské škole Studánka – Liberecká zabezpečuje školní jídelna v budově MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění účinném od 1. září 2025 (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

2.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena určenou pracovnící a podávána v prostorách jednotlivých tříd určené pro stravování dětí.

Viz § 3 Vyhlášky o školním stravování.

2.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které mají děti během celého dne v mateřské škole k dispozici dle individuálních potřeb v rámci „pitného režimu“.

Viz § 4 odst. (1) až (3) Vyhlášky o školním stravování.

2.4 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 školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Viz § 4 odst. (1) Vyhlášky o mateřských školách.

2.5 Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Viz § 4 odst. (1) Vyhlášky o mateřských školách.

3 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

☒ MŠ Studánka – U Školy

8:15 – 8.45 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
(děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu a samostatně si nalévají a namažou pečivo)

11:15 – 12:00 oběd – v jednotlivých třídách

13:45 – 14:15 podávání odpolední svačiny

☒ MŠ Studánka – Liberecká

8:15 – 8.45 podávání dopolední přesnídávky v samostatném režimu
(děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu a samostatně si nalévají a namažou pečivo)

11:15 – 12:00 oběd

13:45 – 14:15 podávání odpolední svačinky

3.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, přírodní čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje a džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy, se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu, mladší děti s asistencí pedagogického nebo jiného provozního pracovníka.

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

4.1 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 vedoucí školní jídelny.

4.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se z jiných důvodů nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny nebo vedoucí učitelce školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny, popřípadě vedoucí učitelce školy je možné prostřednictvím telefonu vždy do 7,30 hod.

Čl. VI

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

5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.1 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 jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Viz § 5 odst. (1) Vyhlášky o mateřských školách.

5.2 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. 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let - ve třídách zřízených dle § 16, odst.9 jsou mimo území MŠ přítomni vždy 2 a více pracovníků

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Viz § 5 odst. (2) a (3) Vyhlášky o mateřských školách)

5.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Viz § 5 odst. (4) Vyhlášky o mateřských školách)

5.4 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.

5.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho závažném infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

6 Medikace a zdravotnické úkony.

Pedagogický pracovník může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. Jedná se například o případy spojené se záchvatovými onemocněními. Nejedná se tedy o situace, spojené s horečnatými stavy, způsobenými přenosem infekce. Pedagogický pracovník (ani provozní pracovník) školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav. A to ani v případech telefonické intervence zákonného zástupce dítěte. Důvodem je možnost náhlé alergické reakce či tišení projevů vzniklého onemocnění.

Z důvodu vazby na legislativní rámec vyhlášky č.410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č.343/2009 škola nesmí poskytovat medikaci v případech onemocnění spadající do kategorie „infekčních“. Není tedy možné, vyhovět požadavkům zákonných zástupců na podání medikace v případech rýmy, kašle, nevolnosti, zvracení, průjmu atd.

(Výjimka při výletech autobusovou dopravou – kinedryl na základě písemné žádosti u třídních učitelek).

7 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

7.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- první a poslední dvojice dětí je vždy označena reflexními bezpečnostními vestami
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, vzájemně dodržují vzdálenost tak, aby nevznikaly velké rozestupy mezi dětmi a byla zajištěna jejich bezpečnost
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- 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

- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
- skupina přechází hromadně bez velkých rozestupů mezi dětmi a vše je pod dohledem pedagoga na začátku i konci skupiny

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- po celou dobu pobytu na volném prostranství jsou děti pod dohledem pedagoga

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- 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
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nože, kladívka, hřebíky apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy. Nůžky používají děti pouze se speciálně upravenými oblými hroty a jsou pod dohledem pedagoga.

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

8.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou přiměřenou jejich věku a schopnostem seznamovány s danou problematikou drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, mobilní telefony, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

9 Ochrana před vstupem nepovolaných osob do budovy mateřské školy

Škola je vybavena zabezpečovacím systémem, který je napojen na bezpečnostní agenturu HENIG security servis a ta následně upozorní městskou policii.

Čl. VII

II. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1

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

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

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

11.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Stejně tak i po převzetí dítěte a převlečení do oblečení určenému k příchodu a odchodu dítěte z mateřské školy. Dále po nezbytně nutnou dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte.

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

2 Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

12 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (nejen s pedagogickými pracovníky)

- a) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- d) Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- e) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

f) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.

g) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

13 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2024.

14 Změny a dodatky školního řádu

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

15 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

15.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

15.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

15.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou informační schůzky a stálým umístěním školního řádu k nahlédnutí na místě obvyklém k podávání informací zákonným zástupcům. Zákonní zástupci stvrdí svým podpisem v jednotlivých třídách dětí přijetí této informace

V Jablonném dne:

1. září 2024

Bc. Veronika Jirásková ředitelka MŠ Studánka Jablonné v Podještědí

Na vědomí : zákonným zástupcům dětí
pedagogickým pracovníkům školy
provozním pracovníkům školy

Přílohy:

- ⑩ Oznámení o individuálním vzdělávání
- ⑩ Omluvný list
- ⑩ Traumatologický plán
- ⑩ Minimální preventivní program

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

**Mateřská škola Studánka Jablonné v Podještědí, příspěvková organizace
U Školy 194
471 25 Jablonné v Podještědí**

Žadatel: _____ telefon: _____

Místo trvalého pobytu, popřípadě jiná vhodná adresa pro doručování:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____ **Rodné číslo:** _____

Místo trvalého pobytu: _____

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno: _____

Důvody pro individuální vzdělávání:

Dále prohlašuji, že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech, že беру на vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení, že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti v souladu RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno.

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

V _____ dne _____

podpis žadatel

§ 34b

Individuální vzdělávání dítěte

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

(2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

(5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

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

§ 35

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

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

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

(2) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, včetně rozsahu povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti

Mateřská škola Studánka Jablonné v Podještědí, příspěvková organizace
U Školy 194, 471 25 Jablonné v Podještědí

OMLUVNÝ LIST

Jméno a příjmení:

**Datum
narození:**

Školní rok:

Adresa:

[illegible]