|  |
| --- |
| Základní škola a mateřská škola Zlatníky - Hodkovicese sídlem Náves sv. Petra a Pavla 41, 252 41 Dolní Břežany |
| **4. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j.: Spisový / skartační znak |  **A.1. A10** |
| Vypracoval: | Mgr. Ivana Jelínková, ředitelka školy  |
| Schválil: | Mgr. Ivana Jelínková, ředitelka školy  |
| Pedagogická rada projednala dne |  |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2023 |
| Pozn. JM: Text tohoto řádu není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit a doplnit na své podmínky.  |

**I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Obsah školního řádu je vymezen § 30, § 21 – 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

**II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

### 1. Práva dětí a zákonných zástupců dětí

 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) mají také zákonní zástupci dětí (rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce u vchodu do školy, informace pro rodiče jsou podávané učitelkami při předávání dětí z důvodu bezpečnosti dětí, umožněn omezeně a jinak po předchozí domluvě.

**2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1. Děti jsou povinny
* řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
* dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
* plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

### 3. Povinnosti zákonných zástupců

 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. přivádět dítě do MŠ včas, tj. **do 8 hodin**
3. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
4. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
5. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
7. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
9. Rodiče zajistí, že děti nenosí do školky hračky a předměty, které do školky nepatří (elektronické hračky, nadměrné hračky, mobilní telefony apod….)

### 4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

 1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

2.Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

3. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené

zvláštním právním předpisem § 50 zákona č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví.

4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 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.

**5. Povinné předškolní vzdělávání**

Se vztahuje na státní občany České republiky, na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

1. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odst. 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy. **Mateřská škola Zlatníky – Hodkovice, Náves sv. Petra a Pavla 41, 252 41 je spádovou školou pro obec Zlatníky – Hodkovice.**

2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodiny denně tj**. od** **8.00 do 12.00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může dítě, ale i nemusí docházet.

**6. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání**

Děti, které byly přijaty do mateřské školy, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Předem známou nepřítomnost rodiče oznámí ústně, telefonicky nebo emailem, s udáním důvodu nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zejména pokud je dítě nepřítomno více jak 3 dny po sobě jsoucí dny. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě nedodržení nebo porušení školního řádu, ředitelka postupuje dál podle platných předpisů.

1. 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 podle § 47 a 48a

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

2. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 1 písm. B) nebo c), je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**7. Individuální vzdělávání podle § 34b**

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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 předem 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.

2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

* jméno, příp. jména, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
* uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

3. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je vzděláváno individuálně oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

4. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověřování podle odst. 3., a to ani v náhradním termínu.

5. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, tedy dítě musí následující den po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání, **nastoupit do mateřské školy.**

6. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odst. 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odst. 1.

7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8. V případě individuálního vzdělávání se dítě nemůže zúčastňovat na žádných aktivitách mateřské školy, jako jsou výlety, divadelní představení, aktivity v odpoledních hodinách (kroužky) a jiné akce pořádané školou.

**8. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – s výjimkou dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání**

Podle § 35 školského zákona může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem porušuje Školní řád, např. opakovaně narušuje provoz mateřské školy **pozdním přiváděním nebo vyzvedáváním dítěte,** narušuje denní rytmus a řád školy
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

**9. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o předškolním vzdělávání. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.

3. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do 15 dne kalendářního měsíce.** Po dohodě se zákonným zástupcem může být sjednán i jiný termín. Úplata se platí na účet školy s **uvedením variabilního symbolu dítěte.**

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození úplaty ve smyslu § 6 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání .

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který:

* pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
* kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo
* osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

5. V měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně snižuje v případě přerušení provozu mateřské školy.

6. Zákonný zástupce musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti v mateřské škole. **Opakované neplacení úplaty či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy.**

**10. Stravování**

1. Rodič odevzdá přihlášku ke stravování.

2. Přihlášky a odhlášky obědů se provádějí telefonicky a to do 12 hodin předchozího dne. Stejně tak dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do MŠ musí být nahlášeno ke stravování den dopředu. Na pozdější omluvu vzhledem na objednávání jídla nemůže být brán ohled.

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

1. Vzdělávání je založeno na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání všech zaměstnanců navzájem, ale i vztazích zaměstnanec – zákonný zástupce – dítě.

2. Zákonný zástupce má právo na konzultace s pedagogickými pracovníky po předešlé domluvě tak, aby to nenarušilo přímou práci s dětmi.

### IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6:30 do 16:30 hod.

2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

|  |  |
| --- | --- |
| *6:30 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,* |
| *8:00 – 8:20**8:20 – 8:35* | *Pohybové aktivity, předškolní příprava**Pohybová aktivita* |
| *8:35 – 9:00* | *Hygiena, svačina* |
| *9:00 - 9:30* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena* |
| *9:30 -11:30* | *Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost* |
| *11:30 -11:45* | *Osobní hygiena, příprava na oběd* |
| *11:45 – 12.30* | *Oběd* |
| *12:30 -14:30* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,**individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *14:130-15:00* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *15:00 -16:30* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy* |

**V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to v době od převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte (nebo jím pověřené osobě).

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

3. Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitními onemocněními (vši) a nebo děti po úrazu (se sádrou, dlahou, s tržnými ranami apod.).

4. **Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned škole** (neštovice, žloutenka, mononukleóza pedikulóza = vši). Po vyléčení **infekčního onemocnění** přijímáme děti s potvrzením od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví.

5. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou v zájmu dítěte zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě z mateřské školy vyzvednout, co nejdříve jim to jejich situace umožní.

6. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, ale i na akcích pořádaných v prostorách školy nebo na školní zahradě.

Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy učitelce. V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost – poúrazový stav (sádra, ortéza, medikace, apod.), si škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout.

7. Bezpečnost dětí v MŠ:

* učitelky musí mít neustálý přehled o dětech, na zahradě školy musí mít děti v zorném poli, v případě pobytu učitelky na zahradě pomáhá dohlížet na pobyt dětí na WC pracovnice na úklid
* na zahradě, na hřišti děti nesmí trhat plody keřů a stromů, při hrách se nesmí děti pouštět do nepřehledných míst
* s ohledem na bezpečnost musí děti hlásit učitelce odchod na toaletu
* při vycházce mimo zahradu musí učitelky kontrolovat místa, kde mají děti dovolený pohyb, věnovat zvýšenou pozornost při chůzi po chodníku a při přecházení komunikace
* děti nesmí být ponechány bez dozoru
* na veškeré herní prvky mohou děti pouze po předchozím souhlasu učitelky
* při vycházkách a aktivitách mimo MŠ děti vždy nosí reflexní vesty

**14. Plán prevence sociálně patologických jevů (dále jen PPSPJ)**

1. Vymezení pojmů – násilné chování, agresivita, šikanování, záškoláctví, rasismus, zneužívání návykových látek, vandalismus.

2. Při předcházení vzniku sociálně patologického chování se zaměřujeme na všechny rizikové faktory, které mohou dítě a jeho osobnost jakkoliv ovlivnit a zapříčinit vybočení ze stanovených norem.

3. Poruchy chování mohou být přímo dědičné, ale záleží i na kvalitě prostředí, ve kterém dítě vyrůstá a na podnětech, které jsou mu v daném prostředí poskytovány.

4. Pedagogické pracovnice v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech.

5. Hlavním cílem PPSPJ na naší škole je vytvořit pozitivní sociální klima, tj. prostředí vzájemné komunikace mezi dětmi, učiteli i rodiči, nabídnout dětem realizaci v různých aktivitách a také podnítit jejich zájem o činnost školy.

6. Zásady prevence

* odhalování speciálních poruch chování u dětí
* poradenská činnost
* nabídka školních a mimoškolních aktivit
* vzdělávání dětí v oblasti zdravého životního stylu
* pořádání jednorázových akcí
* nácvik modelových situací – řešení konfliktu

7. Konkrétní realizace, které učitelky rozvíjí u dětí – tolerance, schopnost spolupráce, podpora vztahů důležitých pro život, jako je přátelství, úcta ke starším, **zdravení** starších lidí a **zdravení obecně**, výchova k toleranci.

Hlavní činností je **hra**, která dítě nenásilnou formou vede k přijmutí, vypracování a dokončení daného úkolu, rozvoj dětské kresby.

**VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti jsou všemi zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Prevence probíhá v rámci programu školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a pokud se prokáže úmyslné poškození nebo zničení majetku, může být požadování oprava, náhrada nebo spoluúčast na náhradě škody.

### VII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

1. Hodnocení výsledků vzdělávání dětí probíhá denně formou průběžného slovního hodnocení pedagogickým pracovníkem, formou pedagogické diagnostiky minimálně 2x ročně.

2. Zákonný zástupce je informován ústně průběžně nebo podle potřeby.

### VIII. Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2022 na dobu neurčitou. Dnem vyhlášení tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. 11. 2019.

Ve Zlatníkách 21. 8. 2022

Mgr. Ivana Jelínková, ředitelka školy

###