

**Masarykova základní škola a mateřská škola Obecnice,**

**příspěvková organizace**

262 21 Obecnice 255

IČO 42727511

Č. j. 17/2024/MZŠ MŠObe

ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

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
* rodiče zajistí veškeré oblečení dítěte popisem nebo značkou na oděvech
* učitelka neručí za případnou ztrátu oděvů a bot
* 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

**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 nenosit 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

**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**

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**

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.

06:00 – 07:30 hod. Děti se scházejí v první třídě - spontánní hravé aktivity

07:30 – 07:40 hod. Přechod dětí (druhá třída) do své třídy pod vedením třídní učitelky

07:40 – 08:15 hod. Spontánní hravé aktivity dětí, individuální, skupinkové činnosti, hygiena

08:15 – 08:30 hod. Pohybová chvilka - zdravotní cviky, přirozené cvičení s nářadím, hudbou, pohybové hry

08:30 – 09:00 hod. Hygiena, svačina – školní jídelna

09:00 – 09:30 hod. Hygiena, Řízená činnost – Individuální, frontální a skupinové činnosti

09:30 – 11:30 hod. Hygiena. Pobyt dětí venku – na zahradě, vycházka po okolí, do lesa, apod.

11:30 – 12:00 hod. Hygiena, Oběd

12:00 – 14:00 hod. Hygiena. Odpočinek na lehátku, klidové činnosti

12:00 – 12:30 hod. Odchod dětí po obědě

12:30 - 14:00 hod. „Předškolička“ – nepravidelně, 1-2x v týdnu

14:00 – 14:30 hod. Hygiena, Odpolední svačina

14:30 – 16:30 hod. Individuální dokončování úkolů započatých v průběhu dne. Hry dle vlastní volby dětí, Pobyt venku

**10. Přerušení provozu mateřské školy**

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 podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
* mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
* 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
* 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. Přijímací řízení do mateřské školy**

* termín pro podání žádostí 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 umístěné 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 omluveno 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 zákonný zástupce povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit řediteli školy a vedoucímu pedagogickému pracovníkovi
* plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy a vedoucímu pedagogickému pracovníkovi v průběhu školního roku
* 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 libovolný den během měsíce listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první týden v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin
* 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.

**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.

**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. 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 poradě dne 20. 08.2024 a nabývá účinnosti dnem

01. 09. 2024.

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 01. 12. 2021 (č. j. 63/2021/MZŠMŠObe) a Dodatek č. 1 ke školnímu řádu ze dne 11. 01. 2024 (pod č. j. 63/2021/MZŠ MŠObe ze dne 1. 12. 2021).

V Obecnici dne 0**1. 09. 2024**

Vypracovala: Kateřina Maďarová Mgr. Jiří Kadlec

vedoucí učitelka MŠ ředitel školy