

Mateřská škola, Liberec, Stromovka 285/1, příspěvková organizace

Školní řád - směrnice č. 20A/2024

Vydal : Ředitelka Mateřské školy, Liberec, Stromovka 285/1, příspěvková
organizace - PaedDr. Jana Kubíčková
počet stran 18 , počet příloh 1

Účinnost : od 1.9.2024

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ ,Liberec,
Stromovka 285/1 a zákonné zástupce dětí, přijatých k předškolnímu
vzdělávání

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí a všem zaměstnancům

Obsah

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. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

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

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

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. 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 JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. Spolupráce s dalšími organizacemi

- 26. Spolupráce s dalšími organizacemi

IX. Povinné předškolního vzdělávání od 1.1.2017

- 27. Plnění povinného předškolního vzdělávání
 - 27.1. Pravidelná denní docházka do mateřské školy
 - 27.2. Individuální vzdělávání
 - 27.3. Poskytování distančního vzdělávání

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 28. Účinnost a platnost školního řádu
- 29. Změny a dodatky školního řádu
- 30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy, Liberec, Stromovka 285/1, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) a Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 v aktuálním znění vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Liberec, Stromovka 285/1, PO.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
 - d)
- aby péče o jejich dítě byla zajištěna v souladu se Školním programem
 - vstupovat do třídy, zapojovat se do činností za podmínek - přezutí, čistoty, zdraví, nenarušování výchovně-vzdělávací práce
 - po dohodě přicházet podle svých časových potřeb
 - znát aktuální stav plateb a zůstatků stravného a školného / na vyžádání /
 - na evidence a písemné vyřízení stížnosti
 - účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou / podle možností /
 - využívat s dětmi vybavení zahrady v době provozu mateřské školy
- 3.2.Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1.Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) předávat dítě zdravé bez příznaků onemocnění , které může ohrozit ostatní děti
- c) v případě upozornění pedagogů na příznaky onemocnění u dítěte jsou rodiče povinni se dostavit co nejdříve do MŠ a dítě si vyzvednout. Ve sporných případech může ředitelka školy požadovat potvrzení lékaře, že dítě může být přijato do kolektivu.
- d) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a docházky dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, nepřítomnost delší 14 dnů omlouvat písemně a oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. Rodiče pravdivě vyplní evidenční list dítěte a prohlášení zákonných zástupců a budou nahlašovat třídní učitelce aktuální změny.
- g) Zákonní zástupci pravdivě vyplní evidenční list dítěte a prohlášení zákonných zástupců a budou nahlašovat třídní učitelce aktuální změny.

- h) Respektovat pokyny ředitelky školy a ostatních pracovníků pověřených k tomu ředitelkou školy ve věcech provozu mateřské školy.

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

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

Čl. II

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

5. *Přijímání dětí, změny stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho docházky a stravování*

5.1. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání / dále jen PV / rozhodnutím ředitele školy na základě žádosti zákonných zástupců a kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Přijímání dětí určuje Směrnice MŠ o přijímání dětí k PV. Žádosti o přijetí k PV jsou přijímány v den vyhlášeného zápisu do mateřské školy a dále pak průběžně až do naplnění kapacity.

Přijímány mohou být děti, které k 1.9. aktuálního školního roku dosáhnou minimálně 2 let věku. Po ukončení zápisu mohou být žádosti přijímány pouze pokud není využita kapacita.

5.2. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání k celodennímu nebo pololetnímu vzdělávání vždy pro následující školní rok

V případě volných míst mohou být přijímány i průběžně během roku. Od dne přijetí dítěte k PV se na zákonné zástupce vztahují všechny povinnosti a všechna práva stanovená školním řádem.

