**Školní řád mateřské školy Mostek pro školní rok 2023/2024**

Ředitelka ZŠ a MŠ, Mostek, okres Trutnov 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.

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

**1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání (dále PV)**

**1.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:**

* na kvalitní předškolní výchovu a vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti a emočně kladné prostředí, na poskytování školských služeb podle školského zákona
* na bezpečnost a ochranu zdraví v MŠ
* na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku, být respektováno jako individualita
* na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte, tj. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na soukromí)

Tato práva mají i děti jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta. Děti - cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR.

**2. Základní povinnosti dětí**

* dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě (pozdravit, poděkovat, poprosit,…)
* řídit se pokyny zaměstnanců MŠ a šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ, dodržovat pravidla hygieny, chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

**3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání**

**3.1 Zákonní zástupci (rodiče, osvojitelé, opatrovníci apod., dále jen zákonní zástupci) mají právo:**

* vstupovat do MŠ pouze při dodržení aktuálně platných hygienických opatření
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho individuálních pokrocích
* na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
* konzultovat výchovně vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem v MŠ, vše po předchozí domluvě a při dodržení aktuálně platných opatření
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
* na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* odvolat se k ředitelce školy, pokud jejich připomínka nebo stížnost nebyla některou učitelkou MŠ řádně vyřízena
* k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci

**3. 2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**:

* dodržovat aktuálně platná hygienická opatření
* zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně, aby bylo čisté a vhodně upravené, osobně ho předat učitelce
* na vyzvání ředitelky školy nebo učitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, osobně či e-mailem; dítě, pro které je vzdělávání povinné, musí být omluveno nejpozději do 3 dnů od počátku absence a po návratu do MŠ je nutné doložit důvody nepřítomnosti
* informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání, případně o změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na výchovu a vzdělávání dítěte, ohlásit výskyt infekčního onemocnění
* zajistit, aby dítě bylo předáno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, teplota, kapénková nákaza, …) a bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
* zaplatit ve stanoveném termínu úplatu za PV a za stravování
* dodržovat předpisy vydané ředitelem MŠ a řídit se jimi (ŠŘ, vnitřní řád ŠJ apod.)
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícím do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
* ihned nahlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny, adresu pro doručování písemností apod.
* nahlásit příchod a odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
* zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů ve stanovených termínech
* V případě uzavření MŠ probíhá distanční výuka, která je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinná. Dítě musí být při neúčasti na distanční výuce omluveno nejpozději do 3 dnů telefonicky, nebo SMS zprávou či e-mailem a po otevření MŠ písemně do omluvného listu.

**Kdy dítě do MŠ nemůže být přijato, nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení:**

* s rýmou a kašlem Jedná se o akutní nakažlivé onemocnění, které se může nepříjemně zkomplikovat, pokud není důsledně léčeno.
* rýma bílá, průhledná: virové onemocnění, velmi rychle se šíří přes kontaminované ruce, předměty a kapénkami (kýcháním, kašláním)
* rýma zabarvená (zelená, žlutá): bakteriální onemocnění, přenáší se stejným způsobem jako bílá rýma; doporučuje se navštívit lékaře
* klidový kašel: např. během odpočinku, při konzumaci stravy, při klidné hře (pokud dítě kašle pouze po namáhavé činnosti nebo po ukončené léčbě akutního onemocnění, do MŠ může být přijato) Pokud dítě trpí alergickou rýmou nebo kašlem (chronická onemocnění – alergie), je nutné doložit mateřské škole lékařské potvrzení od odborného lékaře – že má dítě alergii a v jakou roční dobu. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekční a bude z MŠ posláno do domácího léčení.
* pokud má zvýšenou teplotu (37°C a vyšší) nebo horečku
* pokud má dítě infekční onemocnění s vyrážkou (a to i po dobu rekonvalescence)
* plané neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

→ aby mohlo jít dítě opět do MŠ, musí být uschopněno lékařem

* pokud dítě zvrací nebo má průjem → a to i v případě, že dítě zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do MŠ, hrozí zde vysoké riziko přenosu nákazy. Z hlediska hygienicko-epidemiologického nemůže být dítě přijato minimálně 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení.
* pokud bere antibiotika nebo je v rekonvalescenci (znovunabytí imunity)
* pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši --roupy: nutná návštěva lékaře - vši: nástup do MŠ až po důkladném odstranění všech vší – včetně vajíček po celé délce vlasu
* pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (impetigo) - jedná se o nažloutlé puchýřky; nutná návštěva lékaře, který naordinuje léčbu
* pokud má infekční zánět spojivek
* pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek, jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, dítě již může do mateřské školy
* pokud má dítě molusky/virové bradavičky, dítě je do mateřské školy přijato pouze v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky/bradavičky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC, do MŠ nepatří!), dítě nesmí do bazénu, ať jsou molusky/bradavičky kdekoliv na těle
* pokud je dítě po očkování

