**Mateřská škola Jasenná, okres Zlín, příspěvková organizace**

**Jasenná 255, 763 13 Jasenná, IČ: 70981230**

**ID datové schránky: 7v94gmn, tel. 773607121, email: skolka.jasenna@seznam.cz**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

|  |  |
| --- | --- |
| Č.j.: Spisový znak Skartační znak | 92 /24 A.1. A5 |
| Vypracoval: | Bc. Jitka Malá, ředitelka školy |
| Vydal: | Bc. Jitka Malá, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |
| Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zákonné zástupce dítěte přijatého do MŠ | |





Vydal: **Bc. Jitka Malá ředitelka mateřské školy**

Účinnost: **od 1. září 2024**

## Závaznost:

## Školní řád je závazný pro všechny zástupce dětí, pověřené osoby a zaměstnance Mateřské školy Jasenná

**Obsah:**

1. **Údaje o mateřské škole**
2. **Práva a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**
3. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
4. Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání
5. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání děti

3. **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Přijímání dětí do mateřské školy
2. Povinné předškolní vzdělávání
3. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

CH) Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

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

**4. Práva a povinnosti pedagoga**

1. Práva pedagoga
2. Povinnosti pedagoga

**5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

1. Platby v mateřské škole
2. Úplata za předškolní vzdělávání
3. Úplata za školní stravování dětí

**6. Organizace školního stravování**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní.
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

**7. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)** A) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

B) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**
   1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
   2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
   3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
2. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**
3. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
4. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**10. Distanční vzdělávání v mateřské škole**

1. Informace k distančnímu vzdělávání v mateřské škole
2. Realizace distančního vzdělávání v mateřské škole

**11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

## 1. Údaje o mateřské škole

**Název zařízení:** Mateřská škola, Jasenná, okres Zlín, příspěvková organizace

**IČO:** 709 81 230

**ID datové schránky:** 7v94gmn

**Adresa:** Jasenná 255, 763 12 Vizovice

**Telefon MŠ:** 773 607 121

**Telefon pro omluvení nepřítomnosti dítěte:** 603 807 979

**E-mail:** skolka.jasenna@seznam.cz

**Ředitelka:** Bc. Jitka Malá

**Typ školy:** Mateřská škola

**Stravování:** Vlastní stravovací zařízení s kuchyní

**Provoz zařízení:** celodenní

**Webové stránky: www.skolka-jasenna.8u.cz**

**Zřizovatel:** Obec Jasenná

**Zaměření MŠ:** Mateřská škola je zaměřena na zdravou výživu.

**Informace pro zákonné zástupce:** Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy oznamovány na nástěnce u vchodových dveří a na webových stránkách mateřské školy Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

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

## 2. Práva a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

### A) Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v jazyce českém.

Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činnosti mateřské školy Jasenná a je řízena učitelkami MŠ s odborným vzděláním.

Výchovně vzdělávací činnost v Mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

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

Mateřská škola je zaměřena na ekologickou výchovu a zdravou výživu

MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

* podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se ve spolupráci s rodiči na osvojování základních pravidel chování,
* podílí se a podporuje osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* vyrovnává vědomostní rozdíly vývoje před vstupem do základního vzdělávání a vytváří předpoklady pro pokračování jeho vzdělávání,
* poskytuje speciální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami vedenými v § 2 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon) a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovením Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

### B) Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

* Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* užívat spontánně celé prostředí třídy;
* Vyjadřovat svůj názor, učit se naslouchat jiným
* účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
* podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
* podílet se na tvorbě pravidel soužití
* laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
* Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
* na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
* na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
* na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
* na ochranu zdraví a bezpečí;
* na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
* Na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání
* Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
* Dítě má právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že rodiče se mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
* Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti přijatých dětí:

* respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
* respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
* účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
* respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
* dodržovat zásady osobní hygieny;

respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

* Své osobní věci (plyšové hračky, polštářek, klobouky, čelenky, oblečení aj.) si opatrovat a hlídat.
* účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky viz bod 10

### C) Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání děti

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo: • na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
* na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
* Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, projevit své připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami MŠ tohoto školního řádu.

Základní povinnosti zákonných zástupců:

* Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené
* Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* **Odpovědnost** náleží **zákonných zástupců** **i při pobytu dítěte ve škole**, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
* Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte – Zákonní zástupci jsou povinni omluvit dítě a nahlásit jeho nepřítomnost v mateřské škole

* Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
* Platit úplatu za vzdělávání dle §123 školského zákona

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ“ tohoto školního řádu.

