**Základní škola a Mateřská škola Hradištko,okres Nymburk**

Hradištko 86, 289 12 Sadská

tel/fax 325 598 050  
email: info@skola-hradistko.cz

**Školní řád MŠ Hradištko**

**Platný od 1. 9. 20****21**

**Ředitelka Mateřské školy Hradištko, okres Nymburk v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním. Středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.**

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

**I.**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

**1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**1.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

d) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k všestrannému rozvoji

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

**1.2. Každé přijaté dítě (dále jen, „dítě“) má povinnost:**

a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

b) dbát pokynů pedagogických pracovníků školy a plnit pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

c) dodržovat osobní hygienu

d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si

e) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

f) oznámit pedagogickým zaměstnancům jakékoliv přání, potřebu

g) oznámit pedagogickým zaměstnancům jakékoliv projevy násilí, tělesné a duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

**2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**2.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:**

* informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících, se vzdělávání dětí,
* na diskrétnost a ochranu informací, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem – totéž i pro pedagogické pracovníky v souvislosti i s emailovou korespondencí apod.

**2.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

* přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu bylo vhodně a čistě upraveno, je zodpovědný za hračky a předměty, které dítě přinese do mateřské školy, (není vhodné v prostorách šatny přechovávat potraviny, nebezpečné předměty s ostrými hranami, spreje, léky, deštníky apod.),
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, infekční onemocnění),
* v případě výskytu Pedikulózy (vši dětské – infekční onemocnění) neprodleně vyzvednout své dítě/ti a provést dostatečné ošetření, aby nedocházelo k opakovanému výskytu
* předem známou i neplánovanou nepřítomnost dítěte oznámit bez zbytečného odkladu škole, výhradně prostřednictvím aplikace Lyfle
* oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
* sledovat informace na nástěnkách, v aplikaci Lyfle, webových stránkách školy a seznámit se se školním řádem školy (i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dítěte),

**3. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků**

**3.1. Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni:**

* svou činností naplňovat zajištění výše uvedených práv
* umožňovat rodičům účast na tvorbě, realizaci i hodnocení programu školy
* usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči
* odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy, vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení
* jsou povinni řídit se zákonem č.110/2005 Sb., o ochraně osobních údajů

**3.2. Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

* na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
* na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci,
* vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

**4. Přebírání/předávání dětí**

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně.
* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy tak, aby byli nejpozději v 16.30 v mateřské škole přítomni.

Opakované případy opožděného předávání či vyzvedávání dítěte bude považováno za narušování provozu školy.

* Zákonní zástupci tráví v areálu mateřské školy dobu nezbytně nutnou pro předání nebo vyzvednutí dítěte nebo konzultaci s pedagogy. Pokud se u nich vyskytnou příznaky infekčního onemocnění, do mateřské školy vůbec nevstupují.
* Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá 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.
* Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  + pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  + informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  + kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  + případně se obrátí na Policii ČR.
* Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**II.**

**ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ**

**1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

* Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Děti jsou přijímány v souladu s Kritérii k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

*Kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání – upřednostňuje se trvalý pobyt dítě v Hradištku, věk dítěte – přednost ze zákona mají děti od 5 let.*

* Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
* **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**, **potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,** (výjimku tvoří děti přijaté k povinné předškolní docházce, které nemusí mít v přihlášce uveden údaj o očkování)
* Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.
* V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
* Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**2. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,

Ukončení docházky ze strany zákonného zástupce se provádí písemnou formou k ředitelce školy a u vedoucí školní jídelny v Semicích provede vyúčtování stravného.

**3. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.**

* Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
* Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**4. Docházka a způsob vzdělávání**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
* Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
* Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.
* V souvislosti s pandemií Covid -19 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Děti jsou povinné se distančního vzdělávání účastnit.
* Distanční vzdělávání je organizováno formou úkolů k jednotlivým vzdělávacím oblastem v rámci aktuálních témat v rámci třídního vzdělávacího programu, které jsou jednou za týden rozesílány rodičům prostřednictvím aplikace Lyfle. V případě potřeby jsou rodičům dodány materiály potřebné k vykonávání úkolů. Jednou za týden mají děti možnost online setkávání ve skupinkách po max. 5 dětech po dobu max. 30 min. dle doporučení v manuálu MŠMT.
* V rámci dlouhodobějšího uzavření MŠ jsou připravovány i aktivity pro mladší děti, které jsou pravidelně zveřejňovány na webových stránkách školy

<http://www.skola-hradistko.cz/> a v aplikaci Lyfle.

