**Školní řád mateřské školy a vnitřní řád školní jídelny**

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE:**

**MATEŘSKÁ ŠKOLA TRPÍN**

Adresa: Trpín121, 569 74

Právní norma: příspěvková organizace

Součástí školy je školní jídelna
IČO: 70992967
Telefon: 461741811
E-mail: mstrpin@seznam.cz

Web: [www.mstrpin.estranky.cz](http://www.mstrpin.estranky.cz/)

Datová schránka: b8rdbqs

 Ředitelka školy: Mgr. Alena Tichá

**1. Vydání a závaznost školního řádu**

 Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vydává ředitelka školy tento školní řád.
 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (chodba) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a rodiče (podpisové archy). MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí prokazatelným způsobem. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí**-** tímto je pro účastníky vzdělávání školní řád závazným dokumentem.

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

 Cíle předškolního vzdělávání jsou pro naši MŠ zpracovány ve školním vzdělávacím programu nazvaném "Putujeme světem s kamarády. " Tento dokument je zpřístupněn v šatně MŠ.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

**3.1 Práva dítěte**

- Práva dětí zaručuje "Listina lidských práv a svobod" a "Úmluva o právech dítěte. "
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném MŠ zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Dítě má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- Dítě individuálně integrované má právo na vytvoření podmínek vedoucích k jeho všestrannému rozvoji.

**3.2 Povinnosti dítěte odpovídající jeho věku a možnostem**

Naše mateřská škola děti vede k povinnostem:

* Dodržovat stanovená a společně domluvená pravidla soužití v MŠ,
* dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
* šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a nepoškozovat další majetek školy,
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
* dodržovat osobní hygienu,
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání či potřebu,
* oznamovat učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnění pokynů zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

**3.3 Práva zákonných zástupců**

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo projevit připomínky k provozu MŠ, zaměstnancům školy.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
**Ve vstupní hale školy byla instalována schránka na připomínky zákonných zástupců. Sjednat si schůzku s vedením školy je možné kdykoli na telefonu 461741811 nebo na emailu školy.**

**3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, jsou odpovědni za to, že přivádějí dítě zdravé, čistě a vhodně upravené.
- Zákonní zástupci mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni poskytnout součinnost (konzultace s pedagogem, návštěva poradenského zařízení, pediatra, atd.) při řešení problémů vzniklých změnou zdravotní způsobilosti nebo jinými závažnými skutečnostmi (např. fyzické útoky, nedodržování základní hygieny, psychické problémy, atd.)**-** rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dětí 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).
- Zákonní zástupci mají povinnost ihned oznámit infekční či parazitické onemocnění dítěte a zajistit, aby se po prodělaném onemocnění dítě do kolektivu vracelo ve stavu, kdy nehrozí přenos na ostatní účastníky vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,…), údaje pro vedení školní matriky.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě, které dovrší k 31. 8. věku 5 let, k povinnému předškolnímu vzdělávání.

**3.5 Práva a povinnosti 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 nebo zákonných zástupců dětí 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 činnosti,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte 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. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
6. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* Zákonný zástupce má právo se rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
* Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy v obecně závazné vyhlášce.
* Zápis je oznámen s dostatečným předstihem na místech obvyklých (webový portál školy, nástěnky v průchozích prostorách MŠ,vývěska).
* Zákonný zástupce podává žádost s těmito náležitostmi:

*Jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola)*. Dále uvede zákonný zástupce*: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování.*

Poznámka: Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění zastupovat. **Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.**

 Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout na webových stránkách školy.
 O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Informace o přijetí jsou zveřejněny vyvěšením na úřední desce.

 Do MŠ jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky). Přednostně jsou přijímány všechny spádové děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Děti dvouleté je možno přijmout dle kapacitních možností školy.

 Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání nebo evidenčním listě.

 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

 Do MŠ mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

 Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

 **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

 Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
* zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád).

