|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Meziboří, příspěvková organizace  J. A. Komenského 340, Meziboří | |
| **Školní řád Mateřské školy** | |
| Účinnost: 1. 9. 2022 |  |
| Spisový znak: **2** | Skartační znak: **A 5** |

Obsah:

- čl. 1. Úvodní ustanovení

- čl. 2 Cíle předškolního vzdělávání

- čl. 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- čl. 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- čl. 5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- čl. 6. Zápis do mateřské školy

- čl. 7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- čl. 8. Povinné předškolní vzdělávání

- čl. 9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

- čl. 10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- čl. 11. Úplata za předškolní vzdělávání

- čl. 12. Stravování

- čl. 13. Platby za úplatu a stravné

- čl. 14. Ukončení předškolního vzdělávání

- čl. 15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- čl. 16. Ochrana zdraví a výchova dětí ke zdraví a zdravému životnímu stylu

- čl. 17. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- čl. 18. Ochrana osobních údajů

- čl. 19. Závěrečná ustanovení

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

* 1. Tento školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
2. podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
3. provoz a vnitřní režim mateřské školy
4. příjímací řízení
5. ukončení docházky dítěte do MŠ
6. evidence dítěte
7. platby v MŠ
8. podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně

patologickými jevy

**Čl. 2**

**Cíle předškolního vzdělávání**

2.1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho

zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování,

základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základy pro

pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje před vstupem do

základního vzdělávání a poskytuje pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími

potřebami.

2.2. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Objevujeme,

poznáváme, chráníme náš svět“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro

předškolní vzdělávání a je zveřejněn na webových stránkách školy a informační tabuli MŠ.

2.3. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými

osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení

vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**Čl. 3**

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

3.1. **Práva dítěte:**

* dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
* dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy

2

* dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ
* dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim
* dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahustanoveném ve školském zákoně

Na zacházení v souladu s Úmluvou o právech dítěte a všechny práva dětí, která jim zaručuje Listina lidských práv:

* dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
* dítě má právo, aby bylo respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, ras a sociální skupiny)
* dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku)
* dítě má právo, aby bylo respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastníživot (mít právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřenévěku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem)
* dítě má právo, aby bylo respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)

3.2. **Povinnosti dítěte:**

* dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
* dítě má povinnost plnit pokyny učitelů a zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
* dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
* dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat
* dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu

3.3. **Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

* zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, domlouvat společný postup při jeho vzdělávání a výchově

3

* zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v oblasti vzdělávání jejich dítěte
* zákonní zástupci mají právo diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* zákonní zástupci mají právo spolupracovat a zúčastnit se akcí pořádaných MŠ, vyjádřit své názory, podávat návrhy na zlepšení práce ve prospěch dítěte
* zákonní zástupci mají právo na informace o všem, co se v mateřské škole děje, projevit připomínky k provozu mateřské školy

3.4. **Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:**

* zákonní zástupci mají povinnost oznámit mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

* zákonní zástupci mají povinnost na vyzvání zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednávání závažných otázektýkajících se vzdělávání dítěte
* zákonní zástupci mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných důvodech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí děti do mateřské školy zdravé, v případě změny zdravotního stavu v průběhu dne zajistí po telefonickém vyzvání další zdravotní péči o dítě
* zákonní zástupci dítěte mají povinnost oznámit infekční onemocnění dítěte
* zákonní zástupci mají povinnost v daném termínu zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování nebo se domluvit se zástupkyní ředitele pro PV na jiném termínu úhrad

**Čl. 4**

**Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

4.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi vychází ze zásad vzájemné úcty,

respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

4.2. Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o

vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

4.3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních

společenských pravidel, pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.

4

4.4. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace

o dítěti jsou důvěrné a všichni zaměstnanci mateřské školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o

ochraně osobních údajů.

