

Školní řád Mateřské školy Semínko, o.p.s.

Adresa: Kubatova 1/32, Praha 10, telefon: 272652171, datová schránka: bac6ka4

My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám.

Ta jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti.



Mateřská škola je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

Obsah

I.	Základní ustanovení	2
II.	Obecná ustanovení	2
III.	Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	3
IV.	Provoz a režim školy	4
V.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí	10
VI.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
VII.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců	12
VIII.	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	13
IX.	Povinné předškolní vzdělávání	13
X.	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	14
XI.	Závěrečná ustanovení	14

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v MŠ Semínko o.p.s. (dále též škola či MŠ) se dítě a jeho rodiče i zaměstnanci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání.
2. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat daná pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky dítěte do školy či rozvázání pracovní smlouvy.
3. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů ČR.

II. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Posláním Mateřské školy Semínko, o.p.s. je profesionální předškolní vzdělávání založené na vzájemném respektu k sobě samým a k přírodě. Dbáme na cílenou socializaci dětí v bezpečném, zdravém a podnětném prostředí. Vedeme děti ke zdravému životnímu stylu. Ukazujeme dětem důvody, proč si zamilovat přírodu. Jsme dlouhodobě vzorem českému vzdělávacímu systému a ovlivňujeme jeho vývoj.
2. Mateřská škola Semínko, o.p.s. byla založena 25. 9. 2003. MŠ je obecně prospěšnou společností, neziskovou organizací. Zařazena do rejstříku škol je od 1. 9. 2004.
3. Statutárním orgánem MŠ je ředitelka školy. Ředitelka řídí činnost MŠ ve všech záležitostech, které nejsou ze zákona vyhrazené správní radě, a ve všech věcech školské legislativy.
4. Všechny úseky mateřské školy řídí ředitelka školy, zastupují ji jmenované zástupkyně. Za provoz školní jídelny odpovídá na základě písemného určení ředitelkou MŠ vedoucí ŠJ, ta dbá též na správnost a evidenci placení stravného.
5. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li zákonem stanoveno jinak.
6. Zápis k předškolnímu vzdělávání do následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s kapacitou školy. Při organizování výchovné péče škola vychází z výše citovaných zákonů a vyhlášek a dalších platných předpisů a směrnic. Dále z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Škola vydává školní vzdělávací program, který je v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání.
7. Řád mateřské školy Semínko, o.p.s. (dále jen MŠ nebo mateřská škola) upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1 Děti

1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte

- Dítě má nárok na jeden měsíc adaptačního období.
- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví. Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku)
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Opouštět třídu jen s výslovným souhlasem učitele
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Slabšímu dítěti pomoci
- Respektovat společně vytvořené dohody

2. Zákonní zástupci dětí

Zde uvedená práva a povinnosti rodičů platí stejně pro zákonné zástupce dětí.

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Informovat se o chování dítěte v MŠ
- Podávat návrhy ke změně koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a školním vzdělávacím programem školy
- Vyjadřovat se k jídelníčku i práci školní kuchyně
- Účastnit se akcí pro rodiče pořádaných MŠ
- Kriticky i pochvalně se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (názor je možné zanechat v k tomu určené schránce v šatně či poštovní schránce)
- Promluvit s učitelem v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že učitel ve třídě sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí, z tohoto důvodu je vhodné, resp. žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru v rámci konzultačních hodin individuální schůzku.

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
- Upozornit učitele na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.)
- Informovat a spolupracovat s učiteli tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- Ihned oznamovat učiteli ve třídě změny v osobních datech dítěte - adresa, telefonní spojení na rodiče zdravotní pojišťovna, apod. (změny v těchto údajích ohlaste MŠ do 24 hod po změně tohoto údaje).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně dostavit do MŠ k projednání otázek dítěte.
- Sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, sledovat pravidelně nástěnku.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně (SMS).
- Podepsat dítěti všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- Rodiče respektují pravidla organizace Toulcův dvůr. Parkují před areálem, nebo na vyhrazeném místě.
- Při akcích škola pořizuje fotografie případně videozáznamy v rámci propagace mateřské školy. Rodiče, zákonní zástupci a děti jsou fotografováni.
- Při vstupu do školky jsou rodiče, případně další majitelé čipů, které rodiče písemně pověřili vyzvedáváním dítěte, povinni přiložit čip ke čtecímu zařízení.