## 3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

### A) Přijímání dětí do mateřské školy

* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020(§ 34 odst. 1). a děti s odloženou školní docházkou.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte“

* Ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je na webových stránkách mateřské školy www.jasenna-skolka.8u.cz a na nástěnce v MŠ
* Pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou stanovena kritéria, která jsou každoročně aktualizována a vydávána. Podle těchto kritérií se ředitelka MŠ řídí v případě, že počet žádosti přesáhne počet volných míst v MŠ.

Seznam přijatých a nepřijatých dětí k předškolnímu vzdělávání zveřejní ředitelka MŠ na vchodové dveře do třiceti dní od podání žádostí o přijetí dítěte

* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. **To neplatí u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
* Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Do MŠ mohou být děti přijímány i v průběhu školního roku, pokud to její kapacita dovoluje

### B) Povinné předškolní vzdělávání

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
* 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 stanoví ředitel školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. • Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
* 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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

1. telefonicky na telefonní číslo 603 807 979
2. písemně pedagogovi – omluvný formulář
3. osobně třídnímu učiteli.
   * Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte odboru školství obce (obce s pověřenou působností).

**Individuální vzdělávání dítěte**

* + Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
  + Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
  + Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí rodiče, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení rodiči o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
* termíny ověření, včetně náhradních termínů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

**C) Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání DÍTĚTE V MŠ**

* Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání – Ředitelka MŠ může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci, 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 3G) tohoto školního řádu.
* Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců – V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 3H) tohoto školního řádu, může ředitelka, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.
* Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době – Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí **ukončení vzdělávání**, může ředitelka MŠ, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.
* Ukončit vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. - V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 4A), 4B) a 4C) tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci, z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### D) Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**Podpůrná opatření prvního stupně**

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

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

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

**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.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel 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.)

**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.

### E) Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

* Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
* Rodiče s ředitelkou domluví průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
* Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
* Osobní spis dítěte do školní matriky zákonný zástupce odevzdá třídní učitelce nebo ředitelce na začátku školního roku. Informace o dětech 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.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.
* Dítě přítomné v MŠ odebírá stravu z Mateřské školy

**F) Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ /od 6:30 do 8:00 hodin/ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání učitelce MŠ.
* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, která je z organizačních důvodů určena (spojování tříd v ranních a odpoledních hodinách, spojování tříd v době prázdnin, nemoci učitelky MŠ apod.) k zabezpečení provozu MŠ. Popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ /po obědě od 12:00 do 12:15, po spaní od 14:30 do 16:00/k přebírání dětí zákonnými zástupci.

* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné zmocnění pro předávání dětí z mateřské školy podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě. • Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců – tato osoba musí být zapsána v tiskopise „Zmocnění“.
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (jedná se např. o drobná poranění, která mohou dítě omezovat při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.).
* V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání

### G) Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí. Obsahy aktuálních básniček, říkadel, písniček, her apod. jsou rovněž vyvěšeny v šatně dětí.
* Ředitelka MŠ nejméně jednou za pololetí školního roku svolává společnou celoškolní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů či informativní schůzka pro rodiče nově příchozích dětí.
* rodiče si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo učitelkou školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte – mimo dobu přímé pedagogické práce ředitelky nebo učitelky.
* Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat rodiče, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Konzultační hodiny pro individuální řešení problémů nebo konzultací s ředitelkou MŠ:

* ve čtvrtek, kromě výjimečných situací, od 12:30 hod. do 15:30 hod.
* Nejvhodnější je však osobní nebo telefonická dohoda přímo s ředitelkou MŠ k dojednání termínu a času konzultace na tel. čísle 773 607 121.

### H) Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

* Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na nástěnce u hlavních dveří do MŠ, dále pak na webových stránkách MŠ.
* První informace o plánovaných aktivitách MŠ jsou podány rodičům na zahajovací schůzce v měsíci září aktuálního školního roku.

### CH) Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu ústně, telefonicky na tel. čísle **603 807 979** či do sešitu

„Omluvný list dítěte“, který se nachází v šatně na topení u vchodových dveří MŠ.

* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu rodiče MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu (tel. čísle **603 807 979**). Po ukončení této nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz zákonný zástupce dítě telefonicky nebo ústně opět přihlásí do MŠ učitelce, ředitelce MŠ nebo vedoucí školní jídelny den před nástupem či nejpozději v daný den do 7:30 hod.. Učitelce ve třídě pak předá informace o průběhu nemoci, úrazu a o aktuálním zdravotním stavu dítěte. V oprávněných případech může MŠ vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

* Děti si rodiče mohou vyzvednout z mateřské školy pouze v období -po obědě: 12:00 – 12:15 hodin - -po odpoledním odpočinku od 14:30 – 16: 00 hodin Odchody v jinou dobu narušují chod mateřské školy a jsou povolovány pouze v nutných případech.
* Zákonní zástupci mají možnost, po předešlé domluvě s paní učitelkami, přivést dítě do MŠ později z důvodu návštěvy lékaře, nejpozději však do 10:00 hodin.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ pravdivě informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání *(jedná se např. o drobná poranění, která mohou dítě omezovat při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.)*.
* Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Učitelky každé ráno provádějí ranní průzkum – zda jsou děti v pořádku, či se u některého dítěte nevyskytují příznaky nemoci.
* Rodiče dítěte informují neprodleně písemnou formou MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
* Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. **V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.**

### I) Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ,
2. řídí se tímto školním řádem MŠ,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### A) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### B) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo rodiči nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

**A) Platby v mateřské škole**

* Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
* Rodiče dítěte hradí všechny platby (úplatu za vzdělávání a za stravné) bezhotovostním převodem na účet mateřské školy v daném termínu – číslo účtu 181714634/0300, ve výjimečných případech může, po předešlé dohodě s ředitelkou, plátce úplatu zaplatit v hotovosti v ředitelně mateřské školy.
* Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

#### B) Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.
* Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplat (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
* Výši úplaty za předškolní vzdělávání určuje do 31. 12. 2023 MŠ na základě přepočtu nákladů na dítě v souladu se Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ v platném znění, která je vyvěšena na nástěnce u hlavních dveří. Na základě novely §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel mateřské školy
* Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* Rozšiřuje se okruh osob, které budou mít nárok na osvobození od úplaty v mateřské škole – jedná se o rodiny, které pobírají přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce ředitelce školy „oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“
* Rodiče mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty.

Zákonný zástupce je povinen svůj nárok na osvobození od úplaty ředitelce mateřské školy prokázat. Podmínky pro osvobození od úplaty za vzdělávání rodiče naleznou v směrnici Úplata za vzdělávání a stravování, která je celý rok vyvěšena na nástěnce u vchodových dveří.

#### C) Úplata za školní stravování dětí

* Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy. Může se měnit podle ceny potravin i v průběhu roku.
* úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce – začátkem měsíce vyvěsí na nástěnce u vchodových dveří vedoucí stravování částky k úhradě jednotlivých strávníků,
* ředitelka mateřské školy může s rodičem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
* Úplata za školní stravování dítěte v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb.).
* podrobnosti týkající se organizace školního stravování jsou specifikovány v platné Směrnici ke školnímu stravování, která je vyvěšena na nástěnce, zveřejněna na webových stránkách MŠ

### 6. Organizace školního stravování

#### A) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

* Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna MŠ Jasenná. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. (Dětem je podávána zdravá, výživově hodnotná strava)
* Školní jídelna připravuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně tato jídla odebrat.
* Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 3C)) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
* O zařazení dítěte do mateřské školy se speciálními stravovacími potřeby rozhoduje ředitelka podle možností školní jídelny, a personálu školní jídelny.

#### B) Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 – 8:30 podávání dopolední svačinky v samoobslužném režimu

9:30 – 9:50 ovocná svačina

11:30 – 12:00 oběd / hlavní jídlo v 1. třídě asi o 10 minut později/,

14:00 -14:15 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, voda, džusy,), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Starší děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, mladším dětem nabízí nápoje učitelka.

#### C) Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

* **Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování předchozího dne před nástupem nebo nejpozději v daný den do 7:30 hod. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Rodič je povinen vždy dítě z mateřské školy včas omluvit a před nástupem do MŠ na daný den přihlásit (osobně, telefonicky, prostřednictvím jiného rodiče apod.)**
* **Odhlášení stravy dítěte** – při jakékoliv následující nepřítomnosti musí zákonný zástupce dítěti stravu předem, nejpozději daný den do 7:30 hod., odhlásit. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) rodiče včas neodhlásí (nemohou včas odhlásit), mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od **11:00 do 11:30** hodin do výdejny stravy (kuchyňky). Déle se jídlo nesmí uchovávat a je rozdáno přítomným dětem v MŠ. Tato možnost je pouze v první den nepřítomnosti neodhlášené stravy dítěte, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. **Obědy se vydávají výhradně do čistých jídlonosičů.**
* V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu rodič učitelce i vedoucí provozní školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ. **Přihlášky a odhlášky provádějte osobně zapsáním do sešitu** „**Omluv dítěte“,** který se nachází v šatně na topení nebo **telefonicky do mateřské školy na telefon 603 807 979.**

