

Č.j. : 2/25
Spisový znak:

Účinnost od: 01.09.2025
Skartační znak: S10

Š k o l n í ř á d

Identifikační údaje školy: MATEŘSKÁ ŠKOLA CIBULÁČEK, TOVÁRNÍ 517, DUBÍ 1,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Adresa školy: Tovární 517, 417 01 Dubí 1
Ředitelka školy: Bc. Milada Minaříková
Telefon: 417 571 060, mob. 736 613 231
E- mail: mscibulacek@centrum.cz
Webové stránky: www.cibulacek.cz

Ředitelka Mateřské školy Cibuláček, Tovární 517, Dubí 1, příspěvková organizace, vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Cibuláček letí světem, poznání přináší dětem“ který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy) se zaměřením na:

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

Každá třída má svůj třídní vzdělávací program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují 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, společnosti.

Obsah

1. Práva zákonných zástupců
2. Povinnosti zákonných zástupců
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
5. Práva pedagogů
6. Povinnosti pedagogů
7. Stravování dětí
8. Úplata za předškolní vzdělávání
9. Stížnosti, oznámení, podněty
10. Provoz mateřské školy
11. Provoz mateřské školy v době krizových a mimořádných situací
12. Organizace vzdělávání v mateřské škole
13. Omezení nebo přerušení provozu MŠ
14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním
15. Příjímání řízení do mateřské školy
16. Povinné předškolní vzdělávání
17. Individuální vzdělávání dětí
18. Distanční forma výuky v mateřské škole
19. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
20. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
21. Vzdělávání dětí nadaných
22. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích
23. Ukončování předškolního vzdělávání
24. Podmínky zacházení s majetkem školy
25. Závěrečná ustanovení

1. Práva zákonných zástupců

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, obohacovat svými aktivitami vzdělávací program školy
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na rozhodnutí o individuálním způsobu vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů)

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- zajistit, aby děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, řádně docházely do MŠ
- přivádět dítě do MŠ ve stanovenou, či předem individuálně domluvenou, dobu a osobně předávat dítě učitelce, která za ně přebírá odpovědnost v okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou - je zakázáno posílat děti do školy samotné nebo je samotné ponechávat v šatně nebo prostorách školy
- vyzvedávat dítě osobně, případně písemně pověřit další osobu k vyzvedávání dítěte ze školy, po vyzvednutí se zdržovat v areálu školy pouze pro dobu nezbytně nutnou
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jeho i jiných dětí – infekční onemocnění dítěte oznámit škole bezodkladně
- sledovat zdravotní stav dítěte, s ohledem na ochranu zdraví a bezpečí všech dětí ve škole přivádět do školy dítě zdravé, bez zjevných příznaků infekčních onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, bolest hlavy, únava, malátnost, bolest v krku, vyrážka na kůži, zarudlé oči atd),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- oznámit škole aktuální telefonický kontakt pro zabezpečení informovanosti zákonných zástupců v případě úrazu dítěte nebo onemocnění dítěte
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat provozní dobu školy
- nahlásit ředitelce školy neprodleně skutečnost, že zákonný zástupce dítěte podal žádost o odklad školní docházky a v případě rozhodnutí o odložení základní docházky jej doložit,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- seznámit se se školním řádem, řídit se jím a respektovat ostatní vnitřní předpisy školy,
- dodržovat minimální standardy bezpečnosti ve škole.

Zákonní zástupci dále odpovídají za:

- vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole a při pobytu venku, doporučujeme bačkory – ne pantofle a pevnou obuv
- předměty, peníze a hračky, které děti obvykle nenosí do mateřské školy

3. Práva dětí

- na poskytování kvalitního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na podporu rozvoje jeho osobnosti, respektování jeho individualit
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu ve škole,
- účastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- na ohleduplné a vlídné jednání ze strany zaměstnanců školy,
- na emočně kladné prostředí
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů,
- na bezúplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku
- na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, rozvíjet přátelské vztahy mezi dětmi
- řídit se pokyny učitelky a ostatních zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poprosit, poděkovat...)

- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti v rámci svých možností opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- v rámci osobních možností dodržovat pravidla hygieny

5. Práva pedagogů

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým tlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu ve škole
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- na využívání metod, forem a prostředků pedagogické práce dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické činnosti
- vyžádat si o dítěti informace, které se týkají jeho vzdělávání v mateřské škole a jeho zdravotního stavu
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě, které vykazuje známky nemoci (zejm. infekční onemocnění) – projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce
- rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů a hraček v rámci zachování bezpečnosti a zdraví dětí

6. Povinnosti pedagogů

- chránit a respektovat práva dítěte
 - vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
 - přizpůsobovat organizaci dne možnostem a potřebám dětí a vycházet z jejich individuality
 - chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
 - zachovávat a chránit soukromí rodiny a respektovat rodičovská pravidla při výchově dětí
 - zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenství, s nimiž přišel do styku
 - poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
 - dodržovat minimální standardy bezpečnosti dané školou.
- Pedagogové jsou dále povinni:
- vzdělávat děti dle zásad RVP PV, ŠVP PV, TVP PV
 - dbát o bezpečnost dítěte ve škole od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte závaznými právními předpisy a směrnicemi školy
 - na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jeho dítěte
 - předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte

7. Stravování dětí

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.

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na informační nástěnce.

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozdávána do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

- 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“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8: 30 - 9:00	podávání dopolední přesnídávky, 8.20 ve třídě Ledňáčků
11: 30 – 12:00	oběd, 11.20 ve třídě Ledňáčků
14: 15 – 14: 45	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (např. čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerální vody, mléko)

Výše stravného je stanovena v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, mateřská škola si vyhrazuje v rámci dané vyhlášky právo na úpravu cen stravného v důsledku zdražení potravin. Stravné se platí převodem na účet školy nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny, o podmínkách plateb jsou zákonní zástupci dětí informováni předem v písemné formě informačních lístků k platbě. Přeplatky na stravném, vzniklé nepřítomností dítěte v daném kalendářním měsíci se vyúčtují v kalendářním měsíci následujícím.

Postup při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 8,00 hod. daný den.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelce, která zajistí nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Při omezení stravování ze zdravotních důvodů (diety, alergie) nebo z důvodu světonázorového, popř. náboženského přesvědčení (půst, vegetariánství) se zákonní zástupci řídí Řádem školní jídelny, vždy se jedná o individuální případy.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

- předškolní vzdělávání se poskytuje za úplatu
 - je stanovena zřizovatelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
 - v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
 - úplata se hradí převodem na účet školy nebo hotovostně spolu se stravným u vedoucí školní jídelny v termínech určených školou (informační lístek k platbě)
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
 - úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce

podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

9. Stížnosti, oznámení a podněty

- k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Provoz mateřské školy

je stanoven od 6,00 – 16,00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od 8.00 hod. do 12.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Po obědě si rodiče vyzvedávají děti v době od 12.00 – 12.30 hod., odpoledne od 14.15. hod. do 16.00 hod.

Zahájení provozu:

V 6.00 hod. v jedné třídě, v 7.00 hod. se děti rozcházejí do ostatních tříd.

Ukončení provozu:

V 16.00 hod. v jedné třídě, do které se děti od 15.15 hod. a 15.30 hod. scházejí.

Určené třídy vycházejí ze služeb učitelek, rodiče jsou informováni informačními cedulemi na vchodových dveřích.

Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě do stanovené doby, bude učitelka takto postupovat :

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně 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 útvar se žádostí o pomoc

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Hlavní vchod budovy je zavřený, střežen bezpečnostním kamerovým systémem, rodič nebo další osoby si při příchodu do budovy zazvoní na příslušnou třídu nebo kancelář a po vzájemné konzultaci s pedagogy je elektronickým systémem vpuštěn dovnitř.

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

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

11. Provoz mateřské školy v době krizových nebo mimořádných situací

- podmínky provozu mateřské školy se v době krizových nebo mimořádných situací (Covid-19), vyhlášených dle platných zákonných norem, oproti běžným podmínkám provozu mateřské školy, mění v závislosti na vyhlášených Mimořádných či ochranných opatřeních MZd a Pokynech MŠMT k chodu škol, tzv. Manuálech
- ředitelka školy vydá, na základě jejich aktuálních znění, Pravidla pro provoz mateřské školy pro období jejich platnosti, která stanoví podmínky provozu školy, organizaci poskytování vzdělávání a školských služeb, protiepidemická opatření ve škole a ochranu zdraví účastníků vzdělávání
- děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy budou s vnitřním dokumentem školy seznámeni bez zbytečného odkladu.