**5. Individuální vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

* Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

* Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
* Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**6. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

**6.1. Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními**

* mateřská škola zajistí pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními podmínky s ohledem na jejich vývojová a osobnostní specifika (v oblasti věcného prostředí, životosprávy, psychosociálního klimatu, organizace vzdělávání, personálního a pedagogického zajištění, spolupráce mateřské školy s rodinou)
* učitelky diferencují a individualizují vzdělávací proces při plánování a organizaci činností, volbě obsahu, metod i forem vzdělání, realizují stanovená podpůrná opatřením
* učitelky spolupracují se zákonnými zástupci dětí, školským poradenským zařízením a dalšími odborníky mimo oblast školství
* škola zajistí snížení počtu dětí ve třídě a případnou přítomnost asistenta pedagoga v souladu a možnostmi platné legislativy
* dle potřeby jsou dětem vytvářeny Plány pedagogické podpory (PLPP), v případě podpůrného opatření 1. stupně, popř. Individuální vzdělávací plány (IVP), od 2. stupně podpůrného opatření, PLPP vytváří škola samostatně, IVP zpracovává škola na základě vyšetření ve školském poradenském zařízení

**6.2. Vzdělávání nadaných dětí**

* mateřská škola se metodou včasné diagnostiky snaží odhalit mimořádné schopnosti a nadání dětí
* učitelky po vypozorování mimořádných schopností a nadání dítěte povedou na toto téma rozhovory s rodiči a doporučí vyšetření dítěte v pedagogicko-psychologické poradně
* vzdělávání nadaného dítěte bude probíhat v běžné třídě formou individuální integrace s využitím obohacujícího pedagogického přístupu a úzkou spoluprací s rodiči

**6.3. Vzdělávání dětí mladších tří let**

* vzhledem k postupným změnám školské legislativy je záměrem naší školy co nejlépe připravit a následně realizovat vzdělávání dětí, které dovršily při nástupu do mateřské školy věku dvou let (pokud budou do mateřské školy z důvodu poklesu počtu dětí starších do budoucna přijímány)
* mateřská škola v rámci možností upraví podmínky v oblasti personální (využití chůvy, navýšení normativu na dítě při snížení počtu dětí, DVPP), podmínky v oblasti bezpečnosti (materiální vybavení vhodné pro dvouleté děti, didaktické pomůcky), podmínky v oblasti životosprávy (osobní hygiena – přebalovací pulty, specifický režim dne), i v oblasti metodiky.

**6.4. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ)**

* v případě vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytne mateřská škola těmto dětem jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
* pokud budou ve třídě zařazeny maximálně 3 děti s OMJ, učitelka individualizuje jednotlivé didaktické postupy
* zvláštní úprava platí pro mateřské školy, kde se vyskytují minimálně 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, v takovém případě bude zřízena skupina pro bezplatnou jazykovou přípravu (v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů), vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne v rozsahu jedné hodiny
* cizinec je fyzická osoba, která není členem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno z nich je české, se taková osoba nepovažuje za cizince
* do skupiny pro jazykovou přípravu mohou být zařazeny i jiné děti, pokud to není na ujmu jazykové přípravy cizinců
* před začátkem vzdělávání dětí s OMJ budou rodiče pozváni k individuální schůzce, na kterou bude v případě potřeby přizván tlumočník, během schůzky obdrží i písemné vstupní informace v jejich rodném jazyce, za vzájemné spolupráce bude naplánována adaptace dítěte a přístup rodičů do denních činností mateřské školy

**7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích**

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat po dohodě u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Ředitelka školy dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
* Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných v šatně.

**8. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, nejpozději do 7.30 hod. v daný den.
* Pokud zákonný zástupce nepřivede dítě do mateřské školy do 8.00 a řádně ho neomluví, dítě bude na tento den přihlášeno ke stravování. Oběd bude k vyzvednutí v kuchyni mateřské školy od 12.00 hod do 12.15 hodin. Na následující dny bude dítě odhlášeno.

**III.**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola jednotřídní s celkovou kapacitou 24 dětí a s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hod do 16.30 hod. Má vlastní výdejnu obědů.

1.2. V měsících červenci a srpnu ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem upraví stanovený provoz v bodě 1.1 tohoto školního řádu. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenní skupině.