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

5.4. Do MŠ může být přijato dítě ze sociálně znevýhodněného prostředí, dítě se zdravotním oslabením a dítě s nižším stupněm zdravotního postižení v případě, že bude schopno běžného režimu bez výraznějšího omezení, eventuálně za pomoci speciálních pomůcek. O přijetí a podmínkách docházky rozhodne ředitelka MŠ po dohodě s pediatrem, specialistou a rodiči a s ohledem na personální a bezpečnostní možnosti školy. V případě doporučení odborného zařízení poskytovat dítěti specializovanou péči bude tato péče realizována v rámci provozních a personálních možností formou vypracování individuálních plánů, podpůrných opatření a individuálního přístupu k dítěti podle Vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

5.5. Všechny děti jsou přijímány nejprve na zkušební dobu 3 měsíců, během níž může být docházka ukončena na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení podle § 35/odst.1)c Zák.č.561/2004 Sb. Toto ustanovení neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Menší děti procházejí adaptačním procesem, kdy docházejí postupně na 2 – 4 hodiny.

Adaptační proces trvá 3 – 10 dní podle reakcí dítěte a dohody s rodiči.

5.6. Odklad školní docházky

Rodiče či učitelka MŠ mohou dát návrh na odklad školní docházky dítěte. Rodiče si si sami zajistí vyšetření dítěte. Rodiče poté požádají o odklad školní docházky ředitelství základní školy a kopii následného rozhodnutí předají ředitelce MŠ. Předání rozhodnutí o OŠD předané ředitelce MŠ do 31.8. stávajícího školního roku je podmínkou možnosti pokračování předškolního vzdělávání v téže MŠ.

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

6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, ve které je v určenou dobu stanoven provoz. Učitelka mateřské školy nepřebírá odpovědnost za dítě, které jí není předáno pověřenou osobu osobně.

6.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo kde je stanoven provoz v určenou dobu, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo podle dohody. Dítě se rozloučí s pedagogickým pracovníkem dohodnutým způsobem před zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Od tohoto okamžiku je dítě „předáno“ a za bezpečnost dítěte v šatně, chodbě, na zahradě a dalších prostorách MŠ odpovídá dále zákonný zástupce či osoba jím pověřená.

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

6.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření – prohlášení podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

5. Řešení mimořádné situace, kdy si dítě nikdo nevyzvedne :

- vyčká s dítětem v MŠ do 17 hodin a telefonicky kontaktuje zákonné zástupce, případně osoby pověřené trvalým vyzvedáváním dítěte
- pokud se jí to nepodaří, kontaktuje Městskou policii a požádá o kontaktování zákonných zástupců
- pokud se to nepodaří, požádá Polici ČR a OSPOD o součinnost a řídí se jejich pokyny
 - v případě, že na základě dohody s oprávněnými státními orgány opustí s dítětem mateřskou školu, zanechá na dveřích vzkaz, koho mají zákonní zástupci kontaktovat

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

7.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve

Školním vzdělávacím programu, který bude zapůjčen na jejich žádost ředitelkou mateřské školy. Základní cíle Školního vzdělávacího programu jsou umístěny a volně přístupné na nástěnce u hlavního vchodu do mateřské školy.

7.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro odchod 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 ale s ohledem na to, aby nebyla narušena péče o ostatní děti.

7.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát ročně svolává třídní schůzky, na kterých 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. Dále jsou pořádány nejméně 2x ročně třídní setkání ve spojení se slavnostními akcemi, kdy je možná neformální konzultace rodičů s učitelkou.

7.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

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

8.1. Na poutači u hlavního vstupu do MŠ jsou rodiče informováni o aktuálních změnách, akcích, výskytu infekčních chorob apod. Na nástěnce u hlavního vstupu jsou zveřejněny informace trvalejšího charakteru. Ve třídních šatnách jsou informace třídního charakteru, jídelníčky, přehledy vyúčtování stravného a úplaty za vzdělávání a aktuální informace celoškolního charakteru.

8.2. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., 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 nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

8.3. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

9.1. Nepřetržitou nepřítomnost dítěte, které neplní povinnou předškolní docházku, a která je delší než 2 týdny, musí zákonní zástupci omluvit písemně na určeném tiskopise mateřské školy.