IV. PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

1. Zápis a přijímací řízení

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (webové stránky školy, nástěnka).
- Dítě do 5 let MŠ může být přijato pouze pokud se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Předškoláci očkování být nemusí.
- K přijetí dítěte je potřeba odevzdat evidenční list potvrzený pediatrem, příp. i rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky.
- O přijetí dítěte uvedeného v ust. § 16 odst. 9 ŠZ rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, rodiče se mohou s učiteli dohodnout na vhodném postupu.
- V průběhu adaptace (zpravidla první měsíc docházky) je dítě ve školce jen do oběda. Když učitelé zjistí, že s adaptací není potíží, pak teprve zůstává dítě i na odpolední spaní a program.
- K zápisu se dostaví rodiče osobně s dítětem. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.
- Mateřská škola Semínko o.p.s po vydání příslušného Rozhodnutí o přijetí uzavírá s rodiči smlouvu o přijetí dítěte. Smlouva s rodiči je uzavřena před zahájením docházky.

2. Vedená dokumentace

V MŠ je vedena dokumentace podle povahy své činnosti – dle ust. § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3. Provoz MŠ

3.1. Provoz MŠ během školního roku

- Děti jsou rozděleny do tří heterogenních tříd.
- Provoz tříd Ježci a Veverky je určen od **7,00** do 17,00 hod. Děti si rodiče vyzvedávají po obědě mezi 12:30 a 12:45 hod – Ježci a 13:00 – 13:15 Veverky, odpoledne pak od 15:30 nejpozději do **16,45 hod**, s tím, že do 17,00 hod je MŠ i zahrada uzamčena.
- Provoz třídy Lesníček je **8:30** – 15 hodin. Přivádění dětí je mezi 8:30 – 8:45 hod., vyzvedávání dětí je 12:00 – 12:15 a 14:30 – **14:45**.
- Rodiče mají možnost s dítětem ráno hru rozehrát a do 8,20 hru ve třídě ukončit. V 8,30 h. jsou rodiče povinni opustit budovu, i zahradu MŠ a školka se z důvodu bezpečnosti dětí zamyká.

3.2. Provoz MŠ době prázdnin

- Provoz MŠ je v době prázdnin ve školním roce přerušen (dle termínů prázdnin pro školy, které stanovuje Ministerstvo školství).
- Termíny plánovaného přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte alespoň 2 měsíce předem.
- V době letních prázdnin je provoz v MŠ zpravidla první dva týdny v červenci a poslední dva týdny v srpnu.

3.3. Omezení, nebo přerušení provozu MŠ

- Provoz MŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 3.2.
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne, a na webové nástěnce. V nouzových situacích bude namísto prezenčního vzdělávání probíhat u dětí distanční vzdělávání. Těžiště spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí.

3.4. Organizace dne

- Denní organizační řád je pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- Denní organizační řád je součástí školního vzdělávacího programu.
- Ve třídě je obvykle zapsáno 23/15 dětí. Počet pedagogů, kteří jsou během výuky současně přítomni, závisí na počtu dětí ve třídě.
- Všechny děti chodí po obědě spát, jsou individuálně uspávány. Pokud se jim nepodaří usnout, v tichosti si prohlížejí knížku, nebo si tiše hrají.

3.5. Pobyt v přírodě a kontakt se zvířaty

- Mateřská škola Semínko, o.p.s. je specifická tím, že děti tráví většinu času v přírodě, v zimě i nečase. Rodiče jsou ochotni častěji přát.
- Pravidelně se děti dostávají do kontaktu se zvířaty (ve školce - pes, pakobylky, ještěrka) i na farmě (ovce, kozy, krávy, králíci, husy ...). Děti jsou poučeny o tom, jak se mají v blízkosti zvířat chovat. Dojde-li ke zranění, musí to neprodleně oznámit učitelce, která zranění ošetří, či přivolá pomoc. (např. kousnutí králíkem, bodnutí včelou).

- Rodiče jsou odpovědní za to, jak jsou děti ve školce ochráněny proti slunci. Za to, že mají ve skřínce vhodnou pokrývku hlavy, je-li potřeba, aby bylo dítě nakrémováno, učiní tak rodiče před předáním dítěte. Vhodná je plátěná košile s dlouhým rukávem.