**Nejčastější infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte nebo ve své rodině, která musíte hlásit ve školce:**

1. plané neštovice

2. spála

3. 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

4. impetigo (bakteriální onemocnění kůže)

5. infekční zánět spojivek

6. průjmovitá onemocnění – salmonela, zvracení – rotaviry

7. mononukleóza

8. hepatitida (žloutenka)

9. parazitární onemocnění – vši, roupi, svrab

**II. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ**

Přihlašování a odhlašování dětí ohledně předškolního vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

**1. Přijetí dítěte**

**1.1 Termín pro podání žádosti o přijetí k PV** od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května daného roku. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. O termínech zápisu je veřejnost informovaná prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky OÚ či v budově MŠ.

**1.2 Přijímání dětí do MŠ se řídí** „Vnitřní směrnicí o přijímání dětí do MŠ“. (přijímání pro šk. rok 2023-24)

Postup při přijímání dětí do MŠ - **kritéria**:

**I**. Děti **s povinným předškolním vzděláváním**, které k  31. 8. 2024 dosáhnou věku 5 let
a děti s odkladem povinné školní docházky.

**II**. Děti s trvalým pobytem v Mostku a ve spádových obcích ve věku od 3 do 5 let k 1. 9. 2024 v pořadí od nejstaršího po nejmladší do naplnění volných kapacit.

**III**. Děti, které mají sourozence v ZŠ Mostek.

**IV**. Děti s trvalým pobytem v obci Mostek a ve spádových obcích mladší tří let k 1. 9. 2024 v případě, že počet dětí nepřesáhne stanovený počet 35 dětí, a to od nejstaršího po nejmladší.

**V**. Děti s jiným trvalým pobytem.

**1.3 Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí** žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ písemnou tabulkově seznamovou formou. Výsledky budou zveřejněny na webu školy, obecní vývěsce a nástěnce v MŠ (v případě nepřijetí doporučeným dopisem).

**1.4 Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let**. Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou určitého věku dle školského zákona § 34, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v DD, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

**1.5 Podmínkou přijetí k PV 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.

**1.6 O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy** na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podpořené vyjádřením pediatra a školského poradenského zařízení (PPP či SPC příslušného zaměření).

**1.7 Ředitelka školy může rozhodnout i o přijetí na dobu určitou**, tj. na zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápise do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám MŠ.

**2. Povinnost předškolního vzdělávání**

**2.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku**, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je PV povinné.

**2.2 Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 7,30 - 11,30 h,** ale dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu jejího provozu. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola I., část 3.2.

**3. Individuální vzdělávání**

**3.1** Povinné PV lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Tuto aktivitu lze oznámit i 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

 **3.2** Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV) a stanoví termín (včetně náhradního) ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, zpravidla v měsících listopad-prosinec.

**3.3** Při ověřování může pedagogický pracovník použít formu rozhovoru, didaktických her, pracovních listů, výtvarné prezentace, pohybových dovedností apod.

**3.4** 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.

**4. Ukončení předškolního vzdělávání**

**4.1** **Ředitelka školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení PV** dítěte po předchozím písemném oznámení, jestliže:

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo ŠPZ,
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

**4.2 V případě dítěte, pro které je PV povinné, nelze rozhodnout o ukončení PV.**

**III. Provoz mateřské školy**

**1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

**1.1 Provoz MŠ** je od 6:00 – 15:30 hodin.

**1.2** V měsících červenci a srpnu může ředitel školy stanovený provoz omezit nebo úplně přerušit z důvodu čerpání dovolené na zotavenou, zpravidla na 5 týdnů, nebo na 6 týdnů a to po dohodě s rodiči (nepřesáhne-li počet dětí **5** v daném týdnu). Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Zákonní zástupci jsou souběžně seznámeni s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ a s výší úplaty.