4.5. Učitelé mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které

bezprostředně souvisí s  plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších

nezbytných organizačních opatření

4.6. Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

**Čl. 5**

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

5.1. Mateřská škola Meziboří poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Mateřská škola Meziboří odloučené pracoviště Mateřská škola Meziboří

Žižkova 268 Mírová 224

435 13 Meziboří 435 13 Meziboří

5.2. Provozní doba mateřské školy je od 6:00 – 16:00 hodin, včetně provozu o prázdninách.

5.3. **Příchod dětí**

Děti obvykle přicházejí v době od 6:00 - 8:00 hodin, po předběžné domluvě s učitelkou i mimo

uvedené hodiny (např. návštěva lékaře). Rodiče jsou povinni předávat děti učitelkám ve třídě a

neposílat je samotné ze šatny.

Budova mateřské školy se v  8:00 hodin uzamyká a otevírá se v 12:15 hodin, poté se uzamyká

v 12:40 hodin a odpoledne se opět otevírá v 14:30 hodin. Po dobu vzdělávání dětí je

mateřská škola uzamčena. Během dne je po zazvonění mateřská škola odemčena zaměstnancem

školy. V době příchodu a odchodu dětí v  mateřské škole si rodiče otevírají hlavní dveře do MŠ

pomocí číselného kódu nebo čipem. Mateřská škola je tak chráněna před cizím vniknutím.

**Rodiče jsou povinni předávat dítě do mateřské školy zdravé**, aby nebylo ohroženo zdraví

dítěte i zdraví ostatních dětí. Učitelka má právo vyloučit děti s příznaky nemoci (teplota, zánět

spojivek), které zjistí při ranním filtru.

5.4. **Vydávání dětí**

Děti se vydávají po předchozím oznámení rodičů po obědě mezi **12:15 - 12:30** hodin a po

odpolední svačině od **14:30 - 16:00** hodin.

**Děti se vydávají pouze zákonným zástupcům dítěte. V jiných případech je nutné sepsat**

**dohodu o odvádění dětí z mateřské školy na předepsaných tiskopisech.**

5

5.5. **Omlouvání dětí**

Pokud je zákonnému zástupci dítěte dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání

v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně důvodu a doby nepřítomnosti v  dostatečném

předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně v mateřské škole.

Telefon: MŠ Žižkova - 476 747 445 MŠ Mírová - 476 747 523

E - mail: MŠ Žižkova: [ms.mezibori@seznam.cz](mailto:ms.mezibori@seznam.cz) MŠ Mírová: ivezu@seznam.cz

Pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny a

zákonný zástupce jeho neúčast neomluvil, může zástupkyně ředitele pro PV po písemném

upozornění **ukončit předškolní vzdělávání v mateřské škole.**

5.6. **Organizace provozu v měsících červenci a srpnu**

V době letních prázdnin se vždy střídavě uzavírá jedna mateřská škola. Přerušení provozu

oznámí zástupkyně ředitele pro PV zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem a

zajistí pobyt dítěte v  jiné mateřské škole. Pokud dítě nenavštěvuje mateřskou školu v době

letních prázdnin neplatí úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. 7. **Režim dne**

Režim dne je volný, flexibilně a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících

vzdělávacích aktivit. Děti mají možnost si během dne vybrat ze široké nabídky činností a zapojit

se do aktivit podle svého přání nebo vhodné motivace učitelky. Řídíme se heslem „trochu maluj,

trochu zpívej, trochu cvič a trochu odpočívej“.

5. 8. **Organizace dne**

6:00 – 7:10 scházení dětí, následuje rozdělení dětí do tříd

7:30 – 9:30 spontánní činnosti dětí (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební,

výtvarné), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8:30 – 9:00 hygiena, dopolední svačina

9:30 – 11:30 pobyt venku

11:30 – 12:15 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:45 – 14:15 odpočinek dětí dle potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:45 hygiena, odpolední svačiny

14:45 – 16:00 spontánní a skupinové hry dětí

6

**Čl. 6**

**Zápis dětí do mateřské školy**

6.1. Mateřská škola přijímá děti k předškolnímu vzdělávání na základě zápisu. Zápis probíhá jedenkrát

ročně a po dohodě se zřizovatelem stanoví zástupkyně ředitele pro PV místo, termín a dobu pro

podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je

způsobem v místě obvyklým – na webových stránkách mateřské školy a informačních letácích ve

městě.

