|  |  |
| --- | --- |
| *Mateřská škola Ústí, okres Vsetín, příspěvková organizace* | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: MŠU 4/2021 | SZ-2.1 SK- S5 |
| Vypracoval: | Ivana Korejčíková |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31. 08. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 01. 09. 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01. 09. 2021 |
| Změny: | |

Ředitelka Mateřské školy Ústí, okres Vsetín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Na základě novely školského zákona č. 561/2004 Sb. vydané pod číslem 178/2016 Sb. se s účinností od 1. 2. 2017 zavádí povinné předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017. Docházka do MŠ je povinná pro všechny děti, které do 31. 8. daného roku dovrší 5ti let věku, není-li stanoveno jinak(§34 odst. 1).

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
2. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
3. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 08.00hod. do 12.00hodin. v této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
4. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 06.15 hod. do 15.30hod., výše uvedený rozsah 4 hod. je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
5. Nepřítomnost dítěte v povinném PV musí být rodiči (zákonnými zástupci) řádně ohlášena. Ohlášení nepřítomnosti (telefon, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče – zákonní zástupci dítěte zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v MŠ (krátkodobá nepřítomnost dítěte)
6. Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat písemně – tiskopis (nepřítomnost do 1 měsíce). *Příloha č. 1*
7. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů – zákonných zástupců, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu lékaře). Rodiče – zákonní zástupci dítěte jsou pak povinni doložit důvody nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (nepřítomnost do 2 měsíců).
8. Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.
9. Rodiče – zákonný zástupce mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
10. O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

1. dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b).
2. Pokud bude zákonný zástupce dítěte požadovat individuální vzdělávání dítěte, oznámí tuto skutečnost řediteli školy 3 měsíce před zahájením školní docházky.
3. Oznámení musí obsahovat: *příloha č. 2*

* Jméno, příjmení
* Rodné číslo
* místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
* Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
* Důvod pro individuální vzdělávání dítěte

1. individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů – zákonných zástupců dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou portfolia dítěte předloženého rodičem – zákonným zástupcem, rozhovorem s dítětem a pomocí připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 15-20 minut. Rodiče předem obdrží orientační pomůcku „Desatero pro rodiče předškoláka“ – *příloha č. 3,* podle nichž bude MŠ ověřovat úroveň vzdělávání.
3. Termíny ověřování: *příloha č. 4*
4. Třetí čtvrtek v měsíci listopadu od 08.30hod. do 09.00hod.
5. Náhradní termín druhý čtvrtek v měsíci prosinci od 08.30hod. do 09.00hodin
6. Rodiče – zákonní zástupci jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
7. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnou si s ředitelkou školy náhradní termín.
8. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy. *Příloha č. 5*

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
2. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
3. Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
4. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním

způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou

přítomny v mateřské škole.

11. Způsob realizace distančního vzdělávání

1. škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření

b) Rodiče si vyzvednou po domluvě s učitelkou obálku s PL, básněmi, hrami, labyrinty, hádankami,... na dané téma

c) Na e-mail rodiče zaslán offline – na dané týdenní téma ŠVP

d) informace na web. stránkách školy v sekci : Nástěnka (např. [NPI | Inspirace pro předškolní vzdělávání:](NPI%20|%20Inspirace%20pro%20předškolní%20vzdělávání:)  <https://digifolio.rvp.cz/view/view.php?id=17977>)

e) po příchodu dětí do MŠ, odevzdání obálek s činnostmi, následná kontrola a uložení do složky dítěte

Čl.II

Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

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

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

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

2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí (Zákon č. 561/2004 Sb., §21 odst. 2)

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni (Zákon č. 561/2004 Sb., § 22 odst. 3)

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
3. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
7. respektovat Školní vzdělávací program

5. Ochrana osobnosti v MŠ (učitel, dítě) – dle článku 5 nařízení EU č. 2016/679

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

b) právo zákonných zástupců dětí 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,

c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí – *příloha č. 11*

Čl. III

upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. **žádost** zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání + potvrzení pediatra že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci + oznámení rodičů při vyzvedávání dětí – *příloha č. 6*
2. evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
3. přihláška ke stravování - je součástí rozhodnutí k přijetí do MŠ

6.1. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu.

9.Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - *Příloha č. 7,8*

11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele (zápis ze ZM ze dne………..) přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

Čl. IV

Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelům ve třídě MŠ.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází.

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

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. *Příloha č. 10*

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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.)*

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

15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je umístěný na chodbě před vstupem do šatny dětí a na webových stránkách školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání nebo v době odchodu ke vzdělávání informovat u učitele o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitel mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

17.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

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

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

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

V souladu s ustanovením §123/2004Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a v souladu s §6vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání **ředitelka mateřské školy Ústí, okres Vsetín, příspěvková organizace stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole na období od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022 měsíčně na jedno dítě, ve výší 300,-Kč.**

**Úplata je splatná do 15. dne stávajícího měsíce.**

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle §53 vyhlášky 43/2006 Sb., po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která činí **15,-Kč na den**. Pokud dítě v tyto dny nenastoupí do MŠ, výše úplaty se nevrací.

Vzdělávání mateřské škole se dítěti poskytuje **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a i v případě udělení odkladu školní docházky.

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

18.2. Úhrada stravného

Celodenní stravování pro děti do 6let činí **38,-Kč.**

Celodenní stravování pro děti, které dovrší ve školním roce 7 let činní **42,-Kč**.