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- Děti se scházejí v době od **7,00 - 8,30 h (třída Ježci a Veverky)**/ **8:30 – 8:45 h (třída Lesníček)**.
- Rodič je povinen předat dítě osobně učiteli a to ve třídě, do které dítě chodí, případně na zahradě MŠ (je-li tam příslušný učitel třídy).
- Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelem podáním ruky a pozdravením. Učitel zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Rodič s učitelem naváže oční i slovní kontakt. Je-li učitel zaneprázdněn péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.
- V případě pozdního příchodu rodič dítě předává službu konajícímu pedagogickému zaměstnanci školy.
- Není přípustné, aby dítě přicházelo do MŠ bez doprovodu, či aby zůstalo v šatně samo bez předání učiteli. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Rodiče mají možnost s dítětem ráno hru rozehrát a do 8:20 hru ve třídě ukončit.
- Je třeba přivádět děti do školy včas, a to nejlépe do 8.20 tak, aby byly nejpozději do 8.30 převléknuté ve své třídě a rodiče mohli opustit prostory MŠ, ev. zahradu. MŠ se z důvodu bezpečnosti dětí v 8.30 zamyká. Výjimečný pozdější příchod je možný po dohodě s učitelem ve třídě, vždy však až po 9.00.

4.2. Vyzvedávání dětí

- Zaměstnanci MŠ vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu / předepsaný formulář je k vyzvednutí u učitelů ve třídě /.
- **Bez písemného pověření s originálním podpisem v přítomnosti učitele nevydají učitelé dítě nikomu jinému než rodiči!!!** Žádné osobní, telefonické, emailové či SMS vzkazy škola neakceptuje a neopravňují učitele k vydání dítěte.
- Při vyzvedávání se dítě s učitelkou/ učitelem rozloučí opět podáním ruky a pozdravem a očním kontaktem s rodičem. Podání ruky a oční kontakt je formou předání dítěte rodiči. Od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče nebo jím písemně pověřená osoba.
- Odchod dětí po obědě je vhodný od 12:30 a 12:45 hod – Ježci a 13:00 – 13:15 Veverky tak, aby rodič s dítětem opustil prostor MŠ včas a nenarušovali svou přítomností a hovorem odpolední spánek setrvávajících dětí.
- Odpoledne v Ježkách a Veverkách od 15,30 do 16,45 tak, aby se nejpozději v 17,00 již v prostorách MŠ nikdo z dětí a jejich rodičů nezdržoval a odpovědný pracovník MŠ měl možnost denní provoz ukončit a školu uzamknout.
- Třída Lesníček má dobu a místo předávání domluvenu individuálně. Ve 12 – 12:15 a 14:30 – 14:45.
- Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

4.3. Postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas

- Povinností mateřské školy je informovat rodiče, kdy je určena doba pro vyzvedávání dětí.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
- Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

5. Omlouvání a uvolňování dětí

5.1. Omlouvání a uvolňování dětí

- Nemůže-li dítě do mateřské školy přijít, rodiče tuto skutečnost oznámí formou SMS na třídní telefon (**Ježci a Lesníčci**) **do 13 hodin předešlého dne, (Veverky do 13:15). Po tomto čase není již možné dítěti odhlásit stravu na následující den. I tak je třeba dítě omluvit a to do 8 hodin, aby učitelé věděli, zda s dítětem počítat či ne.**
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti / rekreace, nemoc, ozdravovna, .../ je třeba taktéž nahlásit do 13 hodin předešlého dne.

5.2. Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

- V případě návštěvy lékaře nebo náhlého onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě bezodkladně telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy, a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti ve vzdělávání je ředitelka školy oprávněna dle § 34 a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy.
- Pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, předloží s dostatečným předstihem pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, písemnou žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání, kterou následně ředitelka posoudí. Schválenou žádost předá ředitelka zpět pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází, ten žádost založí a o schválení informuje zákonné zástupce.
- Dítěti, které plní v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání je vystaven omluvný list. Zákonní zástupci zapíší datum každé nepřítomnosti dítěte a jeho důvod. Omluvné listy jsou uloženy ve skřínce dítěte.