9.2. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole / v rozsahu do 14ti kalendářních dnů /, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, emailem na : ms18.lbc@gmail.com nebo telefonicky či SMS na tel.č. č. 777 311 062 pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

9.3. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v předstihu s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy. Na vyžádání ředitelky školy přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole

9.4. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím emailu na : ms18.lbc@gmail.com nebo telefonicky či SMS na tel.č. č. 777 311 062 .

Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz doloží zákonný zástupce písemné potvrzení lékaře o tom, že dítě je zdravé a může se účastnit kolektivního předškolního vzdělávání.

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

9.6. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání se řídí vnitřní směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání. 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 následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10.2.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 mateřské školy může se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

11. 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 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.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12.Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může na základě předchozího upozornění 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.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu závažného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. dle § 35/odst1)b Zák.č.561/2004 Sb.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka na základě předchozího upozornění, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy .

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - § 35/odst 1)c Zák.č.561/2004 Sb.

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu tříměsíční zkušební doby docházky doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě předchozího upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. - § 35/odst.1)d Zák.č.561/2004 Sb.

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 na základě předchozího upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17 hodin.

Do 7 hodin a od 16 hodin / okrajový provoz/ jsou všechny děti ve třídě Zajíčků – 1. třídě, za přesuny dětí mezi třídami v 7 hodin v 16 hodin odpovídá učitelka, vykonávající v dané třídě PV.

Změny v organizaci provozu dané mimořádnými provozními podmínkami / spojování tříd z důvodu absencí, prázdnin, nízkého počtu dětí, havárie apod. / jsou oznámeny podle možností s předstihem na nástěnce u hlavního vchodu.

16.2. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem^{2a)} v době omezení nebo přerušování provozu.

16.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

16.4. Mateřská škola má 5 částečně věkově heterogenních tříd s všestranným vzdělávacím programem :

	NÁZEV	věková skupina	Počet dětí
1. třída	Zajíčci	3-5 let	24-28
2. třída	Slůňata	3-5 let	24-28
3. třída	Medvídci	4,5-7 let	24-28
4. třída	Tygríci	4,5-7 let	24-28
5. třída	Kuřátka	3-4 roky	15

O rozdělení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy.

16.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- | | |
|--------------|--|
| 6:30 - 8:30 | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, |
| 6,30 - 9:00 | volné činnosti a individuální či skupinové aktivity dětí nabízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na spontánní hry, učení a zájmovou činnost, na individuální rozvoj dětí |
| 8,45 - 9:15 | dopolední přesnídávka |
| 9:15 - 9:50 | řízené skupinové i frontální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle rámcového programu a Školního vzdělávacího programu |
| 9,50 -10:15 | pitný režim, osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku |
| 10:15 -11:45 | 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 nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy) |
| - | v některých dnech od 10 - do 10,30 možnost činnosti pro talentované děti vedené učitelkou MŠ |
| 11:50 -12:30 | oběd a osobní hygiena dětí |
| 12:30 -14:30 | spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, od 13,30 individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:30 -17 | volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy |
| | doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci |

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

17.3. Stanovený základní režim může být pozměněn s ohledem na klimatické podmínky a aktuální zdravotní stav dětí a jejich vybavení.

/ zkrácení, posun, prodloužení pobytu dětí venku apod. /

Pobyt venku může být zrušen za těchto podmínek :

- silný déšť
- silný vítr, vichřice
- mráz pod -10st.C
- náledí
- špatné rozptylové podmínky – stupeň 3 nebo doporučení MML
- tropické teploty na 30st.C
- v případech menšího stupně nepříznivých klimatických podmínek může být pobyt venku posunut nebo zkrácen podle aktuální pocitové situace s ohledem na zdraví a bezpečnost dětí. Rozhodnutí o úpravě aktuálního pobytu venku přísluší zodpovědné učitelce.
- epidemiologická opatření

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

18.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v hospodářské budově mateřské školy, výdej probíhá ve třídách mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.2. Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

18.3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8,45 - 9:15 podávání dopolední přesnídávky a ovocné mísy s částečným samoobslužným režimem
10.00 – nápoj před odchodem ven
11:45 – 12:30 oběd
14:30 – 15:15 podávání odpolední svačiny , samoobslužná ovocná mísa

19.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Podle potřeby je v teplých dnech k dispozici na zahradě termos s nápojem k samoobslužné konzumaci.