6.2. Zástupkyně ředitele pro PV stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna

současně se zveřejněním termínu a místa zápisu na webových stránkách mateřské školy a

informačních letácích.

6.3. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku podle volné kapacity mateřské školy.

6.4. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro PV po dohodě se

zákonným zástupcem dítěte délku jeho pobytu v MŠ a adaptaci pro snadnější přechod

na nové prostředí. Zkušební doba pobytu dítěte v mateřské škole je maximálně 3 měsíce.

**Čl. 7**

**Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

7.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však

pro děti od dvou let.

7.2. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se vedoucí učitelka školy řídí:

**zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví**

mateřská škola může přijmou pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním,

má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou

kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.,)

Výjimku tvoří pouze děti, které patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání

povinné. Zástupkyně ředitele pro PV v tomto případě tak přijme do mateřské školy i dítě,

které se nepodrobilo pravidelným očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní, nebo

se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace.

7.3. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

7.4. Dítě do mateřské školy přijímá zástupkyně ředitele pro PV na základě žádosti rodičů, kterou

si vyzvedne zákonný zástupce v mateřské škole. Po ukončení zápisu a odevzdání Evidenčního

listu potvrzeného praktickým lékařem pro děti a dorost, obdrží rodiče **rozhodnutí o přijetí**

**nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy,** které vydá ředitel školy nejpozději do 30 dnů ve

správním řízení.

7.5. Dítě, které začne mateřskou školu navštěvovat, by mělo samostatně chodit, umět držet lžíci a jíst

lžící, pít z hrnečku, samostatně používat WC, umývat se, umět smrkat, snažit se samo oblékat

a nazouvat si obuv.

7

7.6. Každé dítě má svoji značku, kterou používá po celý rok. Značkou je označeno místo v šatně pro

ukládání osobních věcí, ukládání ručníků v umývárně a box na ukládání lůžkovin.

**Čl. 8**

**Povinné předškolní vzdělávání**

8.1. **Povinné předškolní vzdělávání -** zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k  zápisu

k  předškolnímu vzdělávání v  kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního

vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí,

dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.

8.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole v místě

trvalého pobytu – Mateřská škola Meziboří, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou

mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

8.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní

docházky v  pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na

4 hodiny denně v dopoledních hodinách, kdy probíhá hlavní vzdělávací činnost. Zůstává ale právo

dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy.

8.4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních

prázdnin.

8.5. **Omlouvání dítěte** **-** zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte

nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti může provést telefonicky, e-mailem

nebo osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitelka eviduje docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje učitelka

zástupkyni ředitele pro PV, která poskytnuté informace vyhodnotí. Neomluvenou absenci řeší

nejdříve pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci zašle

oznámení orgánu sociálně-právní ochrany.

8.6. **Individuální vzdělávání dítěte -** zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání

povinné, může pro dítě v  odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Zákonný

zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním

dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem

školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, nejlépe u zápisu do

mateřské školy.

V tomto případě přebírá odpovědnost za předškolní vzdělávání dítěte zákonný zástupce dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
2. uvedené období, ve kterém má být dítě vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola doporučí a předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v  níž má být dítě

vzděláváno (ŠVP, třídní vzdělávací program, pracovní listy, písničky atd.) a dohodne se

zákonným zástupcem způsob ověření poznatků a dovedností (přezkoušení dítěte v  mateřské

škole).

8

**Ověřování poznatků a dovedností** – po třech měsících od nástupu do mateřské školy pozve

zástupkyně ředitele pro PV zákonného zástupce společně s dítětem k přezkoušení do mateřské

školy. Zde si ověří poznatky a dovednosti dítěte. K posouzení může zákonný zástupce přinést

portfolio dítěte (pracovní listy, výtvarné práce, básně, fotografie).