6. Vybavení dětí

- Děti je třeba oblékat tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení. Oblečení by mělo být jednoduché a účelné.
- V šatně má dítě náhradní oblečení, za každého počasí pokrývku hlavy, holínky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. Dále dítě potřebuje bačkory a pyžamo.
- V prostorách MŠ i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!
- **Všechny věci rodiče podepisují**, zabráníte tak ztrátě a případným nedorozuměním při jejich výměně.
- **Rodiče nedávají dětem do školky hračky z domova.**

7. Konzultační hodiny

- Učitelé, ředitelka i vedoucí školní jídelny mají jednou pravidelně každý týden konzultační hodiny. Termíny jsou vyvěšeny na nástěnce i na webovém profilu jednotlivých osob.

8. Ukončení docházky

Ředitelka může ukončit docházku dítěte (§ 35 Školského zákona) jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (zejména pozdními příchody, nedodržováním nařízení, nevhodným chováním, vstup do školy pod vlivem alkoholu nebo omamných látek)
- rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě rodičům, buď osobně při každodenním styku, případně doporučeným dopisem

9. Platby

9.1. Platby školného

- Správní rada stanovuje výši školného vždy na období od 01. 09. do 30.06.
- Při platbě je třeba používat variabilní symbol, který rodiče obdrží při zápisu.
- **platba na 1. pololetí: 50 % splatná do 31. 05. příslušného kalendářního roku**
- **platba na 2. pololetí: 50 % splatná do 05. 01. příslušného kalendářního roku**
- Za děti, které budou chodit do MŠ v červenci a srpnu zaplatí rodiče ještě další částku podle ceníku. Číslo účtu školky je: **189334329/0300**
- Případné změny školného na další školní rok škola stanovuje na základě rozhodnutí správní rady školy jednostranným oznámením vůči rodičům, které musí být rodičům oznámeno nejpozději do 15.5. předchozího školního roku formou vyvěšení takového oznámení na nástěnce školy.
- Škola si vyhrazuje právo v souvislosti s náhlou změnou ekonomických podmínek upravit způsob a výši úhrady plateb pro následující školní rok i později. Takové rozhodnutí je vždy projednáno a schváleno správní radou a oznámeno rodičům dítěte předem.

9.2. Platby stravného

- V ceně stravného je pouze cena surovin. Cena energií, nádobí, čistících prostředků a mezd je promítnuta ve školném.
- Částku stanovuje správní rada.
- Rodiče nových dětí zaplatí s příchodem jednorázově **1800,- Kč**. Je to záloha na stravné. (Jelikož stravné je pak splatné až po měsíci a půl). Tato záloha bude vrácena na konci docházky, do dvou měsíců.
- Výše stravného za uplynulý kalendářní měsíc se zasílá emailem na začátku měsíce následujícího.
- Stravné se platí zpětně do patnáctého dne následujícího měsíce podle ohlášených obědů, tj. stravné za září bude splatné nejpozději 15.10.
- Číslo účtu školní jídelny je: **219117086/0300**.
- Při platbě je třeba používat variabilní symbol, který rodiče obdrží při zápisu.

10. Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají právo se v termínech vzájemně dohodnutých informovat na své dítě u učitelů nebo ředitelky.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají rodiče ústně nebo písemně do k tomu určené schránky v šatně školky a u pedagogů ve třídě.
- Rodiče mohou písemně navrhnout změny při plánování programu MŠ, i při řešení vzniklých problémů. To mohou uplatnit i na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata otevřena k diskusi.
- Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem co se děje vývěskami na nástěnkách.
- Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.

- Rodiče mají právo si požádat po předchozí domluvě o konzultaci s ředitelkou školy či učiteli. Rodiče jsou povinni navštívit s dítětem odborné vyšetření na návrh ředitelky MŠ. Rodiče jsou povinni se na vyzvání dostavit do školy.
- Rodičovská odpovědnost dle ust. § 858 obč. zákona zahrnuje povinnosti a práva rodičů, která spočívají mj., v péči o dítě a zajišťování jeho výchovy a vzdělání, tzn., že rodiče jsou povinni pravidelně sledovat nástěnky a jsou povinni se účastnit třídních schůzek. Stačí jeden z rodičů. Třídní schůzky se účastní bez dítěte.

