

# Mateřská škola „Jizerka“, LIBEREC,

Husova 184/72,  
příspěvková organizace

ŘMŠ/4/2013

## ŠKOLNÍ ŘÁD

|              |  |
|--------------|--|
| Vydala:      | Mateřská škola „Jizerka“, Liberec, Husova 184/72,<br>příspěvková organizace  |
| Vypracovala: | ředitelka školy Mgr. Jana Šindelářová  |
| Účinnost:    | Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,<br>vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.<br>30.9.2021  |
| Závaznost:   | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Jizerka,<br>zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání do<br>mateřské školy „Jizerka“, Liberec, Husova 184/72,<br>příspěvková organizace |
|              |  |

- Obsah :
- Čl. 1 Základní údaje o škole, cíle předškolního vzdělávání, ŠVP
  - Čl. 2 Děti
    - Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
    - System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními
    - Péče o zdraví a bezpečnost dětí
  - Čl. 3 Povinnosti zákonných zástupců
  - Čl. 4 Práva zákonných zástupců
  - Čl. 5 Provoz a vnitřní režim mateřské školy
  - Čl. 6 Příchod do mateřské školy
  - Čl. 7 Vyzvedávání dětí z mateřské školy
  - Čl. 8 Povinné předškolní vzdělávání
    - Omlouvání nepřítomnosti dítěte
    - Individuální vzdělávání dítěte
  - Čl. 9 Omlouvání dětí
  - Čl. 10 Přijímání nových dětí
  - Čl. 11 Ukončení předškolního vzdělávání
  - Čl. 12 Platby v mateřské škole
  - Čl. 13 Stravování dětí v mateřské škole
  - Čl. 14 Vyřizování stížností
  - Čl. 15 Poskytování informací
  - Čl. 16 Základní denní režim
  - Čl. 17 Zacházení s majetkem školy

Příloha č.1) Informace ke zpracování osobních údajů /2019  
Dodatek ŠŘ 2020 – Provoz mateřské školy v období uplatňování  
protiepidemiologických opatření

## Čl. 1

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Právní norma: příspěvková organizace  
Součástí školy je školní jídelna

IČO: 72742828

Telefon: 731 411 516 ředitelka školy,

776 535 058 odhlašování /telefon na třídu a pedagogy

E-mail: [msjizerka@centrum.cz](mailto:msjizerka@centrum.cz)    [ms24.lbc@volny.cz](mailto:ms24.lbc@volny.cz)

Web: [www.msjizerka.cz](http://www.msjizerka.cz)

Ředitelka školy: Mgr. Jana Šindelářová

### Cíle předškolního vzdělávání

vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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 všem dětem s potřebou podpůrných opatření
- poskytuje kontakt na speciální pedagogickou péči (poradny, centra),
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Úkolem institucionálního vzdělávání je doplňovat a podporovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.

Předškolní vzdělávání smysluplně obohacuje denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let a poskytuje dítěti odbornou péči.

Školní vzdělávací program (dále ŠVP) MŠ „Jizerka“ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Ten postihuje a charakterizuje široce pojatý elementární vzdělávací základ, na který může bezprostředně navazovat nejen povinné vzdělávání, ale který zároveň otevírá dítěti cestu celoživotního rozvoje.

ŠVP zpracovává ředitelka školy spolu s pedagogickým týmem školy a je přizpůsobován specifikům MŠ.

Nese název „**Krok za krokem celým rokem**“ a je pojat v toku ročních dob. Je zaměřen na české tradice a kulturu našeho národa. Na lásku k lidem a k přírodě. Na zdravý životní styl a ochranu i úctu k životnímu prostředí.

Koncepčně jej vytváříme tak, aby podporoval zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dětí, aby zajistil dětem dostatečné množství přiměřených podnětů k jejich aktivnímu rozvoji a učení a přispíval ke zvyšování sociálně kulturní úrovně dětí a vytvářel tak základní předpoklady pro jejich celoživotní vzdělávací cestu.

Naším modelovým dokumentem je Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole. To znamená i přijetí filozofických východisek a principů činností, jako jsou např. věkově smíšené třídy, bezpečné sociální prostředí, partnerské vztahy s rodiči a další.