 V průběhu roku může zákonný zástupce ukončit docházku z osobních důvodů. Zástupce dítěte podá písemnou žádost „Žádost o ukončení předškolního vzdělávání. “

**5. Platby v MŠ**

**5.1 Úplata za předškolní vzdělávání** Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena v MŠ. Podle novelizovaného ustanovení § 123 odst. 2 ŠZ se dítěti (bez zdravotního postižení) poskytuje předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy bezúplatně do konce docházky. Ředitelka může prominout úhradu úplaty za vzdělávání po předložení Potvrzení o pobírání dávek hmotné nouze.

**5.2 Úplata za školní stravování dětí**
 Výše stravného je stanovena vedoucí stravování dle platné vyhlášky a je zveřejněna na nástěnce v šatně.

**5.3 Způsob platby**
 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
Platba stravného probíhá bezhotovostním převodem na účet školy, úplata za předškolní vzdělávání v hotovosti první den v měsíci na aktuální měsíc.

**6. Evidence dítěte (školní matrika)**

 Podkladem pro vedení školní matriky slouží vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením lékaře, který do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ nejdéle do 30. 6. před zahájením docházky do MŠ po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

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

**7. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)**

**Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:**

* na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
* a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
* na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
* na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**7.1 Možnosti povinného předškolního vzdělávání (mimo běžné denní docházky)**

* a) formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ
* b) v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

**7.2 Podmínky individuálního vzdělávání**

**-** zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole rozhodnutí o individuálním vzdělávání a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení musí obsahovat:

* jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu
* období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
* důvody pro individuální vzdělávání dítěte

**7.3 Způsob a termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů- platí pouze pro děti, které se budou individuálně vzdělávat a nebudou každodenně navštěvovat MŠ**

Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte přímo v procesu výchovně**-** vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě.

Termín uskutečnění proběhne poslední týden v listopadu, první týden v prosinci. Upřesnění konkrétního dne a hodiny proběhne mezi ředitelkou školy a zákonnými zástupci- písemnou formou první týden v měsíci listopadu.

 Mateřská škola zajistí předání informací ohledně zjištění očekávaných výstupů- např. ŠVP PV, TVP PV, Desatero pro rodiče předškolního věku,…

 Mateřská škola se zákonnými zástupci dohodne způsob, termíny, včetně náhradních termínů, kdy dojde k ověření očekávaných výstupů. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem v řádném termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání a dítě bude plnit povinnou předškolní docházku ve formě denního docházení.

**7.4 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:**

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

**7.5 Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**

Může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

**7.6 Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:**

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

* 4 souvislé, hodiny denně,
* počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno.

**7.7 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání neúčasti ve vzdělávání**

 **Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.** **Zákonný zástupce je povinen zapsat nepřítomnost do omluvného listu.**

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

**7.8 Podmínky distanční výuky v MŠ**

Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školky, z odloučeného pracoviště, nebo z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s povinnou výukou.

Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky:

 U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce bez zbytečného odkladu. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

Forma distanční výuky:

Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji přizpůsobuje podmínkám dítěte. Pokud rodina dítěte nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Třídní učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

Možné formy distanční výuky v MŠ:

Elektronicky – e-mail, Messenger, Online hodiny

Osobně-zákonný zástupce dítěte si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ.

Stránky školy

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky –zasílá vzdělávací nabídku – pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.

Zpětná vazba–odevzdání zadaných úkolů do mateřské školy.

**8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
 Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

 Pracovníci 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

**9. Provoz a vnitřní režim školy**

Základní informace o provozu a vnitřním režimu školy jsou zákonným zástupcům předány na úvodních informativních schůzkách v měsíci září. Dle aktuální potřeby jsou další schůzky svolány v průběhu roku.

