**Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace**

**Slavkov pod Hostýnem 57, 768 61**

**Školní řád mateřské školy**

**Obsah**

1. [**Všeobecná ustanovení**](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#uvod)
2. [**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II)
   1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
   2. Základní práva a povinnosti  [zákonných zástupců](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_2) při předškolním vzdělávání dětí.
3. **Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**
   1. [Přijímání dětí do mateřské školy](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_3)
   2. [Ukončení docházky do MŠ](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_6)
   3. [Povinné a individuální vzdělávání](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_4)
   4. Evidence dětí
4. **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
   1. Provoz MŠ
   2. Uzavření MŠ
   3. Předávání dětí
   4. Osobní věci dětí a první vstup dítěte do MŠ
   5. [Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_5)
   6. [Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_7)
5. [**Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a za stravování**](http://www.kojetin.cz/ms/rad.html#II_11)
   1. Stravování dětí
   2. Úplata za předškolní vzdělávání
6. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany**

**před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství**

**nebo násilí**

* 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
  2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**
2. **Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**
   1. Spolupráce se zákonnými zástupci
   2. Poskytování informací zákonným zástupcům
3. **Distanční vzdělávání**
4. **Hygienická opatření během mimořádných opatření**
5. **Závěrečná ustanovení**
6. **Všeobecná ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávaní dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných).

**Cílem předškolního vzdělávání** je podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku a podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

**Školní vzdělávací program naší mateřské školy** (ŠVP PV) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek. Je zpracován podle dokumentu Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání. Zákonní zástupci se mohou v této záležitosti kdykoliv informovat u pedagogických zaměstnanců školy. Školní vzdělávací program předškolního vzdělávání s názvem Školka hrou je rodičům k dispozici v šatně MŠ.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1

vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů).

**Zřizovatelem mateřské školy je obec Slavkov pod Hostýnem.**

Škola je zařazena do sítě škol a na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu

a hospodaří jako příspěvková organizace.

Datum vzniku příspěvkové organizace: 1. ledna 2013

Název a adresa: Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem,

příspěvková organizace

Slavkov pod Hostýnem č.57

768 61 Bystřice pod Hostýnem

Kontakt: tel: 573 381 702

e – mail: zsslavkov@seznam.cz

Ředitelka školy: Mgr. Hana Revajová

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**
   1. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

* na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* být respektováno jako individualita
* na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy
* na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb

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

* 1. **Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.**

Zákonní zástupci dětí mají právo

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být, po dohodě s pedagogickou pracovnicí, přítomni výchovným činnostem ve třídě
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat jiné i výchovné problémy, kontakt rodičů s pedagogickými pracovnicemi je umožněn denně při předávání dětí
* na konzultační hodiny s ředitelkou školy po předchozí domluvě
* zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

* zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu.
* na vyzvání vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* v případě nepřítomnosti dítě neprodleně omluvit
* nenarušovat provoz mateřské školy
* řádně hradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a za stravování
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny u které je dítě přihlášeno apod.
* sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách na chodbě a šatně dětí
* dodržovat školní řád.

1. **Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**
2. **Přijímání dětí do mateřské školy**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, a to po ověření samostatnosti dítěte, dodržování hygienických návyků, pouze dítě přiměřeně citově vyzrálé a za podmínky, že v MŠ je méně než 13 dětí.

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

Děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v rozmezí od 2. do 16. května. Konkrétní termín je oznámen na veřejných vývěskách, v budově školy a v obecním rozhlase.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo použít formulář na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni uvést do žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pravdivé údaje, včetně údajů o zdravotním stavu dítěte.

Bez vyplněného lékařského posudku a doložení o očkování dítěte dle § **50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví** a o změně některých souvisejících zákonů, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nelze dítě přijmout – netýká se dětí přihlášených k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy. Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených § 34 školského zákona a při přijímání postupuje podle správního řádu.

Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. O zkušební době, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce, rozhoduje ředitelka školy.

**Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od 3 let až do začátku povinné školní docházky. Dítě ve věku od 2 -3 let lze přijat jen v případě nízkého počtu dětí ve třídě (do 13), a to po ověření samostatnosti dítěte, dodržování hygienických návyků, dítě přiměřeně citově vyzrálé.

Děti jsou přijímány v následujícím pořadí. Skutečnost je posuzována k 31. 8. před začátkem školního roku, ke kterému je dítě přijímáno.

1. Spádové děti

* podle zákona č561/2004Sb. ve znění pozdějších předpisů se do MŠ přednostně přijímají děti, které k **31. 8.** před aktuálním školním rokem **dosáhnou věku 5 let** a děti starší 5 let – povinnost předškolního vzdělávání
* dále se přijímají děti, které mají trvalý pobyt v obci Slavkov pod Hostýnem nebo ve smluvní obci, a to od nejstaršího po nejmladší

1. Nespádové děti

* Pokud se nenaplní kapacita podle bodu 1, přijímají se i děti, které nemají trvalý pobyt na území obce Slavkov pod Hostýnem nebo ve smluvní obci, a to od nejstaršího po nejmladší

1. **Ukončení docházky do MŠ**

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí vedoucí učitelce. Zákonný zástupce je povinen také kontaktovat vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) jestliže:

* Dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do MŠ déle než 2 týdny.
* Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
* Na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami / např. školská poradenská zařízení / s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch a rozvoj dětí a prohloubení vzdělávacího působení MŠ, rodiny a společnosti.

1. **Povinné a individuální vzdělávání**
   1. **Povinné vzdělávání**
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve školním roce, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo věku 5 let. Povinné předškolní vzdělávání trvá až do zahájení povinné školní docházky*.*
3. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
4. Dítě s trvalým bydlištěm ve Slavkově pod Hostýnem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve třídě mateřské školy v Mateřské škole a Základní škole, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
5. 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 od 7.50 hod. *.*
6. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
7. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno*.*Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.
8. Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání – nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Známou nepřítomnost dítěte ohlásí předem, v ostatních případech neprodleně. Je také povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, písemně, osobně. Po návratu do MŠ omluví zákonný zástupce nepřítomnost dítěte v omluvném listu.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

* 1. **Individuální vzdělávání**

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, tedy do 31.5.. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze  školního vzdělávacího programu MŠ a dále zákonný zástupce obdrží  Desatero.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* způsob ověření *(pohovor)*
* termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zpravidla je 1. termín stanoven na druhý čtvrtek v měsíci listopadu a náhradní termín na třetí čtvrtek v měsíci listopadu.(ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel 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, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání*.*

1. **Evidence dětí (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

1. **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
2. **Provoz MŠ**

Provozní doba MŠ: Od 6:00 do 16:00 hodin

**Děti se scházejí do MŠ od 6.00 hod.**

Zákonní zástupci si vyzvedávají děti

* po obědě **od 11:30 hod do 12.00 hodin.**
* po odpoledním odpočinku **od 14.10 hod. do 16.00 hod.** v budově školy, popřípadě na zahradě školy.

Rodiče mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou.

1. **Uzavření MŠ**

V době hlavních prázdnin bývá provoz zajištěn zpravidla první týden. Další následující týdny je MŠ uzavřena. Provoz MŠ bývá obnoven týden před zahájením školního roku. O organizaci prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit

i v jiném období. Pokud taková situace nastane, zveřejní tuto informaci ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1. **Předávání dětí**

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce nebo jinému, k tomu určenému, zaměstnanci školy a informovat o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě MŠ. Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením, v případě sourozenců mladších 15 let jen s písemným souhlasem ředitelky školy. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Nemocné dítě a dítě s příznaky onemocnění jako jsou kašel, infekční (zelená) rýma, teplota, zvracení, průjem, zánět spojivek, bolesti břicha nebude do MŠ přijato. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítě, které mělo teplotu, zvracelo nebo mělo průjem doporučujeme ponechat následující den doma.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

* 1. se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  2. kontaktuje ředitele školy
  3. se v případě nouze obrátí na Policii ČR

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

1. **Osobní věci dětí a první vstup dítěte do MŠ**

**4.1 První vstup dítěte do MŠ**

Při prvním stupu dítěte do mateřské školy má právo dítě na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonní zástupci se na něm mohou s ředitelkou školy dohodnout.