ŠVP je rozpracován do integrovaných bloků, které obsahují všechny oblasti rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Je myšlenkově propojen s postřehnutími uváděnými v knihách Respektovat a být respektován, Najděte si svého manžela, Vychováváme děti a rosteme s nimi a Individualizace v mateřské škole.

Záměrem naší mateřské školy je vytvořit **láskyplné a přijímající prostředí**, zavedeme vaše dítě do světa her, pohádek, písniček a tradičních činností, které mu dají jistotu sebe sama, zkušenost a poznání souvislostí a také spoustu radosti.

Novým dětem se za úzké spolupráce s rodinou snažíme co nejvíce ulehčit adaptaci na prostředí v MŠ.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Spolupráci s rodinami dětí považujeme za velice významný faktor podporující efektivitu vzdělávání dětí. Věříme, že nastolením atmosféry důvěry a vzájemného respektu můžeme dosáhnout optimálního jednotného výchovného působení rodiny a školy.

Roku 2014 byl založen při Mateřské škole Jizerka Spolek „RODIČE DĚTEM“ Jeho vzniku předcházela vize širší a trvalejší spolupráce rodičů a pedagogů a dlouhodobá strategie školy.

## Čl. 2

### DĚTI

Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a všechna práva zakotvená v zákoně 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním vzdělávání v úplném znění

Každé přijaté dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na speciální péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Práva a povinnosti dětí

- ♥ Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí
- ♥ Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- ♥ Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi
- ♥ Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání
- ♥ Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- ♥ Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace
- ♥ Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu
- ♥ Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- ♥ Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.

- ♥ Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech
- ♥ Dítě má právo oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- ♥ Dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje
- ♥ Dítě má povinnost respektovat potřeby ostatních dětí a chovat se k nim tak, aby jim neublížilo
- ♥ Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád, jako i plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- ♥ Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu
- ♥ Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- ♥ Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu

#### Děti jsou vedeny:

- ke slušnému, morálnímu chování k druhým lidem i ke svým kamarádům
- ke vzniku kamarádkých vztahů – být k sobě ohleduplní, umět si vzájemně pomáhat, spolupracovat
- k hygienickým návykům
- k získávání samostatnosti (při sebeobsluze i ostatních činnostech)
- k sebepoznávání i sebe oceňování
- k postupnému zvyšování soustředění a pozornosti v průběhu všech výchovně vzdělávacích činností během celého dne
- k rozvíjení všestranných komunikačních schopností
- k sociálním dovednostem
- k rozvíjení emoční inteligence
- k rozvoji dispozic k myšlení a učení

## VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Podle VYHLÁŠKY č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo konkrétním dětem, jejich potřebám i možnostem.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření.

Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola.

Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem dítěte.

### System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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).
- Učitelka 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 ředitelkou školy.

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

## Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení, s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

**K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně právní ochrany dětí – OSPOD.**

- Ředitelka 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.*).
- Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb dítěte, bezodkladně doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- Shledá-li školské poradenské zařízení, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb dítěte, vydá doporučení stanovující jiná podpůrná opatření případně stejná podpůrná opatření vyššího stupně.

## 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 podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### *Nadané a mimořádně nadané dítě*

*Za nadané dítě se považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.*

*Za mimořádně nadané dítě se považuje především dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.*



### Děti s odkladem školní docházky

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

### Děti mohou do mateřské školy nosit:

- věci, které budou k činnostem v mateřské škole potřebovat – pevné bačkory, hrací oblečení do třídy, pláštěnku, holínky, pyžamo, hrací oblečení na zahradu, náhradní spodní prádlo a punčocháče, vhodnou obuv a oblečení na ven podle počasí
- plyšové hračky na spaní
- dětské knihy na čtení či prohlížení
- jedenkrát týdně čisté pyžamo (pondělí)

Všechny věci dětí budou podepsány jménem či příjmením dítěte. Děkujeme. Oblečení dětí je pojištěno pro případ odcizení. Pro odškodnění je třeba vystavit protokol o odcizení a přiložit doklad o koupi.

### Děti nesmí do mateřské školy nosit:

- předměty ohrožující zdraví a bezpečnost – zápalky, nože, špičaté předměty, léky
- šperky, věci z drahých kovů, řetízky, ozdoby do vlasů, brože se zavíracím špendlíkem (jsou pro děti možným zdrojem zranění), jiné cenné předměty, drahé hračky ani peníze, za jejichž případnou ztrátu nenese škola zodpovědnost

Učitelka může tyto předměty dítěti odebrat.