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, **musí být předem přihlášeno ke stravování předchozího dne před nástupem nebo nejpozději v daný den do 7:30 hod.** Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Rodič je povinen vždy dítě z mateřské školy včas omluvit a před nástupem do MŠ na daný den přihlásit (osobně, telefonicky, prostřednictvím jiného rodiče a

### 7. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

**A) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

* MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin. **Rodič při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6:30 hodin.**
* Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8:00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. **Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby mohla být v 16:00 hodin mateřská škola uzavřena.**
* **Nevyzvednutí dítěte do 16:00hodin v mateřské škole je považováno za hrubé porušení školního řádu. Při prvním nevyzvednutí dítě do uzavření mateřské školy, bude učitelka rodiče telefonicky urgovat k vyzvednutí a informovat ředitelku školy. Při opakovaném nevyzvednutí se pedagogičtí pracovníci řídí postupem MŠMT, tj.** o**brátí se na MÚ, který je povinen dítěti zajistit neodkladnou péči (zákon č. 359/1999Sb., § 15 o sociálně právní ochraně dětí) nebo na Policii ČR. Pokud tím vzniknou škole náklady, vyhrazuje si právo požadovat jejich náhradu.**
* **Děti si rodiče mohou vyzvedávat:** Po obědě v období od **12:00** do **12:15** hodin a po odpolední svačině od 14:30 do 16:00 hodin**.** Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
* MŠ Jasenná je dvoutřídní s následujícím označením – „Sovičky“ a „Včeličky“. Děti jsou rozděleny do tříd podle věku. Obě třídy mají všeobecné výchovné zaměření. Do MŠ jsou přijímány dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
* Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků.
* Děti do MŠ přivádějí rodiče, zákonní zástupci. Převlečené a přezuté dítě tato osoba předá paní učitelce. Je nepřípustné posílat dítě do MŠ samotné. Je nezbytné paní učitelce dítě osobně předat, popř. informovat o zdravotním stavu a dalších záležitostech.
* Zákonný zástupce vodí do mateřské školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu) a aby se mohlo volně pohybovat (oblečení, které si může ušpinit). Obuv musí být pevná, ne velká. Veškeré oblečení a obutí by mělo být označeno – hlavně u menších dětí. **Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku. Ve skřínce by dítě mělo mít náhradní prádlo.** Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod – 10°C, dešti a mlze, při silném slunečním záření ven nechodíme.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ, po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz v bodě 5A, první odrážka tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí / méně než 10/ v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

* Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků, v době jarních či podzimních prázdnin. Informace o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.
* MŠ 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 MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

* Zákonní zástupci dětí s vadami řeči mohou využít služeb logopedické asistentky.
* Při nástupu dítěte (zpravidla 1. září aktuálního školního roku) předají zákonní zástupci dítěte třídní učitelce vyplněný „osobní list“ do školní matriky. Každou změnu v údajích uvedených v „Osobním listu dítěte“ rodiče nahlásí **neodkladně třídní učitelce nebo ředitelce MŠ.**
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
* **Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně budovu mateřské školy.**
* Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
* **Zákonný zástupce nevstupuje do třídy, pokud dítě ještě nedojedlo.**
* Zákonný zástupce mění dětem pravidelně pyžama či noční košile vždy po 14 dnech.
* Děti si v MŠ čistí zuby, proto musí mít každé dítě svůj zubní kartáček, který je potřeba cca po 3-4 měsících vyměnit za nový, a kelímek. Každé dítě má z domu také přinesený hrníček označený značkou dítěte, slouží k pitnému režimu a dodržení hygienických norem.

