

## Č. 4 ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j. 15/23

vydaný pro provoz mateřské školy Na Františku 845  
a odloučeného pracoviště mateřské školy Pod Výrovem 1062

Školní řád je vydán 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“).

**1. Všichni zaměstnanci obou mateřských škol spolupracují s rodiči** s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubit vzájemné výchovné působení rodiny a mateřské školy.

**2. Práva zákonných zástupců dítěte:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání formou třídních schůzek, konzultačních dnů, při denním předávání
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (učitelky vydají dítě pouze zákonnému zástupci a osobě pověřené). Bez písemného pověření a bez nařízení biometrických dat nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci.

**3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom přebírá za dítě 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 osobních údajích dítěte (změny zdravotní pojišťovny, telefonního spojení na rodiče, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně formou SMS na telefon dané třídy, u dětí s povinnou předškolní docházkou zapsat do omluvného listu v šatně dané třídy
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození od úplaty) a úplatu za školní stravování
  - dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
  - zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, teplota...)
  - rodiče nesou zodpovědnost za to, aby bylo jejich dítě vybaveno vhodným oblečením a obuví v dostatečném množství dle počasí
  - bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
  - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
  - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
  - v momentě, kdy rodič při přebírání dítěte naváže kontakt se svým dítětem, přebírá za dítě zodpovědnost
  - rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ, na školní zahradě
  - zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí areál školy
  - vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
    - ✚ zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje 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 spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- dodržovat školní řád

#### 4. 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)

- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

#### 5. Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla 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...)
- škola nezodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy přineseny a nebyly vyžádány učitelkou

#### 6. Povinné předškolní vzdělávání (Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb.) se vztahuje na děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 34 školského zákona). Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- vzdělávání pro tyto děti je povinné ve formě denní docházky v pracovní dny v době od 8 do 12 hodin (tato povinnost neplatí v době školních prázdnin) nebo jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání
- zákonný zástupce dítěte je povinen bez prodlení omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte. Nejdéle však do tří dnů nepřítomnosti. V případě, že si ředitel školy vyžádá důvody nepřítomnosti dítěte, je zákonný zástupce povinen tak učinit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Omlouvání nepřítomnosti je možné těmito způsoby:
  - ✚ **v MŠ Na Františku** na omluvném listě v šatně dané třídy a formou SMS zprávy na mobilní číslo dané třídy
  - ✚ **v MŠ Pod Výrovem** na omluvném listě v šatně a formou SMS zprávy na mobilní číslo třídy
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ, v zahraniční škole) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V oznámení uvede:
  - ✚ jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
  - ✚ období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - ✚ důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření, které se koná:
  - ✚ první pondělí v listopadu (náhradní termín - třetí pondělí v listopadu) ve třídě předškolních dětí
  - ✚ v době od 8 do 10 hodin
- ředitel ukončí individuální vzdělávání v případě, když zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, dítě pak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy

### **7. Ukončování předškolního vzdělávání**

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

- se dítě 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 ředitelkou jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **8. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané**

- je věnována individuální pozornost
- pro každé integrované dítě, stejně jako pro dítě s odkladem školní docházky a pro děti mimořádně nadané, pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka, děti-cizince a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, zpracují učitelky individuální vzdělávací program, užijí speciální pomůcky a metody práce
- jsou respektovány potřeby dítěte vzhledem k jeho oslabení
- mateřská škola zajistí spolupráci se SPC, PPP a dalšími odborníky
- vzdělávací obsah je upraven tak, aby děti nebyly přetěžovány, a byla zajištěna pestrost a širší vzdělávací nabídky
- Běžné aktivity dětí jsou doplňovány o další činnosti dle zájmu a mimořádných schopností, nebo nadání dítěte

### **9. Práva pedagogických pracovníků**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole)
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy

- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (na prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení)