Pokud si děti hračky přinesou, neponese za ně mateřská škola zodpovědnost a nebude je nijak zajišťovat proti ztrátě nebo poničení. Učitelky nebudou hledat ztracené hračky.

### V budově mateřské školy se mohou ukládat v místnosti pro to určené:

- kočárky
- sportovní vybavení (kola, koloběžky, tříkolky, saně, boby a jiné tomu podobné předměty)

Mateřská škola však nezajišťuje dohled nad těmito věcmi.

## Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dětem je věnována maximální péče a pozornost.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice. Učitelka má právo, v zájmu zachování bezpečnosti dětí, požádat zákonného zástupce o odebrání dětem nevhodných předmětů. Učitelky vždy posuzují danou situaci individuálně.

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník **převzme** od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem a zapsaného v evidenčním listě dítěte nebo ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí vyžadujeme u dětí bačkory s plnou patou nebo jinou, pevnou obuv (zdolávání schodů v budově mateřské školy)
- V mateřské škole nebudou dětem podávány léky, každou výjimku (alergie apod.) projedná zákonný zástupce individuálně s ředitelkou MŠ. Na základě doložení lékařské zprávy ředitelka zajistí organizaci dne ve prospěch dítěte.
- **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo** děti, které mají projevy akutního infekčního onemocnění či projevy parazitárního infekčního onemocnění **do MŠ nepřijmout.**
- Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně telefonicky zákonného zástupce dítěte a tím je rodič vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Zákonná ustanovení k zajištění ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- 1) ŠZ 561/2004 Sb.
- 2) Zákon O Ochráně veřejného zdraví 258/2000Sb.
- 3) Občanský zákoník 89/2012 Sb.

Mateřská škola se řídí **§ 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Mateřská škola však zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví ale též zajišťuje **podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.** Řídí se ustanovením **§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, který ukládá zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, **příčemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit vzdělávání dítěte.**

### Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

**Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

#### 1) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
  - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,  
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

#### 2) Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid)
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

#### 3) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

### Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez

zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu

**Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.**

#### Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiol, metabolická onemocnění.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené všeobecně na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V mateřské škole je zakázáno požívání alkoholických nápojů, návykových látek, v celém objektu je zákaz kouření. Toto opatření se vztahuje jak na zaměstnance školy, tak na zákonné zástupce i jejich zmocněnce.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu. A to jak mezi dětmi navzájem, tak i mezi dětmi a personálem školy a spolu s tím i mezi všemi dospělými zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

### Čl. 3

## POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

§ 22 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

**Respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.**

- 1) zajistit, aby dítě docházelo **pravidelně** do mateřské školy
- 2) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy **čisté, upravené**
- 3) zajistit, aby do mateřské školy chodilo dítě **zdravé**  
Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé (viz oddíl Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání)
- 4) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte
- 5) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole **informuje zákonný zástupce** dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných **menších zdravotních, ale i psychických obtížích dítěte**, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání, aby MŠ mohla účinně spolupracovat s rodinou ve prospěch dítěte
- 6) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, (lze využívat [www.msjizerka.cz](http://www.msjizerka.cz) ) nepřítomnost delší 14 dnů omlouvat písemně nebo emailem: [omluvy.msjizerka@centrum.cz](mailto:omluvy.msjizerka@centrum.cz)
- 7) seznamovat se s **nástěnkami** a věnovat **pozornost aktuálním informacím** na nich
- 8) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- 9) **oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3**, (dokumentace školy – školní matrika), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

**10) dodržovat provozní dobu MŠ – vodit i vyzvedávat děti včas, tak, aby v 16.30 hod mohl opustit budovu MŠ a ráno v 8,15 hod již nenarušoval společné činnosti dětí**

**11) chránit majetek školy**

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou
  - během převlečení dítěte do oděvu určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
  - během převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých jde dítě domů
  - po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte
  - po dobu jednání s provozní MŠ (stravování dětí, výběry, platby)
  - na vyzvání učitelky během odpoledních činností dětí nebo po dohodě s ředitelkou MŠ v rámci adaptačního období dítěte

## Čl. 4

### PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- 1) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- 2) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
  - Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **v době určené pro odchod** dětí z mateřské školy informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Rodiče mají právo konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovování vzdělávacích cílů i postupů. Vždy s ohledem na to, aby nebyla narušena péče a bezpečnost ostatních dětí. Je tedy vhodné dohodnout s třídní učitelkou případnou konzultační dobu.