**9.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Režim dne:

6.30 – 8.00 příchod dětí do MŠ

8.30 – 8.50 svačina

6.30 – 9.00 hry dle vlastní volby dětí + řízené činnosti z oblasti tělesné, jazykové,

 pracovní, výtvarné, hudební, literární, dopravní a činnosti na vytváření

 mravního cítění

9.00 – 9.20 KOMUNIKÁČEK

9.20 - 9.30 činnosti na upevnění tělesné zdatnost

9.30 – 9.50 příprava na pobyt venku / na vycházku si děti oblékají oblečení, ve kterém

 přijdou ráno do MŠ nebo tzv. „pracovní oblečení“ pro pobyt v přírodě, které

 mají připravené v označené tašce v šatně/

9.50 – 11.50 pobyt venku

11.50 – 12.30 převlékání po pobytu venku, hygiena, oběd,

12.15 – 12.30 odchod dětí, které v MŠ neodpočívají

12.15 – 12.45 příprava na odpočinek dětí, četba pohádky

12.45 – 14.15 odpočinek dětí na lehátku

14.15 – 14.45 převlékání, hygiena, svačina

14.45 – 15.30 odpolední činnosti

 Režim dne je volný, flexibilní, didakticky cílené individuální, skupinové, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce či individuální relaxace, je jim to umožněno.

 Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, náledí nebo teploty pod – 10stupňů) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Vysoké letní teploty jsou důvodem pro setrvání v budově MŠ.

 Po obědě je vymezena doba na odpočinek, spánek. Odpočinek je součástí režimu dne. Všechny děti po obědě relaxují při poslechu pohádky, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat, do spánku nejsou nuceny.

 Před zápisem do MŠ mají dle zájmu zákonní zástupci možnost se svým dítětem navštívit MŠ, zařízení si prohlédnout a na vše potřebné se informovat ještě před podáním žádosti k předškolnímu vzdělávání.

 Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

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

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

* osobně ve třídě učitelce
* telefonicky **–** 461 741 811

**10. Organizace stravování dětí**

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

 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pítka jsou umístěna ve třídě a na zahradě MŠ.
Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních nádob pouze první den nemoci dítěte do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky do 14:45 hod. předchozího dne nebo do 7hod. ráno aktuálního dne.

Odhlašování odpoledních svačinek (v případě, že dítě odchází po obědě) na daný den do 7 hod. ráno nebo den předchozí do 14,45hod. - jinak svačinka propadá.

Podávání přesnídávky a svačiny: 08.30 – 08.50 hod., 14:30 – 14:45 hod.
Podávání obědů: 12.00 – 12.15 hod.

 **STANOVENÁ KRITÉRIA PRO PLATBU STAVNÉHO PŘEPOČET (koeficient 1,6)**

**děti 3 – 6 let:** přesnídávka 8,- Kč – 15,- Kč 6,25 x 1,6 = ….......... 10,- Kč

 oběd 17,- Kč – 36,- Kč 18,13 x 1,6 = ..…….. ..29,- Kč

 svačina 8,- Kč – 15,- Kč 6,25 x 1,6 =……...... 10,- Kč

**děti 7 – 10 let** : přesnídávka 9,- Kč – 20,- Kč 8,75 x 1,60 = .....…....14,- Kč

 oběd 20,- Kč – 47,- Kč 23,12 x 1,6 =......…….. 37,- Kč

 svačina 8,- Kč – 16,- Kč 7,50 x 1,6 = ……..........12,- Kč

**NOVĚ STANOVENA VÝŠE POPLATKŮ**

děti 3 – 6 let: 49,- Kč

děti 7 – 10 let: 63,- Kč

ŠKOLNÍ JÍDELNA NEZAJIŠŤUJE DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

**11. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, předávání dětí zákonným zástupcům, omlouvání nepřítomnosti dětí**

 Rodiče jsou povinni děti přivádět a vyzvedávat ve třídě, osobně je předat pracovnici, a pokud je třeba, informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. V šatně nejsou děti rodiči ponechány bez dozoru při příchodu ani odchodu.

 Rodiče mají právo a zároveň povinnost vykonávat rodičovskou odpovědnost (§ 865 OZ), tj. i předávat a vyzvedávat dítě z MŠ, ať jsou či nejsou sezdáni, nežijí spolu, a i když je dítě svěřeno do péče jednoho z nich.