**1.3** Ze závažných důvodů (havárie, organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz MŠ. Informaci o omezení nebo přerušení zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**1.4** Děti se do MŠ přijímají od 6,00 do 8,00 hodin. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do MŠ i později. Přijímají se pouze děti zdravé. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i sebe samých, nemocné dítě nepřijmout! Nemocné dítě do MŠ nepatří!!!

**1.5** V době provozu je budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčena.

**2. Vnitřní denní režim**

**2.1** PV dětí probíhá v základním denním režimu podle vytvořeného ŠVP PV:

|  |
| --- |
| 6:00 – 8:00 Příchod dětí, volné spontánní zájmové aktivity dětí |
| 8:00 – 8:30 Hygiena, svačina |
| 8:30 – 9:00 Nabídka výchovně vzdělávací činnosti  |
| 1. individuální, podle věku a schopnosti dětí (činnosti rozumové, výtvarné, hudební, pracovní atd.
 |
|  |
|  b) skupinová (logopedická prevence, gramotnost matematická, jazyková, apod.)  |
| 09:00 – 11:00 Hygiena, převlékání, pobyt venku (pobyt na zahradě, vycházky)  |
| 11:00 – 12:00 Hygiena, oběd, příprava na spánek |
| 12:00 – 13:30 Spánek, klidové aktivity dětí se sníženou potřebou spánku  |
| 13:30 – 14:00 Hygiena, odpolední svačina |
| 14:00 – 15:30 Odpolední zájmová činnost, průběžné odchody dětí  |

Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 – 8:00 | Příchod dětí, volné spontánní zájmové aktivity dětí |
| 8:00 – 8:30 | Hygiena, svačina |
| 8:30 – 10:00 | Nabídka výchovně vzdělávací činnosti v připravené třídě v Zš |
| 10:00 – 11:10 | Pobyt venku |
| 11:10 – 11:35 | Oběd v Šj |
| 11:35 – 13:35 | Spánek, klidové aktivity dětí se sníženou potřebou spánku |

**2.2** Stanovený základní režim je flexibilní a může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a jiných akcí, které vyplývají ze ŠVP. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy oznamovány na nástěnce v šatně dětí, popř. na webu školy.

**2.3** Pověřené osoby, které si dítě vyzvedávají, jsou v případě požádání povinni doložit svoji totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte, pokud tak zákonní zástupci neučinili již na začátku školního roku.

**2.4** Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby dané denním rozvrhem, příslušný pedagogický pracovník: a) se pokusí zákonné zástupce či pověřené osoby kontaktovat telefonicky, b) ředitelku školy, c) v případě nouze se obrátí na Policii ČR.

**2.5** Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka zůstává s dítětem po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však musí s dítětem setrvat na území MŠ. Vedení MŠ může po zákonném zástupci požadovat finanční náhradu za práci přesčas.

**IV. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ**

**1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání**

1. Zástupkyně ředitelky MŠ je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogického sboru MŠ, popř. školnice MŠ, řádný dohled nad dětmi od jejich převzetí od zákonných zástupců až do jejich předání zpět, a to i při výchovně vzdělávacích aktivitách mimo budovu MŠ. K zajištění bezpečnosti proti vstupu cizích osob je vypracovaná směrnice, s jejímž obsahem je seznámeno žactvo, rodiče a personál MŠ na začátku každého školního roku.

**1.2** Opatření v průběhu předškolní výchovně vzdělávací činnosti: při hře v herně učitelka sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem do MŠ nosit nebezpečně předměty nebo hračky

* učitelka nesmí odejít od dětí! , při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
* učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by děti mohly strčit do pusy, nosu či ucha
* při TV aktivitách učitelka dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před cvičením vždy zkontroluje tělocvičné nářadí
* učitelka vykonává stálý dozor při převlékání dětí v šatně, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
* z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově MŠ i na pobyt venku
* z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově MŠ a jiné na pobyt venku 
* pověřené osobě vydává učitelka dítě jen na základě platného písemného pověření

**1.3** Opatření při pobytu venku

* při pobytu mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých z běžných tříd, za 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. -5. stupně nebo děti mladších 3 let.
* při pobytu na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru dětem na průlezky, houpačky a jiná nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, nedovolí též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled,
* při vycházkách učí děti chodit ve dvojici, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi; chodí po chodníku, vyhýbají se frekventovaným komunikacím, učitelky vždy dbají na bezpečný přechod vozovky,

**1.4** Opatření při sportovních či kulturních akcích

* vedoucí učitelka MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí, popř. stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání, o dopravních předpisech apod.