- Konzultační hodiny s ředitelkou MŠ jsou stanoveny na každé liché pondělí v měsíci od 15.30 – 16.30 hodin nebo dle předchozí domluvy.
- Konzultační hodiny učitelek po předchozí domluvě kdykoli.
- Další formy komunikace mezi mateřskou školou a rodiči jsou uvedeny v Čl. 12 – Předávání informací

3) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy spolupracovat, podávat návrhy a podněty týkající se výchovy a vzdělávání dětí

4) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

5) na informace o dění ve škole, seznámení se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů

6) Rodič má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte

7) Rodič má právo po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“, požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte, či snížení jeho základní částky

### Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.

- ♥ vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- ♥ podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- ♥ pravdivost jednání i chování
- ♥ poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup

Spolupráce funguje na základě partnerství.

*Ve minulých jsme zahájili kolektivní projekt s rodiči přijatých dětí, který se jmenuje „„Já a moje rodina“. Jde o velice zdařilou formu spolupráce, na kterou navazujeme i v dalších školních letech.*

*Rodiče, kteří mohou a chtějí, zvou mateřskou školu do svých zaměstnání a představují dětem své profese.*

*Pro skupinu rodičů, kteří tuto aktivitu z jakýchkoli důvodů nepřijmou, nabízíme v zimních měsících „domácí“ čtení s předvídáním a velice se budeme těšit na četbu v mateřské škole třeba i s prarodiči.*

*Poslední, třetí skupinu, ve kterém se mohou rodiče do projektu Já a moje rodina připojit je „společná práce s rodinou“ a to ať na zahradě MŠ nebo v „Tátově dílně“. Libovolné společné pracování ale i pozdější odpolední posezení u ohýnku na zahradě si jistě všichni užijí.*

#### Pravidla chování zákonných zástupců:

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy, respektují a uplatňují v mateřské škole pravidla, která se děti učí dodržovat v rámci bezpečnosti a slušného chování
- 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
- nedochází pro děti pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, chovají se zdvořile, nepoužívají verbální či fyzické ataky na zaměstnance školy

### Čl. 5

#### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Zřizovatelem školy je Magistrát města Liberce.

Mateřská škola „Jizerka“ je mateřská škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do dvou věkově heterogenních tříd s celodenní péčí. V přízemí najdete třídu Ježečků, v patře mají třídu Veverky.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 8.30 – 12.30 hod. ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Provoz mateřské školy „Jizerka“ je zajištěn od 6.30 do 16.30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit.



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

Mateřská škola je otevřena:

- od 6. 30 do 8. 15 - přivádění dětí a předání učitelce
- **od 12.30 do 12. 45** (doba oběda) – některé děti chodí v tuto dobu po obědě domů
- od 14.45 do 16. 30 – vyzvedávání dětí rodiči
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí prostřednictvím **písemného upozornění** na nástěnce v šatně, případně i osobním sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání nebo elektronicky přes webové stránky MŠ.

## Čl. 6

### PŘÍCHOD DO MŠ

- **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, to je od **6.30 do 8.15 hod**, (po předchozí dohodě s ředitelkou v naléhavých případech i v jiný čas) **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkem **ve třídě MŠ**, kam dítě dochází nebo ve třídě, ve které je v určenou dobu stanoven provoz.
- Ráno se děti obvykle schází od 6,30 do 7,30 na horní třídě Veverek.
- Rodiče při příchodu k šatnám MŠ zazvoní na třídu Veverek (později už zvoní na svou třídu) a službu konající učitelka je po identifikaci v kameře pustí do budovy školy
- Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny či ke schodišti s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě bude bráno toto zjištění jako porušení Školního řádu.
- Mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečnost dítěte v době, kdy nebylo řádně za přítomnosti rodičů předáno učitelce MŠ.
- Dítě se po příchodu pozdraví s učitelkou podáním ruky.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod

**V době, kdy je mateřská škola přístupná rodičům a dětem, rodiče zodpovídají za zavírání dveří v šatně, aby tím zamezili případným ztrátám a vstupu cizích osob.**

**V době, kdy nedocházejí rodiče do mateřské školy, je škola i zahrada mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčena.**

- V šatně mají děti k dispozici **náhradní oblečení** na převlečení, pokud přijdou mokré z pobytu venku nebo se nějak znečistí
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.
- Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na část dne. V tomto případě dohodne zákonný zástupce způsob docházky s ředitelkou MŠ.
- Pozdější příchody jsou možné po dohodě rodiče s učitelkami – předem.