10.1. Pravidelné aktivity:

- Podzimní, vánoční, velikonoční a letní slavnosti, vystoupení na víkendových akcích pro veřejnost, Mikulášská nadílka, karneval, fotografování, výlety, divadelní představení, návštěvy knihovny, burza oblečení, brigády.
- Děti budou během roku prožívat ve školce některé křesťanské a pohanské svátky (Vánoce, masopust, Velikonoce...)
- Ve školním roce, který předchází školnímu roku, v němž nastoupí dítě povinnou školní docházku, se děti pravidelně – mimo "heterogenní" třídní kolektiv – setkávají k předškolní přípravě, plní úkoly v rámci programu pro předškoláky (předmatematická výchova, předčtenářská výchova ...). Rodiče mají možnost v případě zájmu nahlédnout do pracovních sešitů, které si děti pro účely předškolní výchovy vedou.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí.

10.2. Rozšířená činnost – kroužky:

- Mateřská škola vypisuje kroužky podle dovedností pedagogů.
- Kroužky přispívají k individuálnímu rozvoji dětí, nabízeny jsou od října do května.
- S kroužky na třídě jsou rodiče seznámeni vždy začátkem školního roku.
- Účast na kroužku pro dítě není povinná.

11. Stravování dětí

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů.

- Strava je připravována převážně z produktů zdravé výživy a biopotravin, je biologicky vyvážená, pomáhá dětem přivykat zdravému životnímu stylu. V jídelníčku omezujeme přísun cukrů a tuků.
- Jídelníček je vyvěšován zpravidla v pondělí ráno na celý týden. Změna jídelníčku je vyhrazena. Případné změny jsou vyznačeny. V mateřské škole je pro děti připravována dopolední svačina, oběd a odpolední svačina.
- Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí, proto rodiče nedávají v prostorách MŠ svým dětem bonbóny, žvýkačky a podobné sladkosti.
- Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s vedoucí školní kuchyně. V případě, že je požadavek příliš problematický, dítě nemůže být do školky přijato.
- Dítě, které nepřijde a nebude omlučeno do 13 h. předchozího dne, se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj stravné zaplatit.
- Pokud děti chtějí oslavit své **narozeniny** s kamarády ve školce, děje se tak po dopolední svačince. Je třeba se vždy předem domluvit, zda je zamýšlené pohoštění vhodné. Nošení sladkostí ve smyslu dortů, bonbónů, žvýkaček, čokolád atp. není v Semínku dovoleno. Upřednostňujeme **čerstvé či sušené ovoce**, oříšky nebo semínka.

V. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

1. Ochrana zdraví

- Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákon v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat zdravotní stav dítěte.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (zvýšená teplota, kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, Covid 19, bolesti břicha výskyt vší apod), dítě do školy nebude přijato
- Tuto skutečnost je rodič povinen nahlásit škole a dítě omluvit z výuky. Jedná se o jednu z povinností zákonných zástupců podle ust. § 22 odst. 3) školského zákona, tedy informací o zdravotní způsobilosti dítěte a jeho zdravotních obtížích, neboť z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat nemocné děti do dětského kolektivu.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. MŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitel/učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Dítě do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku a se školou se domluvit, zda jsou pro to ve škole podmínky.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má učitel právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte. (Po vyléčení infekčního onemocnění škola může v odůvodněných případech vyžadovat potvrzení od dětského lékaře, že je dítě již zdravé, abychom měli – v zájmu zdraví ostatních dětí – jasnou záruku jeho konečného uzdravení.)
- Rodiče jsou povinni informovat učitele o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Podle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy a školská zařízení povinny oddělit dítě které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. Zákonný zástupce by měl dítě ze školy, po upozornění školy své dítě bezodkladně vyzvednout.
- S ohledem na závažnost situace bude v případě opakování se výše uvedených skutečností (opakované přivádění nemocného dítěte do školy) uvědomen také orgán sociálně-právní ochrany dětí pro podezření, že rodič si neplní svoji zák. povinnost dle předem uvedeného obč. zákona, v opakovaných případech porušení právních povinností může být dán podnět orgánům činným v tr. řízení pro podezření porušení ust. § 201 odst. 3 písm. d) tr. zákona č. 40/2009 Sb., tr. zákona ve znění pozdějších předpisů.
- Jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci ostatních dětí informováni prostřednictvím nástěnky. Při výskytu pedikulózy (vší dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odlišení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- V den očkování nemůže dítě po očkování přijít do školky. Z důvodu možné nákazy ostatních dětí, zároveň proto, aby rodiče mohli důkladně sledovat, nevyskytnou-li se po očkování nežádoucí účinky. Doporučujeme sjednat si očkování na odpoledne.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.

