**Mateřská škola Aš Moravská 10, okres Cheb**

**Školní řád**

|  |  |
| --- | --- |
| Účinnost od: 1.2.2022 | |
| Spisový znak: 2. 1 | |
| Skartační znak A | |
| Schválila: | ředitelka školy Jana Junková | |
| Závaznost: | směrnice je závazná pro všechny účastníky provozu MŠ Aš, Moravská 10, okres Cheb | |

**Obsah:**

1. Základní ustanovení
2. Základní údaje o mateřské škole
3. Cíle předškolního vzdělávání
4. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy
5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
6. Povinnost předškolního vzdělávání
7. Provoz a vnitřní režim školy
8. provoz školy
9. organizace dne
10. stravování dětí
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
13. Dodatek ke školnímu řádu o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY AŠ, MORAVSKÁ 10, OKRES CHEB**

**ČL.1.**

**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

**Tento školní řád je vydán**:

* V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, směrnicemi a příkazy nadřízených orgánů v pozdějším znění.
* Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.
* Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.
* Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
* MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

**ČL. 2.**

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Název: Mateřská škola Aš, Moravská 10, okres Cheb

Adresa: Moravská 10, Aš PSČ 352 01

Telefon: 354 52 59 88

E-mail: moravska.as@gmail.com

IČO: 70976431

Zřizovatel: Město Aš

Ředitelka: Jana Junková

Typ školy: mateřská škola s celodenním provozem a školní jídelnou

Kapacita školy: 80 dětí

Provozní doba: 6:00 – 16:00 h

Počet budov: 2

Počet tříd: 4

**ČL. 3.**

**CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání prostřednictvím školního vzdělávacího programu a ve spolupráci s rodiči:

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

**ČL. 4.**

**PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A RODIČŮ, VZÁJEMNÉ VZTAHY S PEDAGOGY**

Práva a povinnosti dětí:

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, úmluva o právech dítěte byla přijata Valným shromážděním OSN dne 20. listopadu 1989.

* Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
* Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
* Dítě má právo na vzdělávání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.
* Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.
* Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
* Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
* Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
* Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
* Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
* Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
* Dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo.
* Dítě má povinnost oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, za rodiči do šatny, …).

**K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku:**

* Zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené.
* Uklízet hračky, věci na svá místa.
* Samostatně používat WC.
* Umět jíst samostatně lžičkou (děti od 3 let).
* Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků).
* Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
* Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na individualizovaný přístup a své povinnosti vykonává v rámci svých možností a potřeb.

**Práva rodičů:**

* Rodič má právo podílet se na dění v MŠ: spoluvytvářet, účastnit se a naplňovat výchovně vzdělávací programy.
* Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů.
* Rodič má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte.
* Rodič má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací.

**Povinnosti rodičů:**

* Respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
* upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
* Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně osobně nebo písemnou formou (e-mailem) mateřskou školu o sebemenší změně zdravotní způsobilosti dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte, nebo kolektivu dětí
* Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou
* Podepsat všechny věci! U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost.
* Poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu, apod.).
* Zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, předávat dítě do péče MŠ zdravé!
* Dopředu známou nepřítomnost oznámí zákonní zástupci dítěte učitelce v příslušné třídě, do které dítě běžně dochází.
* Onemocní-li dítě během pobytu v mateřské škole, rodiče jsou povinni okamžitě po vyzvání zajistit další péči.
* Při nepřítomnosti dítěte odhlásit jej ze stravování.
* Nemocné dítě nemůže být do mateřské školy přijato!
* Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
* Dodržovat školní řád, předpisy a provozní dobu MŠ.

**Práva a povinnosti pedagogů:**

* Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
* Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
* Je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
* Má právo rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.
* Na žádost rodiče poskytne nebo zprostředkuje odbornou konzultaci při výchově dětí.
* Povinnosti učitelek jsou vymezeny v jejich náplni práce.
* Povinnosti provozních zaměstnanců jsou stanoveny v jejich pracovních náplních.
* Provozní pracovnice na požádání pomáhají učitelkám.
* Zachovávají mlčenlivost týkající se citlivých informací.
* S dětmi a rodiči jednají slušně a odpovědně.

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:**

* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

**ČL. 5.**

**PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

* Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
* Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách Aše).
* K předškolnímu vzdělání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
* Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy.
* Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci v MŠ.
* O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti a přijetí k předškolnímu vzdělávání.
* Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

* O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
* Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

**Ukončení předškolního vzdělávání**

* Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, s uvedením důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky s podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
* Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
* Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte, pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

**ČL. 6.**

**POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. Na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
* V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. Začátek je stanoven od 8 hodin (tzn. Do 12 hodin).

**Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání:**

* Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně)
* Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
* Dítě lze omluvit osobně, telefonicky.
* V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

**Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněný případ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. Jméno 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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Na ověření znalostí se dostaví zákonný zástupce s dítětem poslední týden v listopadu nebo v náhradním termínu druhý týden v prosinci. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření bude probíhat v dopoledních hodinách. Pověřená učitelka bude formou hry ověřovat úroveň dítěte v jednotlivých oblastech, které zahrnuje „Desatero předškolního dítěte“ a konkretizované výstupy PV.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Pověřený učitel vysvětlí zákonnému zástupci, jak se pracuje s kompenzačními pomůckami, pokud má na ně dítě nárok.

**ČL. 7.**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

1. **Provoz školy:**

Začíná denně od 6:00 a končí 16:00 hodin/ včetně provozu o prázdninách.

Z hlediska bezpečnosti dětí se škola od 8:00 do 12:00 uzamyká, proto pozdější příchod dítěte musí být předem dohodnut s učitelkami.

Může být přerušen nebo omezen po projednání se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na minimálně 4, maximálně na 8 týdnů.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

**Omezení nebo přerušení provozu:**

* Oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, na vývěsce v šatně dětí.
* Poskytne informace o podmínkách přijetí dětí k prázdninovému provozu do jiné mateřské školy, která bude ve městě v provozu.
* Na žádost zákonných zástupců dětí, ředitelka vydá potvrzení o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

1. **Organizace dne v mateřské škole:**

* Příchod a předávání dětí se děje obvykle od 6:00 do 8:00 hodin. Pozdější předání dítěte je nutno domluvit s učitelkou předem osobně nebo telefonicky do 8:00 hodin. Zákonní zástupci (rodiče, nebo jimi pověřené osoby) předávají dítě učitelce osobně. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, se nepřijímají děti nachlazené, či s jiným infekčním onemocněním.
* Odvádění dětí: po obědě ve 12:00 – 12:15 h

po odpočinku v 14:15 – 16:00 h

v jinou dobu po dohodě s učitelkou

Děti odvádí zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby! Samostatné odchody dětí nejsou povoleny!

* Omlouvání dětí: v případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky na čísle 354 525 988.
* Uspořádání dne: časové vymezení činností je orientační

6:00 až 8:00 scházení dětí ve třídách,volné hry,individuální práce, námětové hry

8:00 až 9:00 ranní kruh,hygiena, svačina

9.00 až 9:45 spontánní i řízené, skupinové a individuální aktivity,popř.pobyt venku

9:45 až 11:20 pobyt venku

11:30 až 12:00 oběd, rozcházení dětí po obědě

12:30 až 14:00 odpolední odpočinek

14:00 až 14:30 postupné vstávání, hygiena, odpolední svačina

14:30 až 16:00 volné hry dětí, individuální činnost s učitelkou, postupné odcházení dětí

Denní program je proměnlivý a variabilní, využívá spontánní činnosti a přirozenou aktivitu dětí.

1. **Stravování dětí:**

* Strava je připravována ve vlastní kuchyni, děti dostávají stravu vždy čerstvou.
* Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou. Vychází z platných norem. Je vystaven v šatně na nástěnce.
* Všechny děti se stravují jednotně, výjimky dle doporučení lékaře je nutno nahlásit učitelkám, zvláštní diety se neposkytují.
* Jídlo je zajištěno třikrát denně (přesnídávka, oběd, svačina).
* Pitný režim je zajištěn celodenně.
* Výše stravného se odvíjí od platných norem a výše cen potravin, proto se může v průběhu roku změnit. Stravné se hradí zálohově dopředu v posledním týdnu měsíce před zahájením dalšího měsíce. Termín vybírání stravného bude vždy vyvěšen na nástěnce v šatně. Vyúčtování stravného proběhne vždy na konci kalendářního a školního roku. A také v případě odhlášení dítěte z předškolního vzdělání.

**ČL. 8.**

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

* Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
* Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od rodičů, nebo jimi pověřené osoby. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného rodičem (tzv. zmocnění).
* Rodiče jsou odpovědni za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé ( viz. příloha)
* Nedávejte svým dětem do MŠ věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví, či způsobit úraz.
* ( řetízky, prstýnky apod.)
* Děti po úrazech s dlahou,sádrou do mateřské školy nedochází.
* Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné!
* Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.
* Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ je přísný zákaz kouření!

**ČL. 9.**

**PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

* Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami.
* Děti vedeme i k respektu majetku druhých.

**ČL. 10.**

**DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU O VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH**

**Podle vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

* Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí zaměstnanci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účinnost školního řádu: školní řád nabývá platnost k 1. 2. 2022

V Aši dne 1.2.2022

Jana Junková