## Čl. 7

### VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY

- v poledne od 12.30 hod. – 12.45 hod – učitelka přivádí děti do šatny, kde děti očekávají rodiče (pokud přichází, zvoní na dolní třídu Ježků)
- odpoledne od 14.45 hod. V tu dobu probíhá ještě odpolední svačina dětí – pokud rodič chce přijít dříve, domluví se předem s paní učitelkou
- od 15.45 hod jsou všechny děti spojené na dolní třídě Ježečků,  
- pokud si aktuální situace nevyžádá jinou organizaci  
Rodiče již zvoní pouze na dolní třídu Ježečků
- za příznivého počasí na zahradě mateřské školy.
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

Dítě se rozloučí s učitelkou podáním ruky před zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Od tohoto okamžiku je dítě „předáno“ a za **bezpečnost dítěte** v šatně, chodbě, na zahradě (která má svůj vlastní řád a stanovená pravidla) nebo v dalších prostorách MŠ **odpovídá již jen zákonný zástupce** či osoba jím pověřená.

- Chtějí-li se rodiče zdržet s dítětem na třídě školy nebo školní zahradě, dodržují totožná pravidla, která se děti učí respektovat v MŠ a na zahradě s učitelkami
- Rodiče vždy akceptují pokyny učitelky, která má právě dohled u dětí

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, než uvedli v evidenčním listě. Všechny pověřené osoby jsou uvedeny ve zmocnění k předávání a vyzvedávání dítěte – s platností na 1 rok.

Službu konající pedagog není oprávněn vydat dítě nikomu jinému než těm, kdo jsou uvedeni v tomto **písemném prohlášení rodičů**. Rodič je sám zodpovědný za to, že zmocněné osoby souhlasí s uvedením všech údajů na zmíněné listině.

Pokud bude dítě vyzvedávat nezletilá osoba, musí zákonný zástupce o toto **zmocnění k předávání a vyzvedávání** písemně požádat ředitelku školy (formulář žádosti je k vyzvednutí u ředitelky mateřské školy).

Pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě** po ukončení provozu mateřské školy tj. **v 16.30** hodin, službu konající pedagogický pracovník:

a) pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT, č.j. – 36418/2015- obrátí se na Magistrát města Liberce, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči a dále se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

### **Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout a opustit budovu školy včas.**

Pozdní příchod zákonného zástupce je vždy evidován a opakované pozdní příchody jsou považovány za narušování provozu a tím porušení Školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ dle § 35, odst. b) ŠZ

## Čl. 8

### **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 (§ 34 a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182, odst. a) školského zákona.

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 (§ 34 a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Ředitelka školy stanovila toto vzdělávání v rozmezí od 8,30 hod. do 12,30hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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 (§ 34 a 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 § 182, odst. a) školského zákona.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte **vždy písemně**
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání je povinen **doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů na omluvenkový email školy: [omluvy.msjizerka@centrum.cz](mailto:omluvy.msjizerka@centrum.cz)**
- **krátkodobou nepřítomnost (1–2 dny) prostřednictvím [www.msjizerka.cz](http://www.msjizerka.cz)** pod odkazem Informace rodičům/Omlouvání dítěte při povinném předškolním vzdělávání

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která 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 ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a 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 do 30.5. školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 4).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy.*

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.
- (§ 34 b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3).  
*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy „Krok za krokem celým rokem“*

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:  
- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)  
- termíny ověření, včetně náhradních termínů

**Termín ověření :1 středa v prosinci, náhradní termín: 2 středa v prosinci**  
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst. 3).  
Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.  
Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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 (§ 34 b odst. 7).