- Zaměstnanci MŠ dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.
- Každý pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo. Vždy před prázdninami (vánoční, jarní, hlavní) i veškeré oblečení.
- MŠ zajišťuje 1x za měsíc výměnu lůžkovin.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret.
- Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve vnějších i vnitřních prostorách školy.
- Úraz dítěte i zaměstnance se hlásí bezodkladně.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.
- Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou školy, kam dítě dochází.

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy [§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.]. A to od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě úrazu škola bezodkladně vyrozumí zákonné zástupce.
- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit přítomný zaměstnanec, nebo zaměstnanec, který se o úrazu dozví jako první. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný zaměstnanec do knihy úrazů.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ. Rodiče plně odpovídají:
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 - za to, co mají děti v šatních skříňkách - nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelé nejsou povinni kontrolovat jejich obsah
- V Mateřské škole Semínko je nainstalováno elektronické zařízení včetně čtečky čipů, která slouží jako kontrolovaný vstup osob předávajících/ vyzvedávajících dítě (rodičů/zákonných zástupců/pověřených osob) v časech k tomu určených.
- Pro rodiče/zákonné zástupce dětí jsou čipy vydávány automaticky. Přístupový čip pro pověřenou osobu je možné vydat pouze na základě písemné žádosti rodiče/zákonného zástupce dítěte.
- Ve třídách i v maringotce je zakázán otevřený oheň (svíčky atp.; na zahradě pouze s velkou opatrností a poučením dětí. Svíčky používané ve třídách jsou pouze na baterky. Výjimkou jsou narozeninové svíčky používané na extra stole v jídelně. Před zapálením je vždy určena osoba, která se stará o bezpečnost u ohně a má připravené pomůcky na hašení (hasící deku a hasící sprej), které může okamžitě použít.
- Je-li oheň součástí akce, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled u ohniště, včetně jeho úplného uhašení. Tato osoba má připravené pomůcky na hašení (hasící deku a hasící sprej), které může okamžitě použít.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

Při akcích jsou rodiče povinni respektovat všechna pravidla, která platí ve školce. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě je zákaz použití herních prvků
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

VI. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují zaměstnanci vztahy mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích. Do této činnosti zapojují také zákonné zástupce, příp. pedagogicko-psychologickou poradnu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu ve škole, mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a dále také mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- Zaměstnanci vedou děti v souladu se školním vzdělávacím programem k toleranci, ohleduplnosti, dodržování pravidel vzájemného soužití (etická výchova a výchova k zdravému životnímu stylu), a snaží se odstranit veškeré náznaky povyšování, nepřátelství a psychického či dokonce fyzického ubližování mezi dětmi. MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vštěpovány zásady zdravého životního stylu.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnancům školy.
- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu a slušného chování (zahajování a ukončení dne či setkání vzájemnými pozdravy, podáním ruky, přáním, vzájemné oslovování mezi učiteli a dětmi, ...)
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.
- V případě dalšího poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) podílí se na řešení a náhradě škody zákonní zástupci vždy.

VIII. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat by mělo:
 - umět držet lžici a jíst samo
 - pít z hrníčku a kelímku
 - samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plenky
 - umývat se
 - smrkat
 - snažit se samo oblékat a obouvat
- Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy.
- Rozvoj individuálních kompetencí je zaznamenáván učiteli v diagnostických listech dětí.

IX. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zápis a organizace

- 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 § 182 a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy na 8:30 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

2. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - b) termín ověření je 3. středu v měsíci listopadu, náhradní termín je čtvrtou středu v měsíci listopadu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

X. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 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 ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí pedagog využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami [§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.].
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná.

3. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 3. 11. 2025
- Tento řád nahrazuje řád MŠ z 10. 12. 2024
- Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelů v jednotlivých třídách. Školní řád je, volně k nahlédnutí v šatně školy.

Mgr. Magdaléna Kapuciánová

ředitelka školy

Školní řád Mateřské školy Semínko, o.p.s. pročetli a porozuměli mu:

[illegible]

[illegible]