1.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

**2. Vnitřní denní řád vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto denním režimu (s ohledem a přizpůsobením věku dětí):

|  |  |
| --- | --- |
| 6.30 – 8.00 | Scházení dětí, Osobní hygiena |
| 8.00 – 8.30 | Ranní kruh, Pohybová chvilka, Osobní hygiena |
| 8.30 – 9.00 | Ranní svačina |
| 9.00 – 9.30 | Řízená činnost, Osobní hygiena |
| 9.30 – 11.30 | Pobyt venku |
| 11.30– 12.00 | Oběd |
| 11.45 – 12.15 | Odchody dětí |
| 12.00 – 12.15 | Osobní hygiena |
| 12.15 – 14.15 | Odpočinek, Náhradní nespací aktivity |
| 14.30 – 15.00 | Odpolední svačina |
| 15.00 – 16.30 | Rozcházení dětí, hry ve třídě, pobyt na zahradě |

* Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách do okolí mateřské školy.
* Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, plavání…). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a v aplikaci Lyfle.

**3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

3.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči, se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny předem).

3.2. Přivádění a převlékání dětí: Při vstupu do budovy se rodič Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3. Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.

b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče od 11:45 hod. do 12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 15.00 hod, nejdéle v 16.30 hod.

**4. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.

**Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:00 hodin a trvá v rozsahu nejméně 4 hodiny denně.**

**5. Způsob omlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte výhradně v aplikaci Lyfle a to nejpozději v konkrétní den nepřítomnosti dítěte **do 7:30 hod**.

*Odhlášení obědů je věcí rodičů, a to v systému stravování ZŠ Semice.*

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

**6. Pobyt venku**:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**7. Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je pro období od 1. září 2021 stanovena na 700,- Kč měsíčně. Úplata za příslušný měsíc je splatná vždy 15. dne stávajícího měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost úplaty.

1. Podle § 123 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, lze vzdělávání, které poskytuje stupeň vzdělávání poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy nebo školského zařízení.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je po celou dobu bezúplatné.

1. Pro kalendářní měsíc, ve kterém bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejnění ji 2 měsíce předem. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.
2. Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen:

* zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
* zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
* fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
* rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, pokud tuto skutečnost opakovaně prokáže ředitelce školky. V případě, že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky pro osvobození od úplaty, podá ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost každé čtvrtletí předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přijímání sociálního příplatku, a to nejpozději do poloviny následujícího měsíce daného čtvrtletí.

1. O snížení nebo prominutí úplaty podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitelka školy a při rozhodování se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce mateřské školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.
2. Pokud je určitému dítěti z důvodu podezření na nákazu Covid – 19 nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí. V případě, že dojde k uzavření školy na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice či Ministerstva zdravotnictví, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy.**

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 (§ 35, odst. 1d, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).

**Stravování dětí**

* Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
* Stravování dětí zajišťuje obecní úřad, dovozem jídel ze ZŠ Semice.
* Časové rozvržení stravy odpovídá požadavkům na dodržení přestávek mezi ranní svačinou, obědem a odpolední svačinou.
* Výše úplaty za školní stravování je dána Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny Hradištko a řídí se pokyny ZŠ Semice, stejně jako přihlašování a odhlašování obědů.

**IV.**

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ, OCHRANY ZDRAVÍ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

**1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo s dětmi mladší 3. let.

1.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid – 19), školu neprodleně opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

1.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do MŠ pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

1.7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.8. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, husté zbarvené rýmy, dávivý kašel) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví). Ve všech případech, kdy jsou u dítěte patrné příznaky, mateřská škola vyzve zákonného zástupce k neprodlenému vyzvednutí dítě. Zákonný zástupce kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

1.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při pravém 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.

b) pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství – pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.

1.11. Zájmové kroužky – mateřská škola podle zájmu rodičů zajistí organizování kroužků dle nabídky – kroužek angličtiny, zumby, hry na nástroj, výtvarný kroužek...

**2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

2.1. 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, 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.

2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 zařízeních.

2.3. 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 zákonnými zástupci dětí.

**V.**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

**3. Zabezpečení budovy školy**

Školní budova se z bezpečnostních důvodů zamyká na celé dopoledne – nutno zvonit u branky. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů, případně je klíč umístěn v jejich bezprostřední blízkosti.

**4. Další bezpečnostní opatření**

4.1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

4.2. Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

**VI.**

**INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

* Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných oblastí podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
* Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.
* Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VII.**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy**.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.

Rodiče a zaměstnanci školy jsou seznámeni se Školním řádem proti podpisu.

Budeme vám vděčni za všechny připomínky, které by mohly zlepšit jak naši práci, tak i prostředí školy.

Více informací na: www.skola-hradistko.cz

V Hradištku 25. 8. 2021

Mgr. Marcela Šteffková

Ředitelka školy