## Čl. 9

### OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

**a) telefonicky SMS zprávou**

Rodiče omlouvají děti osobně nebo **telefonicky sms** na čísle **776 535 058**

nejpozději **do 8,30 hodin** téhož dne, kterého se omluva týká.

**b) osobně třídní učitelce**

**c) písemně třídní učitelce nebo na určenou emailovou, která slouží výhradě pro omluvy dětí z docházky**

Každou nepřetržitou nepřítomnost dítěte (i mladších dětí, které neplní povinnou předškolní docházku), delší než 2 týdny musí zákonní zástupci omluvit vždy (lze i formou emailu – [omluyy.msjizerka@centrum.cz](mailto:omluyy.msjizerka@centrum.cz)) – viz čl.11

## Čl. 10

### PŘIJÍMÁNÍ NOVÝCH DĚTÍ

Do MŠ jsou přijímány děti dle kritéria pro přijetí, která se dávají na vědomí veřejnosti.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

**a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte** k předškolnímu vzdělávání a potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním

- ✓ zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění zastupovat
- ✓ zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním

**b) po vydání rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání předává zákonný zástupce v den nástupu dítěte do MŠ evidenční list dítěte, podepsaný zákonným**

zástupcem s jasným stanovením, kdo dítě z MŠ vyzvedává i s aktuálními telefonními čísly, na nichž jsou zákonní zástupci běžně k zastížení

**Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu** ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech (jakožto i o rodičích) 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 v úplném znění a podléhají ochraně osobních dat ve smyslu nařízení EU 2016/679.

### Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá vždy na jaře v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy **Rozhodnutí** o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Na vyzvání ředitelky mateřské školy se rodiče nově přijatých dětí dostaví na schůzku ve stanoveném termínu do mateřské školy, kde si vyzvednou k vyplnění Evidenční list dítěte, dozví se informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

- Při přijetí dítěte do mateřské školy **stanoví ředitelka mateřské školy** po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

## Čl. 11

### UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání dle §35 odst. 1, písm. a) zákona 561/2004 Sb.

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omlučeno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve školním řádu (ČL. 8)

2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců dle §35 odst. 1, písm. b) zákona 561/2004 Sb. (pozdní příchody či pozdní vyzvedávání dítěte, opilost, vliv návykových látek apod.)

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují své povinnosti vyplývající z právních předpisů a tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době dle §35 odst. 1, písm. c) zákona 561/2004 Sb.

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

4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného dle §35 odst. 1, písm. d) zákona 561/2004 Sb.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání ani nedodrží s nimi domluvený splátkový kalendář na úhradu stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

5) Ukončení vzdělávání z důvodu přechodu na ZŠ – rodiče podávají písemně ředitelce školy žádost o ukončení docházky z důvodu nástupu na základní školu (obvykle v květnu – červnu v roce, kdy má dítě nastoupit do ZŠ).

## Čl. 12

### PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

§ 123 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání v úplném znění

#### 1) Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Úplatu za předškolní vzdělávání stanoví směrnice mateřské školy **Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**

- Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jehož vzdělávání probíhá v prvním nebo druhém ročníku.



- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně
- Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- Na školní rok **2021/2022** je stanovena úplata za předškolní vzdělávání **779,- Kč**, je splatná do 15 dne v měsíci na účet školy: 549 2892/0800

(Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání § 6 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole)

- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše stanovené úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní v šatně mateřské školy na nástěnce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

## 2) Úplata za školní stravování dětí

Výše úplaty za školní stravování je stanovena ve výši **880,-Kč** a **940,-Kč**– (pro děti s odkladem školní docházky).

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Všechny platby probíhají bezhotovostně u České spořitelny Liberec na účet mateřské školy **549 2892/ 0800** vždy do 15. dne stávajícího měsíce jako zálohu na 20 dní. Dětem budou přidělena při zahájení docházky a vypsání přihlášek ke stravování do MŠ čísla, která budou při platbách uvádět jako svůj variabilní symbol.
- Dotazy ke skladbě jídelníčku mohou rodiče ústně nebo písemně podávat u provozní mateřské školy Renaty Mrázkové

