



Masarykova základní škola
a mateřská škola Obecnice

Masarykova základní škola a mateřská škola
Obecnice,
příspěvková organizace
262 21 Obecnice 255
IČO 42727511

Č.j. 63/2021/MZŠ MŠObe

ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
5. Stravování dětí
6. Úplata za předškolní vzdělávání
7. Stížnosti, oznámení a podněty
8. Provoz mateřské školy
9. Časový harmonogram režimových činností
10. Provoz mateřské školy
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Příjímání řízení do mateřské školy
13. Povinnost předškolního vzdělávání
14. Vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky distanční výukou
15. Individuální vzdělávání
16. Vzdělávání dětí s OŠD
17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Závěrečná ustanovení

Ředitel Masarykovy základní školy a mateřské školy v Obecnici vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)

- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitel vyzve
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- k odložení bot, svrchního oděvu, oděvů na ven a oděvů do vnitřních prostor pro děti slouží šatna
- rodiče zajistí veškeré oblečení dítěte popisem nebo značkou na oděvech
- učitelka neručí za případnou ztrátu oděvů a bot
- není vhodné nosit do školky značkovou obuv a oblečení
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodne o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí atd.)
- na emočně kladné prostředí

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

4. Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenesit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5. Stravování dětí:

- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny- výdejny

6. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně (dle školského zákona) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku dítěte
- bezúplatně také dítěti s odloženou školní docházkou

*podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitele školy nebo u vedoucího pedagogického pracovníka, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

8. Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 – 16:30 hodin.

Děti se scházejí v mateřské škole od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:30 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

9. Časový harmonogram režimových činností

| | |
|-------------------------|---|
| 6:00– 8:00 | scházení dětí, volná hra, individuální práce s dětmi |
| 8:00– 8:30 | pohybové aktivity |
| 8:30 – 09:00 | hygiena, svačina |
| 9:00 – 9:20 (1. třída) | řízená činnost, hodnotící kruh |
| 9:00 – 9:30 (2. třída) | řízená činnost, hodnotící kruh |
| 9:20 – 11:30 (1. třída) | příprava na pobyt venku, pobyt venku |
| 9:30 – 11:30 (2. třída) | příprava na pobyt venku, pobyt venku |
| 11:30 – 12:00 | hygiena, oběd |
| 12:00 – 14:00 | hygiena, odpočinek |
| 14:00 – 14:30 | hygiena, odpolední svačina |
| 14:30 – 16:30 | spontánní hry, individuální péče (dle počasí – pobyt venku) |

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení apod.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

10. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel či vedoucí pedagogický pracovník na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel či vedoucí pedagogický pracovník školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

- ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let, je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek, než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- pokud předškolní dítě nebo dítě s OŠD (odloženou školní docházkou) neustále porušuje školní řád, může učitelka navrhnout zákonným zástupcům domácí individuální vzdělávání (IVP), dokud se problém u dítěte nevyřeší

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

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

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

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.

12. Příjímání řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, místního tisku, veřejné vývěsky a vývěsky na budově mateřské školy
- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel MŠ (vedoucí pedagogický pracovník) pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

13. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

14. Vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky distanční výukou

Vzdělávání distančním způsobem poskytuje mateřská škola v případě nařízení krizových nebo mimořádných opatření Krajskou hygienickou stanicí, plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví nebo z důvodu nařízení karantény. V takovém případě přechází forma denní výuky na výuku distanční. Mateřská škola zprostředkuje způsob komunikace s rodiči formou emailu, facebooku. Vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP PV a ŠVP. Děti budou 1x týdně dostávat pracovní listy dle TVP obsahující oblasti např. dovednosti předcházející čtení a psaní, matematické dovednosti, grafomotorika, sluchové vnímání, rozvoj řečových schopností, tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity. Pracovní listy budou rozesílány e-mailem nebo budou k vyzvednutí v MŠ 1x týdně dle domluvy za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období.

Pro omlouvání absencí dětí při distanční výuce platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele.

Pokud je dítě řádně omlučeno z distanční výuky zákonným zástupcem ze zdravotních důvodů, nebo jiných závažných důvodů, je osvobozeno vypracovávat úkoly (pracovní listy) po tuto dobu.

15. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy a vedoucímu pedagogickému pracovníkovi nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy a vedoucímu pedagogickému pracovníkovi v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitel školy či vedoucí pedagogický pracovník doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)

- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Děti mladší tří let mají více času pro stravování, hygienu, převlékání v šatnách. Podle toho jsou přizpůsobeny i zájmové a řízené činnosti (čas pro řízenou činnost dětí mladších tří let je max. 8 minut). U těchto dětí podporujeme hlavně spontánní a volnou hru.

16. Vzdělávání dětí s OŠD

Pro děti s odkladem školní docházky jsou vypracovány individuální vzdělávací programy tak, aby došlo k rozvoji dovedností a schopností potřebných pro školní docházku. Tento vzdělávací program je sestaven dle výsledků testování a doporučení pedagogicko-psychologické poradny a ve spolupráci s rodiči dítěte.

Pokud pedagog nemá přístup k informacím, které získala pedagogicko-psychologická poradna, je sestaven všeobecný plán zaměřený na aktivity, které vyžadují soustředění, manipulační činnosti, smyslové hry, grafomotorická cvičení, dále je dítě vedeno k vyjadřování svých představ a osvojení si společenských návyků, ke vztahu k přírodě a ke svým vrstevníkům.

17. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

18. Podmínky zacházení s majetkem školy – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitele školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 11.2021, na provozní poradě dne 30. 11.2021 a nabývá účinnosti dne 1. 12.2021.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu na třídní schůzce, v době opatření Covidu-19 jsou zákonní zástupci informováni elektronicky.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 28. 8. 2020 (č.j. 29/2020/MZŠMŠObe) a Dodatek č.1 ke školnímu řádu ze dne 18. 2. 2021 (č.j. 12/2021/MZŠMŠOBE)

V Obecnici dne **1. 12. 2021**

Vypracovala: Kateřina Mařarová
vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Jiří Kadlec
ředitel školy