12. Organizace vzdělávání v mateřské škole

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.

Mateřská škola má 4 třídy, kde jsou děti různého věku – tzv. heterogenní třídy, z toho ve třídě Ledňáčků jsou soustředěny nejmladší děti od 2, 3, do 4 let.

- 1. třída „Kukačky“
- 2. třída „Ledňáčci“
- 3. třída „Sýkorky“
- 4. třída „Slavíci“

- školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku
- třídy mateřské školy se naplňují do počtu nejvýše 24 dětí na třídu, při mimořádném udělení výjimky z počtu dětí nejvýše do počtu 28 dětí
- vzdělávání dětí se uskutečňuje na základě školního vzdělávacího programu, který vychází z RVP PV, je dále rozpracováván v třídních vzdělávacích programech jednotlivých tříd a je zveřejněn na nástěnkách v šatně
- organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí a organizaci si mění dle aktuální situace a činností během dne
- jednotlivé třídy se spojují pouze ve výjimečných případech z vážných organizačních nebo provozních důvodů – v době školních prázdnin, při nízkém počtu dětí, z důvodu nemoci pedagogů, přičemž zůstává zachována výchovně vzdělávací činnost v plné míře

Režim dne

6.00 – 8.30 hod. Spontánní hry a činnosti dle volby dětí (námětové, konstruktivní, pracovní, hudební, výtvarné), pohybové a hudebně pohybové aktivity, relaxační aktivity, chvílky na rozvoj jazykových schopností

8.30 – 9.00 hod. Dopolední svačina s respektováním zásad hygieny a bezpečnosti dětí,

9.00 – 9.30 hod. Volné a didakticky zacílené činnosti podle tematických plánů, plnění cílených úkolů, individuální, frontální a skupinová práce s dětmi zaměřená na rozvoj sociálních, poznávacích, estetických dovedností dětí

9.30 – 11.30 hod. Hygiena, oblékání dětí, pobyt dětí venku, plnění pedagogických záměrů při pobytu venku, podle počasí a oblečení dětí je možné dobu prodloužit popř. zkrátit, náhradní program

11.30 – 12.00 hod. Hygiena, oběd, čištění zubů

12.00 – 14.00 hod. Odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity (literární nebo hudebně – poslechová chvílka na lehátkách), aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku – nabídka zájmové a vzdělávací činnosti – hudební, taneční, výtvarný, keramika, angličtina, logopedické hry.

14.00 – 14.30 hod. Hygiena, odpolední svačina.

14.30 – 16.00 hod. Hry a zájmové činnosti dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální práce s dětmi, v letních měsících využití školní zahrady.

Pro děti mladší 3 let je doba pro stravování delší cca o 15 minut.

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

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

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

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

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

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

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

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

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

13. Omezení nebo přerušení provozu v MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, zpravidla na 4 týdny. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávacích činností odpovídají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- učitelky mateřské školy dále nevykonávají v době přímé pedagogické činnosti jiné činnosti, než ty, které jsou v její přímé souvislosti a nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají – v případě nezbytné nutnosti jsou povinny zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy
- z míst, kde se pohybují děti, odstraňují všechny poškozené hračky a další předměty, které by mohly vést ke zranění dětí – závady na majetku jsou povinni neprodleně hlásit školnici, která provede zápis do Knihy závad,
- vhodnou formou a přiměřeně věku dětí poučují děti o možných rizicích ohrožení zdraví při všech činnostech a zároveň je seznamují s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami

bezpečného chování ve škole i mimo ni, o této skutečnosti provádějí záznamy do třídní knihy,