 Děti z MŠ vyzvedávají zákonní zástupci a osoby jimi písemně pověřené.

 Zákonní zástupci v době určené pro příchod a odchod dětí využijí elektronického vrátného, hlasitě nahlásí jméno své a jméno dítěte.

 Do budovy nevpouští jiné osoby, každá příchozí osoba se ohlašuje samostatně. Cizím osobám umožňuje vstup do budovy zaměstnanec školy, ověří účel a identitu, následně ji v areálu školy doprovází.

 Po vyzvednutí dítěte zákonný zástupce a osoba písemně pověřená s dítětem v MŠ déle nesetrvává. Bezodkladně opouští areál MŠ.

 Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte do stanovené doby, je povinen příslušný pedagogický pracovník kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat Orgán sociálně**-** právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. O Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

 Pedagogický pracovník nesmí opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
 Zákonní zástupci jsou povinni uhradit vzniklou škodu (přespočetné hodiny pedagogického pracovníka), dále je MŠ povinna informovat zákonné zástupce, že došlo k "narušení provozu školy."

**12. Mimořádné akce školy**

 MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích a výletech pořádaných MŠ písemným sdělením na nástěnkách (doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat vyvěšené informace v hale MŠ), dále na webových stránkách školy, případně ústním sdělením pedagogickým pracovníkem. V tyto dny se může provozní doba lišit od běžného provozu MŠ.

 V případě, že nebude zákonný zástupce souhlasit s akcí mateřské školy, oznámí písemně neúčast dítěte na této akci.

**13. Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

 Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci, srpnu (zpravidla na 6 týdnů) a prosinci v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
 Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci, srpnu a prosinci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

**14.1 Školní preventivní program pro MŠ Trpín**

Mateřská škola se řídí "ŠKOLNÍM PREVENTIVNÍM PROGRAMEM PRO MŠ TRPÍN"

Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, Č j.: MŠMT-1981/2015**-**1

**14.2 Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace (poučení dětí) k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
 Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. V případě pochybností ověří pedagogický pracovník identitu vyzvedávajícího.

 Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti a požární ochrany.

 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru, přičemž je možnost poskytnout dítěti potřebnou intimitu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy či jiným zletilým zaměstnancem školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§6 odst. 6vyhlášky č.263/2007Sb).

 Zvýšená pozornost je věnována činnostem pracovním (používání nástrojů – nůžky, nože, kladívka, atd.) a tělovýchovným (používání náčiní a nářadí – lavička atd.) Činnosti probíhají výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

 Před veškerými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, ve venkovních prostorách areálu mateřské školy kontrolují pedagogové, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, řídí se provozními řády provozů, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují v rámci svých možností jeho funkčnost a bezpečnost.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, do výšek atd.

 Je zakázáno do MŠ nosit a dětem podávat léky. Výjimečné případy jsou řešeny v součinnosti s ošetřujícím lékařem a individuálně s ředitelkou školy a to písemnou formou.

 Je zakázáno do MŠ nosit hračky a jiné předměty z důvodu hygieny, bezpečnosti a zamezení poškození věcí a následné odškodnění.

 V rámci zamezení výskytu a šíření infekčního a parazitárního onemocnění mají rodiče povinnost tuto skutečnost ohlásit škole a po vyléčení přijímáme telefonické potvrzení od lékaře, jako záruku zdraví dítěte. Škola zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, z kolektivu a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Do jeho příchodu zajistí dohled pedagogem školy či jiným zletilým zaměstnancem školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

**14.3 Školní úraz**

 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Od vstupu dětí do prostor školy až do jejich odchodu.

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

 Zákonní zástupci jsou bezodkladně o úrazu vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů (umístěna v ředitelně školy) a to do 24hod.od vzniku úrazu.

 Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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 zákonné zástupce dítěte. Doprovod dítěte k lékaři je zajišťován nejlépe po domluvě se zákonným zástupcem a to mateřskou školou nebo zákonným zástupcem či pověřenou osobou.

 Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. O uložení prostředků první pomoci jsou informováni všichni zaměstnanci.

 Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

 Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**14.4 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu**

 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

 Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
 Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní nebezpečné předměty po cestě i při hrách a upozorní na možné nebezpečí, kterým je nutno se vyvarovat.
 Na dětském hřišti za školou kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, řídí se provozními řády provozů, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití průlezek kontrolují v rámci svých možností jejich funkčnost a bezpečnost.

 V případě akcí, které jsou lektorovány externími pracovníky, provádějí pracovníci MŠ nepřetržitý dohled.

 Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je**-**li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je**-**li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

**14.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví**

 Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

 Dbáme na to, aby děti nenosily nebezpečné ozdoby a spony do vlasů, ozdoby rukou a na oděvech, nebezpečné hračky a předměty.

 Děti musí mít přezůvky s protiskluzovou podrážkou, pokud možno uzavřené (ne pantofle a gumové CROCSY)

 V celém areálu v průběhu vzdělávání a školních akcí platí výslovný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a omamných látek.

**14.6 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi nesouvisejícími se vzdělávacím procesem**

 Mobily, cennosti, jízdní kola, atd. je v areálu školy nutno zabezpečit takovým způsobem, aby nedošlo k jakémukoli zranění, úrazu či poškození cizího majetku. Veškerou zodpovědnost nese majitel předmětného objektu.

**14.7 Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

**14.8 Medikamenty a první pomoc v MŠ**

* ***Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.)!!!***

**V souladu se zněním**[§ 2 zákona č. 372/2011 Sb.,](http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2011-372)**o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách):**

Podle [§ 11 tohoto zákona](http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2011-372)lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**

**Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.**

* Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.
* Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Na základě podané žádosti ředitelka školy posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
* Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě učitelka MŠ v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba.

 **Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti**podle [zákona č. 89/2012 Sb.,](http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-89)občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

* Učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí.
* Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
* V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přistupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšena pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.
* V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
* Prosíme, zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem/učitelkou a mezi učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

**15. Podmínky zacházení s majetkem školy**

 Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pracovníci školy i zákonní zástupci (i osoby pověřené) na to, aby nedocházel k poškozování majetek školy. Podmínky odpovědnosti za vzniklou škodu jsou řešeny aktuálními legislativními předpisy.

**16. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

* Mateřská škola postupuje v souladu **s vyhláškou č.**[**27/2016 Sb.**](https://www.skolaprofi.cz/?law=27_2016 Sb.&efficiency=)**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů** a dále dle **zákona č.** [**82/2015 Sb.**](https://www.skolaprofi.cz/?law=82_2015 Sb.&efficiency=)**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ)**, ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1. 9. 2016.

***Problematika podpůrných opatření:***

* Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
* Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
* Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.
* Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.
* Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonnými zástupci dítěte nebo žáka, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
* Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně, zpracuje škola Plán pedagogické podpory.
* Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte (žáka) a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
* Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději **po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření** poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
* Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
* Podpůrná opatření **prvního stupně** slouží ke kompenzaci **mírných obtíží** ve vzdělávání dítěte (žáka) u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o **§10 odst. 4zákona č.**[**359/1999 Sb.**](https://www.skolaprofi.cz/?law=359_1999 Sb.&efficiency=)**, o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů**.

**17. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.
Zaměstnanci jsou prokazatelným způsobem o jeho vydání a obsahu a povinnosti jej dodržovat informováni na poradách s vedením školy. Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni vyvěšením v budově a na webu mateřské školy. Po prokazatelném seznámení se školním řádem jsou všichni účastníci povinni jej dodržovat.

 S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
 Školní řád platí do odvolání.

 Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě spolu s ředitelem školy.

V Trpíně 1. 9. 2024 -------------------------------------------

 Mgr. Alena Tichá, ředitelka školy