**1.5** Opatření při úrazech

* všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc; zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte a každý, i drobný úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů; kde bylo nutné lékařské ošetření a následuje poúrazová absence nebo zákonní zástupci požadují odškodnění, je nutné do dvou dnů vyplnit „Protokol o úrazu“,
* děti v MŠ jsou pojištěné proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ

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

**2.1** V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věkovým zvláštnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, mobil), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, rasismu, šikany, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována a ukazována pozitiva zdravého životního stylu.

**2.2** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, prosociálního chování mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci a zejména pozitivního klimatu v rodině.

**2.3** MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

**V. Podmínky zacházení s majetkem MŠ**

**5.1** Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku MŠ. V případě poškozování bude tato záležitost projednaná se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi MŠ.

**5.2** MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ.

**VI. Organizace stravování v MŠ**

**1. Zajištění stravování**

**1.1** Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna, která sídlí ve stejné budově jako MŠ. Strava je ze ŠJ, která sídlí v přízemí, dopravována do MŠ výtahem. Výdej dětem zajišťují učitelky a školnice MŠ.

**2. Platba a odhlašování obědů**

**2.1** Stravné se platí u vedoucí školní jídelny a přihlašuje a odhlašuje se vždy minimálně jeden den předem do 12. hodiny u učitelek MŠ.

**2.2** Není-li dítě odhlášeno a je nemocné, mohou si zákonní zástupci dotovanou stravu za 1. den vyzvednout do vlastních nádob od 11,00 - 11,30 h ve ŠJ. Nevyzvednutá strava propadá.

**2.3** Pokud zákonný zástupce neodhlásí dotované obědy dítěte v době jeho nemoci či z jiných důvodů jeho nepřítomnosti v MŠ a dítě i nadále zůstává ve stavu strávníků, cena jeho oběda již není dotovaná a zákonný zástupce musí doplatit jeho plnou cenu, tj. 50 Kč pro děti do 6 let a 50 Kč pro děti sedmileté.

**2.4** Pokud bude chtít zákonný zástupce odebírat obědy i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ, je to možné za jeho plnou cenu, tedy za 78 Kč pro děti do 6 let a 86 Kč pro děti sedmileté.

**2.5** Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

**VII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání**

**1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

**1.1** Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě MŠ.

**1.2** Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na **400,- Kč měsíčně** na období školního roku. Děti plnící povinné PV mají předškolní výchovu bezplatnou.

**VIII. Povinnosti a práva pracovníků MŠ**

8.1 Pedagogický pracovník je povinen:

* plnit povinnosti vyplývající z vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí a v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
* chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
* zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky ze školských poradenských zařízení, s nimiž přišel do styku
* poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a PV
* řídit se poučením o BOZP a předpisy PO a CO
* nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo ošetřování člena rodiny, nahlásit ředitelky školy včas žádost o dovolenou, náhradní, studijní či neplacené volno, popř. překážky v práci
* ohlašovat neprodleně změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změna bydliště, .).
* převzít výchovně vzdělávací činnosti nad rámec svého úvazku, nejde-li tato zajistit jinak; o zastupování rozhoduje zástupce ředitelky nebo ředitelka školy
* odpovídat za výsledky výchovně vzdělávací práce a za dodržování ŠVP, pravidelně provádět evaluační činnost a nadále se průběžně vzdělávat

8.2 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ
* na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
* na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

## 8.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

* ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic
* zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany)
* zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti
* obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy
* všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi
* děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
* výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

**IX. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných**

* Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
* Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocné, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem.

**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 (§ 21 školského zákona).
* Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

**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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
* Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce (v MŠ).
* Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je ukončeno tehdy, 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, ukončení poskytování podpůrných opatření se s ním se pouze projedná.

**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 1. až 4. stupně podpory.

**X. Ochrana osobnosti v rámci předškolního vzdělávání**

* Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a informace o výsledcích poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
* Právo dětí a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
* Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky propagační materiály, fotografie, FB apod.) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

 **XI. Závěrečná ustanovení a účinnost školního řádu**

 Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ. Je zveřejněn na webu školy, na nástěnce v MŠ a je k nahlédnutí u zástupkyně ředitelky MŠ. Školní řád byl projednán na poradě vedení dne 13. 2. 2023.

K 13. 2. 2023 končí platnost školního řádu ze dne 1. 2. 2022.

. Mgr. Hana Černá, ředitelka školy