- s ohledem na věkové zvláštnosti předškolních dětí vedou trvale k bezpečnému chování,
- vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé a jeví evidentní známky nemoci, zejména infekční, odmítnout přijmout dítě ke vzdělávání a doporučit zákonnému zástupci návštěvu lékaře
- v případě, že se u dítěte projeví známky nemoci v průběhu pobytu v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům neprodleně a ti jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout,
- při výskytu vší dětské u dítěte jsou zákonní zástupci dítěte, s ohledem na zdraví ostatních dětí, neprodleně informováni a je s nimi dohodnuta doba pro vyzvednutí dítěte ze školy. Do školy budou dále děti přijaty po důkladném odvšivení
- jsou zakázány jakékoliv tělesné tresty i mezi dětmi navzájem,
 - v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
 - z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
 - z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
 - pedagogický pracovník není oprávněn k podávání jakýchkoliv léků dětem a to včetně volně prodejných
 - podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav vyžaduje trvalou medikaci (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelstvím školy, netýká se však takového podávání léků, které je vyhrazeno odborně způsobilým osobám a z toho důvodu nemůže být svěřeno ani rodičům

Postup při úrazu dítěte

- Při každém úrazu, poranění, nehodě či projevu poškození zdraví (zejména při úrazech hlavy, hrudníku, břicha a záchvatovitých onemocněních či jiné náhlé změně zdravotního stavu dítěte) bude postupováno dle následujících pravidel:
 - zjistit aktuální zdravotní stav poraněného, vyhodnotit závažnost poranění,
 - poskytnout první pomoci dítěti, v případě závažnějšího poranění přivolat zdravotní záchrannou službu – 155,
 - zajistit dohled nad ostatními dětmi dalším pedagogickým pracovníkem či jiným zaměstnancem školy (v případě úrazu při pobytu venku i dalším dospělým člověkem),
 - informovat bez zbytečného odkladu zákonné zástupce dítěte o úrazu,
 - informovat ředitelku školy o úrazu,
 - provést záznam o úrazu do knihy úrazů.

Evidence školních úrazů

- všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů, zápis provede učitelka neprodleně po poskytnutí první pomoci a zajištění následné péče o dítě
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu,

- jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v mateřské škole v délce dané vyhláškou o evidenci úrazů 64/2005 Sb., v platném znění, je o úrazu sepsán záznam o školním úrazu způsobem daným pokynem ředitelky školy k evidenci úrazů.

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

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

Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci tyto zásady:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- pro zvýraznění skupiny používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující reflexní“ vesty

Pobyt dětí v přírodě

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

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

Pracovní a výtvarné činnosti

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

Prevence sociálně patologických jevů

- součástí výchovného a vzdělávacího působení školy je i ochrana dětí před sociálně patologickými jevy - v rámci vzdělávacího programu školy jsou děti, nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku, chápání a možnostem porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlován zdravý životní styl,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a rasové nesnášenlivosti provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi (šikana, nadřazenost, ubližování slabším aj.) a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí,
- v závislosti na aktuálním složení dětí probíhá v rámci vzdělávání multikulturní výchova,
- v rámci prevence v této oblasti je snahou školy vytvářet příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí,
- prosociální chování v mateřské škole je aktivně posilováno po celou dobu, kdy se v mateřské škole vzdělávají,
- zákonní zástupci a jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen nezbytně nutnou dobu vzájemného předávání dítěte s učitelkou nebo po dobu jejich jednání o dítěti,
- budova je přístupná pouze zvenčí po zazvonění a každý zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali po budově školy nekontrolovaně.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

15. Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky školy.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu
- děti mohou být do školy přijímány i průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy

- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do školy i děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
- o přijetí dítě do školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle platného správního řádu na základě písemné žádosti rodičů dle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonného zástupce s nimi předem seznámila,
 - podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- o zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy
- při přijetí dítěte k předškolní docházce jsou zákonní zástupci povinni předat škole ty údaje o dítěti, které jsou dle příslušných ustanovení školského zákona součástí matriky školy a jsou uchovávány v souladu GDPR.

16. Povinné předškolní vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona, škola postoupí přestupek k projednání obci s rozšířenou působností
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MATEŘSKÉ ŠKOLE CIBULÁČEK, TOVÁRNÍ 517, DUBÍ 1, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACI, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne
výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky
 - b) písemně třídnímu učiteli, e-mailem ředitelce
 - c) osobně třídnímu učiteli.