**Ukončení individuálního vzdělávání** **–** zástupkyně ředitele pro PV ukončí individuální

vzdělávání dítěte pokud se zákonný zástupce s  dítětem nedostaví k  ověření poznatků a

dovedností, a to ani v náhradním termínu.

**Čl. 9**

**Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

9.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však

pro děti od 2 let.

9.2. O přijetí dítěte mladší tří let do mateřské školy rozhoduje zástupkyně ředitele pro PV.

Rozhodnutím o přijetí se každé přijaté dítě stává dítětem se všemi právy a povinnostmi s tím

souvisejícími.

9.3. Předškolní vzdělávání pro děti od dvou let věku vychází z cílů a záměru školního vzdělávacího

programu „Objevujeme, poznáváme, chráníme náš svět“ s uzpůsobením podmínek pro vzdělávání

a organizace provozu mateřské školy.

9.4. Organizace provozu a podmínky pro vzdělávání dětí mladších tří let vychází z potřeb a zájmů

dítěte s ohledem na jejich individuální vzdělávací potřeby a možnosti, zejména individuálně

přizpůsobený adaptační program, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a

stravování.

9.5. Povinností mateřské školy je zajistit optimální podmínky pro vzdělávání těchto dětí ve věku od

2 do 3 let. Pro zajištění odpovídajících podmínek pro vzdělávání těchto dětí přijmula mateřská

škola opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných a

personálních podmínek, životosprávy a organizace vzdělávání.

9.6. Jako personální podporu přijmula mateřská škola do třídy, ve které se vzdělávají děti mladší tří let

chůvu, která pomáhá učitelce mateřské školy s péčí o dvouleté děti, a to zejména v  oblasti

sebeobsluhy dítěte, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb.

9.7. Děti ve věku od 2 – 3 let jsou zařazovány vždy do třídy věkově nejmladších dětí v mateřské škole,

to znamená do třídy dětí ve věku 3 – 4 roky.

9.8. Vzhledem k nízkému věku dětí od 2 do 3 let je zásadní spolupráce se zákonnými zástupci dítěte,

která vede k oboustranné důvěře a navázání vstřícného vztahu mezi oběma partnery.

9

**Čl. 10**

**Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

10.1. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami, které potřebují

ke svému vzdělávání různé stupně podpůrných opatření

10.2. Účelem podpůrných opatření je umožnit dítěti naplnit jeho vzdělávací možnosti:

* **Podpůrná opatření prvního stupně –** zástupkyně ředitele pro PV 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. Učitelka mateřské školy vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.

Pokud podpůrná opatření prvního stupně nepostačují, doporučí mateřská škola využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

* **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně -** podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 mateřské školy nebo OSPOD.

Mateřská škola zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně

bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání

informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

* K vyhodnocení poskytovaných podpůrných opatření dochází 1 x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se zakládá na doporučení školského poradenského zařízení, je-li zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba.
* **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.

10

**Čl. 11**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

11.1. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné měsíční

výši: 350,- Kč

11.2. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který

následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

11.3. Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den

příslušného kalendářního měsíce, (např. z důvodu nemoci, pobytu v  nemocnici, pobytu v

  lázních), lze základní částku poměrně snížit, nejvýše však o polovinu stanovené základní částky.

11.4. Osvobozen od úplaty je:

a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské

péče

11.5. Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání předloží zákonný zástupce

zástupkyni řediteli pro PV v mateřské škole, která rozhoduje v konkrétních případech o snížení

nebo prominutí úplaty.

11.6. Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do mateřské školy v měsících červenci a srpnu

(letní prázdniny) nebude úplata stanovena.

**Čl. 12**

**Stravování**

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro PV po dohodě se zákonným

zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době

podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

12.2. Dětem je při celodenní docházce zajištěn průběžný pitný režim, dopolední svačina, oběd

a odpolední svačina. V rámci pitného režimu mají děti k dispozici nápoje - čaje, ovocné šťávy,

džusy a pitnou vodu s citronem.