## Čl. 13

### STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Ve škole nesmí mezi jednotlivými jídly přesáhnout časový odstup 3 hodiny. Děti jsou povinny se stravovat 3x denně.
- V mateřské škole se mohou stravovat pouze děti přihlášené, děti přijaté k mimořádné docházce v době prázdnin nebo v době výjimečného provozu

### **Cenová kalkulace jídla:**

Děti do 6 let – dvě svačiny, oběd, pitný režim – 44,- Kč

Děti s odkladem školní docházky – dvě svačiny, oběd, pitný režim – 47,- Kč

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- V případě, že si rodič vyzvedne dítě přihlášené k celodennímu pobytu na základě vlastního rozhodnutí před dobou podávání odpolední svačiny, nemá nárok na vydání této svačiny dříve než ve stanovené době obvyklého výdeje ani na její finanční ani materiální náhradu
- V rámci "pitného režimu" mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.  
**Děti se mohou obsluhovat samy podle vlastního pocitu žízně.**
- Podle možností je brán zřetel na individuální stravovací potřeby dětí (odmítání některých druhů potravin, individuální množství jídla)
- Stravné je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: **6.30 do 8.30 hod** na telefonním čísle: **776 535 058 SMS**
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách z MŠ v 11,15 hod (platí pouze **v první den nepřítomnosti**).
- V případě neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve po osobním odhlášení strávnicka

- Neplacení stravného dle této směrnice bude považováno za porušení Školního řádu a může být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání v mateřské škole.
- Evidenci stravného zajišťuje provozní mateřské školy paní Renata Mrázková. Nalézá se v kanceláři školy ve 2. patře, každé úterý a pátek dopoledne a dále dle individuální dohody ve sjednaný čas.

## Čl. 14

### VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších změn provedených zákonem Vyřizování stížností stanoví směrnice mateřské školy.

#### **Stížnosti v mateřské škole vyřizuje:**

- ředitelka školy Mgr. Jana Šindelářová
- v nepřítomnosti ředitelky školy zastupující učitelka Bc. Šárka Vosáhlová
- provozní mateřské školy Renata Mrázková (stížnosti týkající se kuchyně, skladby jídelníčku nebo plateb úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravného)

Stížnosti lze podat ústně i písemně. Písemná stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.

## Čl. 15

### POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ

Zákon 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jak vyplývá ze změn provedených zákonem č. 101/2000 Sb., zákonem č. 159/2000 Sb., zákonem č. 39/2001 Sb., zákonem č. 413/2005 Sb. a zákonem č. 61/2006 Sb.

Dle zákona jsou informace o dítěti poskytovány pouze zákonným zástupcům. Tyto informace lze poskytnout okamžitě, pokud to není možné je daná lhůta 15 dnů a ta je možná ještě o dalších 15 dnů prodloužit.

Výjimkou jsou rodiče, kteří jsou rozvedeni – zde je důležité rozhodnutí soudu, zda je určen styk s dítětem a jakým způsobem. V tomto případě potřebuje mít mateřská škola vše písemně doložené.

Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, které pořádáme 3x ročně, při dnu otevřených dveří, náhledech ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatně dětí, zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ a z webových stránek školy.

Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte, v odpoledních hodinách, jak je uváděno výše.

## Čl. 16

### ZÁKLADNÍ DENNÍ REŽIM

- Třídy mají svůj denní režim (program uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohly učitelky pružně reagovat na aktuální změny.
- Pevně jsou zakotveny časy stravování dětí

ranní svačina: 8.45 - 9.15 hod

oběd: 11.45.- 12.15 hod.

odpolední svačina: 14.45 - 15.15 hod

**Důležité: příchod do MŠ je vhodný do 8. 15 hod.**

Pozdější příchody nebo i jiné časy odchodu dítěte z MŠ je třeba předem dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s třídní učitelkou.