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

17. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v MATEŘSKÉ ŠKOLE CIBULÁČEK, TOVÁRNÍ 517, DUBÍ 1, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACI
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat rozhovorem s dítětem a jeho zákonným zástupcem, pozorováním dítěte při hře a jeho zapojením do činností v mateřské škole (zákonní zástupci mohou doložit sběrné portfolio dítěte – seznam říkadel, básní, písní, pracovní listy, záznamy o aktivitách – výlety, sportovní akce, praktické činnosti, fotografie aj.), rozhovorem učitelky s dítětem a písemnou formou: kresba, grafomotorické dovednosti apod.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze 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

18. Distanční forma výuky v mateřské škole

- jestliže je dle příslušných zákonných norem vyhlášeno krizové opatření, mimořádné opatření či karanténa a není z tohoto důvodu možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem,
- distanční vzdělávání se uskutečňuje podle příslušného RVP PV a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,
- distanční vzdělávání je pro dotčené děti povinné, způsob jeho poskytování a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte,

- pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky školy (viz Vzdělávání distančním způsobem 2020)

19. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Systém péče o děti se speciálně vzdělávacími potřebami Mateřská škola poskytuje podpůrná opatření dle platných ustanovení vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu
- učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

20. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti, ředitelka zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitelka může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž i jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

21. Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 až 4 stupně podpory

22. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informativní nástěnce
- ředitelka mateřské školy svolává schůzku rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- zákonní zástupci mohou získávat od učitelky informace o vzdělávání dětí průběžně během roku v době, určené pro příchod a odchod dětí z mateřské školy, v době rodičovských schůzek, nebo si s učitelkou či ředitelkou školy domluvit jiný termín pro pohovor,
- výsledky vzdělávání dětí jsou prezentovány také v portfoliu dítěte, na nástěnkách v šatně, webu školy, případně při pořádaných prezentacích, výstavách nebo v místním tisku,
- ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, kde se dítě vzdělává, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Hodnocení výsledků

- hodnocení výsledků vzdělávání je prováděno pravidelně po ukončení tematických bloků, 2x ročně do záznamových archů, individuálně do hodnocení dítěte (jak se plnily stanovené dílčí cíle, očekávané výstupy, zaměření pro další činnosti, sebereflexe)
- hodnocení jednotlivých dětí je prováděno průběžně, hodnotí se jejich pokroky, úspěchy i nezdary. Pro individualizaci vzdělávání dítěte jsou vedeny o každém dítěti individuální záznamy vzdělávacích pokroků a je vytvářeno portfolio dítěte, záznamy o dětech jsou chápány jako důvěrný materiál, který slouží výhradně k pedagogické práci a informovanosti zákonných zástupců o vzdělávacích pokrocích jejich dítěte,
- pro děti s odkladem školní docházky je vypracován Individuální plán rozvoje, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky PPP nebo SPC. Podkladem pro jeho sestavení mohou být závěry z vyšetření speciálně pedagogického pracovitě (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření třídní učitelce). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem,
- v případě dětí se speciálně vzdělávacími potřebami se sestavuje plán pedagogické podpory

23. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

24. Podmínky zacházení s majetkem školy

- V rámci předškolního vzdělávání využívají děti ke hře i dalším činnostem majetek školy, k tomu určený. Povinností všech zúčastněných je chránit tento majetek před poškozením nebo zničením,
 - pedagogové zajišťují, aby děti, které se účastní vzdělávání v mateřské škole, zacházely s hračkami, učebními pomůckami a dalším majetkem školy šetrně, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování,
 - do mateřské školy si děti v případě potřeby (zejména v adaptační době) mohou donést oblíbenou hračku, která není lehce rozbitná a neobsahuje ostré předměty - za osobní hračky nenese škola odpovědnost.
 - děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
 - zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek.

25. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 28.8.2025, a nabývá účinnosti dne 01.09.2025.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu v MATEŘSKÉ ŠKOLE CIBULÁČEK, TOVÁRNÍ 517, DUBÍ 1, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACI na informativní schůzce dne 11.09.2025 (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 01.09.2024.

V Dubí dne 28.08.2025

Bc. Milada Minaříková
ředitelka školy

Byli seznámeni dne 28.08.2025:

Lenka Rychtaříková

Radka Příbylová

Pavla Míková

Alena Kocúrová

Bc. Denisa Urbanová

Bc. Kristina Goltsch

Katka Chržová

Adéla Žižková

Veronika Pospíchalová