12.3. Obsluha dětí při stolování:

Děti 2 leté: dětem je prostřeno na stole, s obsluhou pomáhá učitelka nebo asistentka, jí lžící

Děti 3 – 4 leté: dětem je prostřeno na stole, pouze si odnášejí prázdné talíře, u menších dětí

s pomocí učitelky, jí lžící, od 2. pololetí se učí jíst příborem

Děti 4,5 – 7 leté: při svačině a obědě se děti samy obsluhují – přinášejí si a odnášejí si talíře,

učitelka pomáhá nalévat pití, učí se jíst příborem

11

12.4. S jídelníčkem se mohou rodiče seznámit na nástěnce v  hale mateřské školy a webových

stránkách. Skladba jídelníčku je připravena tak, aby byla splněna pestrost pokrmů a

výživové normy, které jsou sledovány pomocí spotřebního koše. Mateřská škola se řídí platnými

výživovými normami a zásadami zdravé výživy

12.5. Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování jsou stanoveny finanční normativy

pro děti podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce:

|  |  |
| --- | --- |
| **Strávníci 2 - 6 let** | **Stanovený finanční limit MŠ** |
| **přesnídávka** | **8, 00 Kč** |
| **oběd** | **28, 00 Kč** |
| **odpolední svačina** | **8,00 Kč** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Strávníci od 7 let** | **Stanovený finanční limit MŠ** |
| **přesnídávka** | **8, 00 Kč** |
| **oběd** | **32, 00 Kč** |
| **odpolední svačina** | **8, 00 Kč** |

12.6. **Dietní stravování –** dětem, jejichž zdravotní stav podle potvrzení praktického lékaře pro děti a

dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu (např. bezlepková dieta), může

zákonný zástupce dítěte přinést potraviny v označených krabičkách, které se skladují odděleně

v chladničce a jsou dítěti podávány zvlášť nebo ohřívány v mikrovlnné troubě.

**Čl. 13**

**Platby za úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**

13.1. Platby za úplatu a stravné se provádí pouze bezhotovostním stykem, převodem na účet Základní

školy a Mateřské školy Meziboří:

**Číslo bankovního účtu:** **12535491/0100**

**Variabilní symbol: zadává ekonomka školy**

**Do zprávy pro příjemce uveďte jméno dítěte.**

**Výše zálohové jistiny:**

1. Děti 3–6 let úplata 350,- Kč + stravné 970,- Kč celkem 1 320,- Kč
2. Děti od 7 let úplata 0,- Kč + stravné 1060,- Kč celkem 1060,- Kč

Vyúčtování stravného probíhá vždy 1x ročně na konci školního roku. Vzniklé přeplatky budou

vráceny po vyúčtování k 15. září převodem na bankovní účet zákonného zástupce dítěte.

12

13.2. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole a stravné jsou splatné do 20. dne příslušného

kalendářního měsíce, pokud zástupkyně ředitele pro PV nedohodne se zákonným zástupcem

dítěte jiný termín úhrady.

13.3. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou

pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení

těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v  konečném

důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

**Čl. 14**

**Ukončení předškolního vzdělávání**

14.1. Zástupkyně ředitele pro PV může podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení

předškolní ho vzdělávání jestliže:

* dítě se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

a zákonný zástupce jeho neúčast neomluvil

* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* dítěti je stanoven zkušební pobyt a v jeho průběhu lékař nebo školské poradenské

zařízení doporučí ukončit vzdělávání dítěte

* zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání a platbu za školní stravování ve stanoveném termínu

**Čl. 15**

**Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**

15.1. **Opatření v průběhu výchovně vzdělávací činnosti v mateřské škole:**

* třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí
* za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídá po celou dobu pobytu v mateřské škole učitelka a to od doby převzetí od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci
* učitelka se nesmí vzdálit z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy
* při hře dětí dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky - meč, pistole