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

19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
2. řídí se Školním řádem mateřské školy
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
4. v prostorách šatny dětí a na chodbách MŠ dbají na pořádek a čistotu – čištění obuvi, přezouvání v určeném prostoru, konzumace jídel ZAKÁZÁNA

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.15 do 15.30 hod.

20.2. V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu uzavře, omezí nebo přeruší a to z důvodu čerpání dovolené zaměstnanců mateřské školy, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. 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.

20.4. Do vzdělávání v mateřské škole jsou zařazeny děti z různých ročníků.

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

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

**Režim dne** je pružný, přizpůsobuje se individuálním možnostem a potřebám dětí, pevně je stanovena pouze doba podávání jídel.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 06.15 – 08.45 | Scházení dětí – ranní hry a činnosti, individuální práce s dětmi, PC – vzdělávací hry |
| 08.00 – 08.15 | Osobní hygiena, dopolední svačina |
| 08.15 – 08.50 | Pokračování ranních her, úklid hraček |
| 08.50 – 11.30 | Ranní rozcvička, výchovně vzdělávací činnosti dle ŠVP PV včetně pobytu venku dle plánu učitele |
| 11.30 – 12.00 | Oběd, osobní hygiena |
| 12.00 – 13.45 | Polední odpočinek, čtení pohádek a příběhů, poslech relaxační hudby viz. Příloha č.12, hygiena, odpolední svačina |
| 13.45 – 15.30 | Hry, individuální vzdělávání dětí a aktivity zaměřené na pohyb a zájmové činnosti |

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod. MŠ je po celou dobu provozu z bezpečnostních důvodů uzamknutá. Rodiče použijí zvonek na chodbě u dveří do šatny. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

22.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do šatních skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učiteli.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

* 1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod.
  2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
  3. rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče zvoní nejdříve v 11.45 hod. a čekají v prostorách šatny

1. po chodbách ke třídě jsou rodiče povinni se přezouvat

22.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odcházejí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 a 12.00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod. a 15.25 hod. **V 15.30 hod. se MŠ zamyká.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost učitelce ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

23.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učiteli předem.

24. Způsob omlouvání dětí:

24.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

1. osobně ve třídě učitelce
2. telefonicky na čísle: 571 429 403 , mob.: 605 438 271

25. Odhlašování a přihlašování obědů:

25.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 6.15 do 12.30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách – označeny jménem v době vydávání obědů do 12.00 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

26. Pobyt venku:

26.1. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27. Změna režimu

27.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VI

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

28.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

28.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

28.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů a pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí a jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

28.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelé a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

28.7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání.  
  
1. Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla   
náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních   
onemocnění mezi dětmi.   
Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně   
veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá   
zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst.   
1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního   
onemocnění, od ostatních dětí.   
Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona   
„vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a   
opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit   
předškolní vzdělávání dítěte.   
  
2. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek   
jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.   
  
2 a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:   
- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez   
zvýšené tělesné teploty.   
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti   
z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.   
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez   
zvýšené tělesné teploty.   
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6.   
nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.   
- Průjem a zvracení a to i **3 dny poté**, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Mateřská škola   
nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící   
trakt na běžnou stravu nepřijme.   
- Zánět spojivek.   
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.   
2 b) Za parazitární onemocnění se považuje:   
- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené,   
tedy bez živých vší a hnid. *Viz. příloha č.9*- Roup dětský.   
- Svrab.

3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího   
léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární   
onemocnění.   
Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých   
dětí.   
  
4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární   
onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:   
- Plané neštovice  
- Spála   
- Impetigo   
- Průjem a zvracení  
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa   
- Zánět spojivek   
- Pedikulóza (veš dětská)   
- Roupi   
- Svrab   
Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní   
rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.   
Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se   
ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.   
  
5. Chronická onemocnění u dítěte.   
Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická   
rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře   
specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě   
považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.   
Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je   
považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.   
Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:   
- Epilepsie,   
- Astma bronchiale.   
  
6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.   
Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a   
léčivé přípravky.   
Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a   
podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších   
předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který   
má k tomu oprávnění.   
V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je   
nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od   
lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků - *příloha č.13*). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz.   
Formulář protokol o podávání léků – *příloha č.14*) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.   
Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech   
záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit   
podání léků sám. Zejména, vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

28. 8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé, pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé a pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

* + kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

1. pobyt dětí v přírodě
   * využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
   * pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
2. sportovní činnosti a pohybové aktivity
   * před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
   * pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
3. pracovní a výtvarné činnosti
   * při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod).

28.9. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP – *Vnitřní směrnice o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí* - s účinností od 3. 2. 2014, *Doporučení: 1. Při chůzi po silnici, 2. Pohybu ve městě, 3. Při přesunech hromadnými dopravními prostředky* – s účinností od 3. 2. 2014, které jsou součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 1.1.2010 čj. 4/2010.

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

29.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

29.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

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

Čl. VII

zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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

31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

31.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli nebo pedagogickému pracovníkovi školy.

32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze ke dveřím školní šatny. MŠ je zabezpečena kamerovým systémem s možností odemykání dveří do šatny dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů.

33. Další bezpečnostní opatření

33.1. V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VIII

zÁvěrečná ustanovení

34. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Věra Houserová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

35. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. MŠU5/2020 ze dne 31. 08. 2020. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

36. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021.

V Ústí dne 31. 8. 2021

………………………..

Ivana Korejčíková

ředitelka mateřské školy