#### **10. Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku – za tímto účelem byly zřízeny uzamykatelné zásuvky, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat veškeré dokumenty obsahující výše uvedené informace
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřipustné tyto informace sdělovat jiným osobám

#### **11. Škola zpracovává osobní údaje osob podle účelů zpracování v souladu s platnou legislativou pro ochranu osobních údajů (např. Nařízením EU 2016/679 - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR).**

#### **12. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další)

#### **13. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.**

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

#### **14. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku při přijetí dítěte. Bezúplatně se poskytuje vzdělávání dětem v posledním ročníku mateřské školy. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.**

**15. Stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**16. Provoz mateřské školy Na Františku** je od 6.30 do 16.30 hodin. Děti se scházejí od 6.30 ve své třídě. Odpolední rozcházení od 15.30 je v kopretinové třídě. Případné změny rodičům oznamujeme navádějícím značením. V době od 8.30 do 11.15 a od 12.45 do 13.45 se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jinou dobu.

**Provoz mateřské školy Pod Výrovem** je od 6.30 do 16.00. Rodiče používají při příchodu s dítětem do mateřské školy vchod ze zahrady. Po předání dítěte učitelce odcházejí hlavním vchodem. Při odvádění dítěte přicházejí hlavním vchodem a odcházejí vchodem přes zahradu (hned vedle šatny dětí).

**17. Denní řád pro mateřskou školu Na Františku i mateřskou školu Pod Výrovem:**

6.30 - 8.00	- scházení dětí, ranní hry dle volby dětí - individuální práce s dětmi s odkladem povinné školní docházky - didakticky zacílené činnosti ve skupinách, i individuálně
8.00 – 8.45	- didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální ranní cvičení, relaxační chvilky, pohybové hry - průběžná hygiena, přesnídávka
8.45 - 9.30	- didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální - postupné dokončování činností
9.30 - 11.30	- převlékání, pobyt venku
11.30 - 12.00	- hygiena, oběd
12.00 - 14.00	- hygiena, odpočinek podle individuální potřeby spánku, zájmové činnosti, individuální logopedická péče, cílené činnosti dětí před zahájením povinné školní docházky
14.00 – 14.30	- hygiena, svačina
14.30 – 16.30	- odpolední zájmové činnosti
do 16.00	pro mateřskou školu Pod Výrovem

**18. Provoz mateřské školy je přerušen** v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů, v MŠ Pod Výrovem na 7 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu školy oznámí ředitelka zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ a výší úplaty.

#### **19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

- zabezpečení vstupu do mateřské školy Na Františku bez asistence personálu pomocí biometrického zabezpečení vstupních dveří a kamerového systému (viz poučení zákonných zástupců)
- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupce nebo jím pověřené osobě, (pověřená osoba je poučena zákonným zástupcem a souhlasí s prokázáním své totožnosti OP bez vyzvání)
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- podávání léků dětem se zdravotním znevýhodněním je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

#### **20. Přijímání dětí do mateřské školy**

- ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, určí kritéria
- v době od 2. do 15. května se koná v zápis, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku, webových stránek školy a na informační nástěnce při vstupu do školy
- přijímání dětí je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. vyhlášky. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky 43/2006Sb., a vnitřními předpisy MŠ
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy

**21. Podmínky zacházení s majetkem školy** – děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

**22. Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy na základě jejich možností, zájmů a potřeb.**

**23. Mateřská škola pracuje** podle školního vzdělávacího programu „Jen si děti všimněte“.

#### **24. Zvláštní pravidla při omezení přítomnosti dětí ve škole**

S účinností od 1. 9. 2020 se doplňuje Školní řád mateřské školy podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední, vyšší odborné a jiném vzdělávání (školský zákon, v platném znění) o zvláštní pravidla při omezení přítomnosti dětí ve škole.

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodů nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Děti jsou povinny vzdělávat se distančním způsobem.
4. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

V Novém Městě nad Metují dne 12. 6. 2023

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 5. 6. 2023 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Hana Kavková, ředitelka školy