13

* nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, tužky či jiné ostré nebo špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu nebo ucha
* při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě
* při rozcházení dětí domů věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí, dítě předává zákonnému zástupci nebo pověřené osobě, a to pouze na základě písemného pověření
* všichni zaměstnanci mateřské školy dodržují bezpečnostní předpisy a zodpovídají za zabezpečení celého objektu (uzavírání oken, uzavření vodovodních kohoutků, uzamčení mateřské školy proti vniknutí cizí osoby)

15.2. **Opatření při pobytu dětí venku a v přírodě:**

* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví učitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí, ve třídě kde se vzdělávají děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí
* při přesunech dětí při pobytu venku po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice, chodí se co nejblíže při levém okraji. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu nebo v nepřehledných a nebezpečných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
* při pobytu dětí v přírodě využívá učitelka známá, prověřená a bezpečná místa, dbá, aby děti neopustili vymezené prostranství, před pobytem zkontroluje prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
* při specifických činnostech, např. sportovních činnostech a saunování, zajišťuje bezpečnost dětí další zletilá osoba způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě - nejčastěji školnice

15.3. **První pomoc a ošetření**

* všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce
* v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled
* zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy, v případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc

14

**Čl. 16**

**Ochrana zdraví a výchova dětí ke zdraví a zdravému životnímu stylu**

16.1. Jedním z  cílů školního vzdělávacího programu je vést děti ke zdravému životnímu stylu

(podpora pohybu, prevence obezity, prevence patologických jevů). Pobyt v přírodě, sportovní a

pohybové aktivity, zdravá výživa má pomoci dětem vytvářet zdravé životní návyky a postoje,

které ovlivní jejich fyzickou a psychickou pohodu. Děti tak získávají poznatky o tom, co jejich

tělu škodí a co prospívá.

Ve ŠVP jsme vytvořili dostatečný prostor v jednotlivých tématech pro výchovu ke zdravému

životnímu stylu. Děti se také učí respektovat přijatá pravidla soužití mezi vrstevníky a

učitelkou, která přispívají k dobrým mezilidským vztahům ve třídě.

**Čl. 17**

**Podmínky zajištění ochrana před sociálně patologickými jevy**

17.1. Prevence sociálně patologických jevů u dětí mateřské školy je především zaměřena na

následující oblasti:

a) týrání a zanedbávání dětí, domácí násilí

b) alkoholismus, kouření, drogové závislosti

c) šikanování a násilné chování

d) rasismus, xenofobie, intolerance

e) virtuální drogy – počítače, video, televize

17.2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je vést děti ke zdravému životnímu

stylu.

17.3. Se sociálně patologickými jevy se mohou setkávat děti již v  předškolním věku. V rámci

prevence provádí učitelky pozorování 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, nebo za pomoci školského poradenského zařízení.

17.4. **Preventivní program V MŠ:**

Preventivní program se plní průběžně za pomoci různých metod, forem a prostředků. Vychází

ze zkušeností, zážitků dětí s využitím rozhovorů, prožitkového učení, pohybových, námětových

a sociálních her.

V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím různých závislostí

a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého života.

15

**Čl. 18**

**Ochrana osobních údajů**

18.1. Škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 písm. a), g), i), zákona č. 561/2004

Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

dále podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

18. 2. **Zpracování osobních údajů –** osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze na základě

souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Pro tento účel vytvořila mateřská škola písemný **Informovaný souhlas zákonného zástupce,**

kterým dává souhlas ke zpracování osobních údajů dítěte.

18.2. Údaje o dětech jsou zpracovány za účelem:

a) vedení školní matriky - § 28 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

b) vedení knihy úrazů - vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí

c) webové stránky školy

**Čl. 19**

**Závěrečná ustanovení**

19.1. Tento Školní řád nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2020

.

19.3. Školní řád je vyvěšen k nahlédnutí na nástěnce pro rodiče a webových stránkách školy.

Lenka Englická zástupkyně ředitele pro PV.

16