19.3. Podle možností je brán zřetel na individuální stravovací potřeby dětí / odmítání některých druhů potravin, individuální množství jídla /

20. Úprava postupu při odhlášení dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

20.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání téhož dne do 8 hodin , zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny a strava bude odhlášena.

20.2. V případě, že dítě náhle onemocní v průběhu dne nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání , mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

20.3. 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.

Čl. V

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

21.1. Do mateřské školy může být přijato jen dítě, jehož zákonný zástupce spolu s žádostí o přijetí k PV písemně doloží, že se podrobilo stanoveným očkováním nebo doloží skutečnosti dle §50 zákona č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví. Potvrzení o očkování nemusí předložit dítěte na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

21.2. 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.

21.3. 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 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

21.4..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.

21.5.Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte, které jeví známky onemocnění , formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1. 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.

22.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci vnitřní směrnici pro zajištění bezpečnosti a zdraví dětí.

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

23.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice

seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) , vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

23.3. 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.

23.4. Děti jsou pojištěny pro případ úrazu .

23.5. Děti se jedenkrát ročně zúčastní cvičného požárního poplachu.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

25.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen v prostorách určených ke vstupu a převlékání dětí po dobu nezbytně nutnou . Do ostatních prostor mohou vstupovat jen po souhlasu nebo na vyzvání pedagogického pracovníka či ostatních pracovníků.

25.2. 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. 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 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 .

25.3. Odpovědnost za majetek dětí v mateřské škole

Děti mohou do mateřské školy nosit věci, které budou k činnosti 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, textilní kapsář na uložení věcí ,kapesník ,starší děti zubní kartáček a pastu. Aktuálně oblečení a obuv do tělocvičny. Všechny věci dětí doporučujeme podepsat.

Oblečení dětí je pojištěno pro případ odcizení na základě protokolu o odcizení a dokladu o koupi. Po dohodě s učitelkou si děti mohou přinést do MŠ drobné hračky, ale za tyto věci mateřská škola nenese zodpovědnost. Šperky a jiné cennosti nejsou pojištěny, děti je mohou nosit pouze na vlastní odpovědnost

Čl.VIII.

26. SPOLUPRÁCE S DALŠÍMI ORGANIZACEMI

26.1. Mateřská škola dále spolupracuje se ZŠ J. Švermova, ZŠ a MŠ Ostašov a dalšími spádovými základními školami, s pediatrem oblasti preventivní zdravotní péče, s Domem seniorů na Františkově.

Mateřská škola se zapojuje do různých soutěžních akcí ve výtvarné oblasti, hudebně dramatické oblasti a zdravotní prevence.

26.2. Mateřská škola je fakultní mateřskou školou pro praxi studentů PF TUL Liberce.

Čl.IX.

27. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ / OD 1.1.2017 /

Přijaté dítě, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku je povinno se účastnit od 1.9. povinného předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy nebo individuálním vzděláváním.

27.1. Pravidelná denní docházka do mateřské školy :

Dítě je povinno docházet do MŠ pravidelně minimálně od 8 do 12 hodin, kromě dnů školních prázdnin .