**4.2 Osobní věci dětí**

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čistý, lehký, volný a vhodný dle počasí, řádně označený, aby se předešlo k záměně, zejména u nejmladších dětí.

1. Přezůvky s pevnou patou ( z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky apod. ).
2. Zástěrku nebo hrací kalhotky pro pobyt ve třídě.
3. Teplákovou soupravu nebo náhradní oblečení pro pobyt venku.
4. Pyžamko nebo noční košilku.
5. Náhradní spodní prádlo (punčocháče, ponožky, slipy, kalhotky, … ).
6. Toaletní potřeby (toaletní papír, papírové kapesníky…) - podle pokynů vedoucí učitelky

Oblečení je uloženo v šatně ve skříňce označené značkou dítěte. Vždy v pátek (nebo dle potřeby) si odnesou zákonní zástupci pyžama domů na vyprání, spolu s ostatním oblečením ze šatny, kromě přezůvek a čistých věcí.

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků týdně nebo dle potřeby častěji.

Žádáme rodiče, aby dětem nedávali do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné.

1. **Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

**5.1 Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

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

**5.2 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) je odpovědná vedoucí učitelka.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně 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 pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**5.3 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.

1. **Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**

Děti do MŠ docházejí pravidelně, rodiče oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze osobně, telefonicky i písemně.

1. **Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a za stravování**
2. **Stravování dětí**

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (voda, ovocné šťávy, bylinkové a ovocné čaje).

Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, jejich součástí je ovoce a zelenina.

Podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná.

Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu.

Odhlášení na přechodnou dobu a zpětné přihlášení provádí zákonný zástupce buď osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo telefonicky / SMS/nebo e-mailem a to den předem.

První den nepřítomnosti dítěte z důvodů nemoci mají zákonní zástupci možnost vyzvednout si stravu za dotovanou cenu do vlastních jídlonosičů a to do 12 hodin. Zákonní zástupci berou na vědomí, že pokrm je určen k přímé spotřebě, bez skladování / do 12 hodin téhož dne /.

Je možno odebírat oběd i pro dítě nebo žáka neúčastnícího se vyučování nebo předškolního vzdělávání z důvodu nemoci, ale za nedotovanou cenu.

Cena neodhlášeného oběda automaticky naroste o výrobní režie na cenu nedotovaného oběda.

Platba se provádí inkasem, formou poštovních poukázek nebo platbou hotovostní u vedoucí školní jídelny.

1. **Úplata za předškolní vzdělávání**

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání, dále jen - úplata - stanoví ředitelka školy vnitřní směrnicí.

V souladu s ustanovením § 123 odst. Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,

§ 6 vyhláška č. -14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vnitřní směrnicí ředitelky školy, je výše úplaty za vzdělávání a školské služby určena na 300,- Kč za kalendářní měsíc.

O snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, která obsahuje potvrzení o příjmu sociálních příplatků – podle zákona č.331/2012 Sb., o sociální podpoře.

1. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
2. **Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník mateřské školy od okamžiku, kdy zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

Ředitelka školy je povinna zabezpečit, prostřednictvím pedagogů školy, dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ.

Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí), rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka.

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i přivolat rychlou záchrannou lékařskou službu.

Nastane-li úraz dítěte, musí pedagogický pracovník nebo ředitelka školy okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena u ředitelky školy a je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od předání dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

**Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled**

**na** **bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:**

1. **Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:**
2. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech.
3. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden

je na začátku skupiny a druhý na konci.

1. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro první a poslední dvojici dětí.
2. Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.
3. Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč.
4. **Pobyt dětí v přírodě:**
5. Využívají se pouze známá a bezpečná místa.
6. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty

a překážky ( sklo, hřebíky, plechovky, plechy apod. ).

1. Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
2. **Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**
3. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
4. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
5. **Pracovní a výtvarné činnosti:**
6. Při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít

nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru pedagogického pracovníka.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz…).

Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

Rodiče jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Učitelky denně provádí ranní zdravotní filtr. Je-li podezření, že dítě je nemocné, není přijato

do mateřské školy. Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce. Rodiče si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

V celém objektu MŠ **je zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti s  § 8 a § 9 zákona č.379/2005 Sb.

1. **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 Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video….), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

MŠ má vytvořena pravidla soužití, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy. Bez dovolení pedagogických pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.

V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů….

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky, koloběžky a jiné, lze odkládat pouze u vstupu do školy.

Při vstupu do herny a třídy jsou zákonní zástupci povinni se přezout, navléct ochranné návleky.

Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.

1. **Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**
2. **Spolupráce se zákonnými zástupci**

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života mateřské školy.

O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráci na zlepšení prostředí školy, případně sponzorství se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou školy.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy lze podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

1. **Poskytování informací zákonným zástupcům**

Informace jsou poskytovány:

· hromadně:

* na třídních schůzkách a školních akcích
* na nástěnkách na chodbě a v šatně dětí

· individuálně:

* učitelkami ve třídě
* vedoucí učitelkou mateřské školy

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o

informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem dítěte termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

**IX. Distanční výuka během mimořádných událostí**

1.  Distanční vzdělávání je dle novely školského zákona č. 349/2020 Sb. pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, povinné. Distanční vzdělávání se poskytuje pouze **v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí v povinném předškolním vzdělávání.**

2.  Při distančním vzdělávání dohodne učitelka MŠ se zákonnými zástupci dětí formu poskytování distančního vzdělávání.

3.  Hodnocení během distanční výuky přizpůsobí učitelka MŠ potřebám dítěte.

4. Omlouvání dětí při distanční výuce probíhá telefonicky nebo formou sms.

4.  Bez souhlasu vyučujícího není povoleno jakékoliv zaznamenávání (nahrávání) obrazu či zvuku v rámci školou používaných informačních a komunikačních systémů ani jejich zveřejňování. Rovněž platí, že sdílení textových a obrazových materiálů poskytovaných dětem prostřednictvím těchto systémů je povoleno pouze se svolením vyučujícího. Tyto materiály jsou určeny výhradně pro vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Slavkov pod Hostýnem, příspěvková organizace.

**X. Hygienická opatření během mimořádných opatření**

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod. a v souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C), ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

1.  Při výskytu příznaků respiračních onemocnění a zvýšené teploty nad 37 °C dítě zůstane v domácí péči. V případě, že se příznaky projevily během dne, postupuje se podle následujících bodů.

2.  Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy. Dítě není přijato do MŠ. Zákonný zástupce telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3.  Příznaky se vyskytnou teprve v průběhu přítomnosti dítěte ve škole. Neprodleně dojde k nasazení roušky a izolaci od ostatních přítomných ve škole a současně k informování zákonného zástupce nezletilého dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy. Zákonný zástupce musí telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

5.  V izolaci pobývá dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem. Izolační prostor je následně vydezinfikován.

7.  Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy.

8.  Vstup všech cizích osob v případě vyhlášeného mimořádného opatření je možný jen po předchozí domluvě s konkrétním učitelem, který si vyzvedne návštěvu před budovou školy a zajistí, aby měla roušku a provedla řádnou desinfekci rukou.

1. **Závěrečná ustanovení**

Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 31. 8. 2023

Zákonní zástupci dětí jsou seznámeni se Školním řádem na schůzce s rodiči.

Školní řád je řádně vyvěšen v šatně dětí a na webu školy a je kdykoliv k nahlédnutí.

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

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2023

Mgr. Hana Revajová, ředitelka školy