**Základní denní režim:**

#### **6:30 - 8:30 SCHÁZENÍ, RANNÍ HRY**

- doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání (volné činnosti a individuální či skupinové aktivity dětí nabízené učitelkami, zaměřené především na spontánní hry, učení a zájmovou činnost, na individuální rozvoj dětí), včetně hygieny

6.30 – 7.30 spojené děti v jedné třídě, od 7.30 přechází do druhé třídy

#### **8:30 - 8:45 POHYBOVÉ AKTIVITY**

- tělovýchovná chvilka (pohybové hry, zdravotní cvičení, pohyb s hudbou)

#### **8:45 - 9:15 RANNÍ SVAČINA**

#### **9:15 - 9:45 ČINNOSTI ŘÍZENÉ PEDAGOGEM**

- řízené skupinové i frontální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu

- hygiena, příprava na pobyt venku

### **10:00 -11:45 POBYT VENKU**

- pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené i volné činnosti a aktivity zaměřené na relaxaci, pohyb, výchovu a vzdělávání dětí s důrazem na:
- pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem  
(v případě velmi nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

11:45 -12:45 příchod do MŠ šatna, hygiena, **oběd** a osobní hygiena dětí

### **12:45 -14:30 POLEDNÍ ODPOČINEK**

- spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí
- děti jsou při odpočinku rozdělené na mladší (odpočívají na lehárně u Veverek) a starší (předškoláky), kteří odpočívají na třídě Ježečků
- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – zejména s předškoláky – možné zařazení pobytů venku, v lese, v přírodě, sportovní hry, předškolní příprava, volné hry a zájmové aktivity

### **14:45 – 15.15 ODPOLEDNÍ SVAČINA**

- probíhá na jednotlivých třídách
- pouze, je-li počet dětí nižší než 30 přítomných svačí děti společně na dolní jídelně Ježečků (pátky)

### **15:15 - 16:30 ROZCHÁZENÍ DĚTÍ**

- doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- děti jsou do 15.45 na třídách, tak jak odpočívaly (mladší u Veverek, starší u Ježečků)  
- od 15.45 hod jsou všechny děti spojené na dolní třídě Ježečků
- volné činnosti a individuálně zaměřené aktivity dětí řízené pedagogy
- zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí
- v případě pěkného počasí probíhají na zahradě mateřské školy
- doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě jiné organizace výchovně vzdělávacích činností odpovídajících Školnímu vzdělávacímu programu.

- Stanovený základní režim může být pozměněn s ohledem na klimatické podmínky a aktuální zdravotní stav dětí (zkrácení, posun či prodloužení pobytu dětí venku apod.)

#### Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny
- Skupina starších dětí může trávit pobyty venku i v odpoledních hodinách (13.15 – 14.15 hod)
- Důvodem vynechání nebo krácení pobytu venku jsou: silný vítr nebo silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo dlouhodobá teplota pod – 10°C.
- Žádáme rodiče, aby oblečení dětí přizpůsobovali teplotním změnám a dávali dětem **vhodné sportovní a pohodlné** oblečení, které si děti mohou případně ušpinit.
- Oblečení, které mají děti na pobyt venku, nepoužíváme k pobytům ve třídě a je nutné, aby se děti do třídy převlékaly
- Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností. O jejich uskutečnění včas informujeme zákonné zástupce dětí.

### Čl. 17

#### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Všechny osoby, které se pohybují v mateřské škole, budou zacházet šetrně s vybavením mateřské školy i zahrady, dbát na pořádek, zhasínat při odchodu z prázdné šatny. Z mateřské školy je možno odnášet pouze výrobky dětí - a to po souhlasu učitelky.
- Po ukončení provozu třídy není povoleno vstupovat do tříd bez souhlasu personálu.
- Rodiče odpovídají po převzetí dítěte za škody na majetku způsobené dítětem nebo osobou jimi pověřenou odpovědností za dítě

- Školní budova není volně přístupná zvenčí. Je otevírána po zazvonění rodičů, kteří jsou zřetelně vidět v kameře. Na brance zahrady je umístěn zvonek pro případ, kdy je celý **areál uzamčen, tj. od 8.30 hod do 12.15 hod.**
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Všechny plánované návštěvy provádí po MŠ pověřený pracovník (revize apod. – pí domovnice). Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## Čl. 18

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2013

#### Změny a dodatky Školního řádu

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

#### Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách. Školní řád je vyvěšen na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy. Seznámení s obsahem zákonní zástupci potvrdí písemně

V Liberci dne 1. 9. 2013

Úpravy zapsány dne 1. 9. 2016

Úpravy zapsány dne 1.1.2017 s bezodkladnou účinností.

Úpravy zapsány dne 1.9.2021

.....  
Mgr. Jana Šindelářová  
ředitelka MŠ Jizerka, Husova 184/72, Liberec