#### B) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

• Stanovený základní denní režim lze pružně měnit podle skutečných potřeb dětí, aktuální situace, zejména při výletech, exkursích, divadelních a filmových představeních pro děti, besídkách, dětských dnech a podobných akcích v souladu se Školním vzdělávacím programem MŠ. Trvale je stanovena doba svačinek, oběda a odpočinku dětí. Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku…) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu, konkretizováno třídním vzdělávacím programem, probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| 6:30 - 8:00 | * Doba učená pro příchod dětí do mateřské školy * volné spontánní a zájmové činnosti * doba pro činnosti a aktivity řízené učitelkami, zaměřené zejména na činnosti ve skupinkách |
| 8:00 – 8:30 | • hygiena a přesnídávka dětí v 1. a 2. třídě |
| 8:30 – 9:30 (9:45) | * volné spontánní a zájmové činnosti, * řízené činnosti a aktivity zaměřené výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj v souladu se školním a třídním vzdělávacím programem |
| 9:30 – 10:00 | Ovocná přesnídávka (ovoce, pitný režim), osobní hygiena, příprava na pobyt venku |
| 10:00 – 11:30 | * Pobyt venku, kde probíhají činnosti a aktivity zaměřené na seznamování s přírodou, s přírodními jevy s okolním světem a činnosti s důrazem na pohybové aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy) |
| 11:30 – 12:00 | * oběd a osobní hygiena, * čištění zubů dětí, * příprava na odpočinek dětí |
| 12:00 – 12:15 | doba pro přebírání dětí po obědě zákonnými zástupci ve třídách. |
| 12:15– 14: 00 | četba pohádek, příběhů, klidové činnosti, odpolední spánek dětí respektující rozdílné potřeby, individuální práce s dětmi odcházejícími před odpolední svačinkou |
| 14:00 – 14:15 | osobní hygiena, odpolední svačina |
| 14:30 – 16:00 | * volné či individuální činnosti dětí zaměřené především na hry, pohybové aktivity, v případě pěkného počasí hry na školní zahradě * doba pro přebírání dětí zákonnými zástupci |

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

### A) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
* Bezpečnost dětí při pobytu v budově mateřské škole vůči cizím osobám je zajištěna kamerovým systémem před vchodovými dveřmi a elektronickým vrátným. Zajišťuje se tím, že cizí osoba se do mateřské školy nedostane.
* K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
* Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
* Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.
* **Zákonní zástupci do MŠ mohou předávat děti pouze zdravé**, **které nemají žádné příznaky nemoci či infekce, či děti bez zlomenin.** Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.

Děti nemocné se **samy** necítí dobře a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na zaměstnance mateřské školy. Děti se zlomeninou nemohou v mateřské škole vykonávat všechny výchovně vzdělávací činnosti. Samostatně se nemohou obléknout, obout, což narušuje plynulý chod MŠ. **Není-li dítě zdravotně v pořádku, je vhodné s ním navštívit lékaře. Berte prosím ohled na ostatní děti i na nás dospělé. Po vyšetření u lékaře přivítáme, oznámíteli nám diagnózu a předpokládanou dobu léčby.**

* **Pokud dojde k tomu, že dítě opravdu bude jevit známky nemoci** (bude si stěžovat na bolesti břicha, bude polehávat, bude mít teplotu, zelenou rýmu, kašel, zarudlé oči a další alarmující příznaky) **a zákonný zástupce nebude chtít uznat, že dítě není zcela v pořádku a odmítnou si dítě vzít domů, paní učitelka dítě do kolektivu nepřijme. V těchto případech bude po rodičích vyžadovat potvrzení pediatra. DÍTĚ** S TEPLOTOU, NACHLAZENÍM, NEDOLÉČENOU NEMOCÍDO

**KOLEKTIVU ZDRAVÝCH DĚTÍ NEPATŘÍ. Chraňte prosím zdraví ostatních dětí, ale i nás, dospělých. Děkujeme. Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně, ani personálně. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Požadujeme také jeho vyzvednutí z kolektivu. Po dobu než si jej vyzvednou rodiče bude dítě čekat v ředitelně školy.**

* Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte, na požádání učitelky nebo ředitelky MŠ, písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
* V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG., aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí: účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školní úraz 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 apod.
* Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
* Zákonný zástupce nedává dětem do MŠ žádné šperky (náušnice, řetízky, prstýnky…), peníze a jiné cennosti. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky…).
* Děti si do mateřské školy z bezpečnostního hlediska mohou donést pouze plyšovou hračku a polštářek. Pokud si dítě přinese jinou hračku (např. hračky typu zbraní, s ostrými předměty, drobné hrací předměty aj.), bude zákonný zástupce vyzván, aby hračku neprodleně odnesl z mateřské školy.
* Zákonný zástupce nedává dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).
* Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, silný déšť). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

### B) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

* Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, při seznamování dětí s pravidly bezpečnosti se pedagogičtí pracovníci řídí Osnovou poučení dětí MŠ o bezpečnosti, která je součástí třídní knihy.
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

1. přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:

děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,

skupina je zpravidla doprovázena 2 učitelkami, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci. V případě, že je skupina doprovázena jen jednou učitelkou, je tato učitelka na začátku skupiny,

* skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
* při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
* za snížené viditelnosti používají první dvě děti na začátku a poslední dvě děti na konci skupiny „zviditelňující“ vesty.
  1. pobyt dětí v přírodě
* využívají se pouze známá bezpečná místa,
* učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
* při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
  1. rozdělávání ohně
* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, pohádkového lesa apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
* jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
* za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
* pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně,
  1. sportovní činnosti a pohybové aktivity
* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky 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,
* učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

5. pracovní a výtvarné činnosti

* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky (v případě dětských nůžek je při manipulaci vždy pod dozorem učitelky) nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy.

**C)** **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 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, alkoholismem, kouřením, virtuální závislostí (počítače, televize, video) patologickým hráčstvím (gamblerstvím), vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu s využitím vhodných zdrojů, např. knihy „Filip na pustém ostrově, „Filip v zemi zdraví“, „Návštěva z planety GYA“ apod.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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 zařízení.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
* Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

**Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.**

### 9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

1. **Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

Učitelky působí na děti po celou dobu vzdělávání v MŠ tak, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, knihami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

1. **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ**
   * Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ. Dále pak po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte, po dobu jednání s provozní školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte, při společných aktivitách dětí a jejich zákonných zástupců, rodinných příslušníků, při společné hře podporující rozvoj dítěte.
   * Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.
   * Ředitelka školy bude požadovat náhradu škody při zničení majetku školy po zákonných zástupcích

### 10. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### A) Informace pro distanční vzdělávání v mateřské škole

Informace vydává ředitelka mateřské školy na základě vydaného Manuálu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT) a ministerstva zdravotnictví ČR (MZČR) ze dne 17.8.2020. Tento manuál upravuje povinnost distančního vzdělávání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání v období vyhlášení mimořádných opatření způsobených epidemií, pandemií nebo jiným zapříčiněním.

Informace slouží jako návod, jakým způsobem lze distanční vzdělávání v mateřské škole nastavit.

Distanční vzdělávání v mateřské škole se vztahuje pouze na děti, které mají povinné předškolní vzdělávání. V naší mateřské škole jedná o třídu berušek.

K distančnímu vzdělávání bude na škole, kde je organizována výuka dětí s povinným vzděláváním, přistoupeno v případě, že bude ve třídě chybět více než většina dětí s tímto povinným vzděláváním.

#### B) Realizace distančního vzdělávání v mateřské škole

1. Učitelky u zákonných zástupců zjistí, jaké možnosti a podmínky v domácím prostředí vzdělávané dítě má (PC, tablet, tiskárna, vybavení základním výtvarným materiálem atd..).
2. Učitelky dohodnou s rodičem vyhovující formu předávání pokynů a informací.
3. Učitelky budou v pravidelných intervalech zasílat dohodnutou formou zadání úkolů.

(Ty vypracují na základě příprav v souladu se vzdělávací nabídkou ŠVP PV. Berou v úvahu, že zákonný zástupce je v oblasti vzdělávání laik a přizpůsobí podání jednoduchému a jasnému zadání. Také vezmou v úvahu možnosti a podmínky v dané rodině)

1. Učitelky dohodnou se zákonným zástupcem formu kontroly plnění úkolů (zasílání fotografií, videí předání vypracovaných pracovních listrů apod.)
2. Učitelky budou dbát vhodné motivace dětí i zákonných zástupců a bude s nimi komunikovat tak, aby docházelo k naplnění vzdělávacích cílů RVP PV.
3. Po ukončení distančního vzdělávání učitelky vyhodnotí efektivitu distančního vzdělávání a popřípadě upraví bod 1-5 v těchto informacích.

### 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. **Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od **1. září 2024.** Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2023

1. **Změny a dodatky školního řádu** Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.
2. **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**
   * Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
   * Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
   * O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v šatně dětí, seznámí s obsahem zákonné zástupce na úvodní schůzce rodičů. Zákonní zástupci potvrdí seznámení svým podpisem. Veřejně přístupný je školní řád na webových stránkách MŠ: http://jasenna-skolka.8u.cz/

**V Jasenné dne 24. 8. 2024**

…………………………………… Bc. Jitka Malá ředitelka Mateřské školy Jasenná