27.1.1. UVOLŇOVÁNÍ dětí z předškolního vzdělávání při předem známé absenci

Dítě může být uvolněno z předškolního vzdělávání / předem známá absence / na základě písemné žádosti o uvolnění dítěte z rodinných důvodů maximálně na 25 dní v období září až leden a na 25 dní v období únor až červen. Žádost předkládá zákonný zástupce ředitele školy nejméně 1 pracovní den před požadovaným uvolněním jednou z možností :

a / písemným zápisu do sešitu pro omlouvání dětí

b/ emailem na ms18.lbc@gmail.com

c/ písemně na volném listě

27.1.2. OMLOUVÁNÍ dětí při nenadálé absenci

Při nenadálé absenci ze zdravotních nebo rodinných důvodů musí být dítě omluveno nejpozději do 3 pracovních dnů jednou z možností :

a/ osobně

b/ telefonicky na telefonním čísle 485 151 062

c/ SMS nebo telefonicky na telefonním čísle 777 311 062

d/ emailem na ms18.lbc@gmail.cz

e/ písemně na adresu MŠ, Stromovka 285/1, Liberec 10

27.1.3. Absenci delší 10ti pracovních dnů v měsíci doloží zákonný zástupce písemným vyjádřením . Ředitel školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neprokázání důvodů absence na vyzvání ředitele školy je tato považována za neomluvenou a řešena v součinnosti se zřizovatelem podle právních předpisů . Za neomluvenou absenci je považována i absence, kdy nelze kontaktovat a vyzvat zákonného zástupce telefonicky ani poštou k jejímu doložení.

27. 2. Individuální vzdělávání

27.2.1. Zákonný zástupce, který se rozhodne pro individuální vzdělávání , oznámí tuto skutečnost řediteli mateřské školy písemně na předepsaném tiskopise / příloha č. 1 / nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku , tzn. do 31.5. aktuálního roku . V případě jiného termínu přijetí začne individuální vzdělávání nejdříve ode dne , kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy .

27.2.2. Ředitel školy poskytne zákonnému zástupci výňatek ze Školního vzdělávacího programu s tématickým obsahem vzdělávání a Desatero pro rodiče / MŠMT/ .

27.2.3. Ředitel školy sdělí zákonnému zástupci písemně termín a náhradní termín k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů / 2. pátek v listopadu a 4. pátek v listopadu od 8 do 12 hodin / , případně dle dohody s ředitelem školy.

27.2.4. Ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů bude provedeno pověřenou učitelkou

a / zapojením dítěte za přítomnosti rodiče do dopoledních her dětí v nejstarší třídě

b / individuálním rozhovorem s učitelkou a plněním didaktických úkolů

27.2.5.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce. Škola poskytne dítěti speciální kompenzační pomůcky doporučené odborným poradenským zařízením podle § 165 odst.k školského zákona podle finančních možností.

27.2.6. Individuální vzdělávání dítěte bude ukončeno :

a) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření a to ani v náhradním termínu , ukončí ředitel MŠ individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení . Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě po převzetí rozhodnutí musí nastoupit do MŠ k denní docházce. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

b) Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku a její následnou realizaci.

c) Nástupem k povinné školní docházce.

27.3. Poskytování povinného předškolního vzdělávání formou distanční výuky

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Pravidla distanční výuky jsou stanovena zvláštním předpisem.

Čl. X.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

28. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2024.

29. 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.

30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

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

30.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

30.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou stálého vyvěšení na nástěnce v přízemí, na webových stránkách školy, projednáním na vstupní informativní schůzce a jejich písemným stvrzením se seznámením se Školním řádem na Prohlášení zákonných zástupců.

V Liberci, dne: 30.8.2024

PaedDr. Jana Kubíčková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

<i>Označení mateřské školy:</i>
<i>Jméno a příjmení dítěte:</i>
<i>Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):</i>
<i>Rodné číslo dítěte:</i>
<i>Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:</i>
<i>Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:</i>
<i>Jméno a příjmení zákonného zástupce:</i>
<i>Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:</i>
<i>Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):</i>
<i>Telefonický kontakt:*</i>
<i>E-mail:*</i>
<i>* nepovinný údaj</i>
<i>Dne:</i>
<i>Podpis zákonného zástupce:</i>