

**Základní škola a mateřská škola Rychnov nad Kněžnou, Roveň 60**  
Roveň 60, 516 01 Rychnov nad Kněžnou  
Tel.: 494 535 548, 606 970 611  
e-mail: zsrovenrk@seznam.cz  
[www.zsrovenrk.cz](http://www.zsrovenrk.cz)

## **Školní řád – mateřská škola**

Č.j.: ZŠMŠ/2021/17	Účinnost: 1. 9. 2021
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 5
Změny:	

### ***I. Úvodní ustanovení***

### ***II. Obsah předškolního vzdělávání***

### ***III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci školy***

- 1. Obecné vymezení práv a povinností*
- 2. Přijímání dětí do mateřské školy*
- 3. Průběh docházky dítěte do MŠ a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy*
- 4. Ukončení docházky dítěte do MŠ*

### ***IV. Provoz a vnitřní režim školy***

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

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

### ***VII. Závěrečná ustanovení a účinnost***

## ***I. Úvodní ustanovení***

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a s jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka školy Základní škola a mateřská škola Rychnov nad Kněžnou, Roveň 60 *Školní řád*, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte (zákon č.104/1991 Sb.).

*Školní řád* upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a upravuje také podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

## ***II. Obsah předškolního vzdělávání***

Předškolní vzdělávání v mateřské škole podporuje (dle § 33, zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje také speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Vzdělávání se v mateřské škole uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem ČTVERO ROČNÍCH OBDOBÍ, ve smyslu motta „Jaro, léto, podzim, zima – ve školce v Rovni je nám prima“ a vychází z principů a zásad aktuálního Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## ***III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci školy***

### ***1. Obecné vymezení práv a povinností***

#### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- při nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů od

opětovného nástupu do MŠ doložit písemnou formou důvody jeho nepřítomnosti (pro tyto účely slouží *omluvný list* přístupný v šatně dětí v MŠ),

- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí 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 (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza – zavšivení, teplota, příznaky Covid - 19 aj.),
- 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,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti (týká se také odpovědnosti za šíření infekčních onemocnění),
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

#### Práva dítěte:

- na poskytování školských služeb a vzdělávání a podle školského zákona,
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, 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,...),
- dítě má právo 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,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

#### Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,

- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

## 2. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním - tzv. minimálnímu očkovacímu statusu (§50 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 267/2015 Sb.) na základě podání písemné Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (§34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).

Dle ustanovení § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění zákona č. 178/2016 Sb., je pro děti, které dovrší nejpozději ke dni 31. 8. daného roku věku 5 let, a dosud nezačaly povinnou školní docházku, **předškolní docházka povinná**. Zákonný zástupce dítěte je tedy povinen přihlásit takové dítě k předškolnímu vzdělávání a za nesplnění této povinnosti mu hrozí pokuta uložená v přestupkovém řízení. Pokud toto učiní v jiné než spádové mateřské škole, je povinností ředitele nespádové mateřské školy tuto skutečnost oznámit bez zbytečného odkladu řediteli mateřské školy spádové.

**Zápis dětí do mateřské školy** (dále MŠ, školy) na následující školní rok probíhá v termínu, který vychází ze zákona a probíhá k jednotnému datu danému zřizovatelem, které je společné pro všechny mateřské školy v jeho působnosti. Zákonní zástupci jsou o přesném termínu vyrozuměni formou písemné informace na vývěsce školy a na webových stránkách školy [www.zsrovenrk.cz](http://www.zsrovenrk.cz) i zřizovatele Města Rychnov nad Kněžnou [www.rychnov-city.cz](http://www.rychnov-city.cz). Děti mohou být do MŠ přijímány také individuálně v průběhu školního roku, a to pouze v případě uvolněné kapacity školy. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout osobně v mateřské škole, v kanceláři ZŠ, nebo stáhnout z webových stránek školy.

K zápisu přichází zákonný zástupce dítěte, popř. osoba, která je oprávněná účastníka řízení (dítě) zastupovat v přijímacím řízení, se Žadostí o přijetí a s potřebnými doklady uvedenými ve spodní části žádosti (rodný list dítěte, průkaz totožnosti zákonného zástupce aj.) Ředitelka školy rozhoduje o přijetí/nepřijetí dítěte ve správním řízení, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a vydává Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání.

- **Rozhodnutí o přijetí** dítěte se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přidělenými registračními čísly (dostanou zákonní zástupci v den zápisu při odevzdání žádosti) s výsledkem řízení u každého uchazeče - na veřejně přístupném místě, tj. na vývěsce školy (na budově MŠ) a na místě umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy – [www.zsrovenrk.cz](http://www.zsrovenrk.cz)), a to nejméně po dobu 15 dnů.
- **Rozhodnutí o nepřijetí** je navíc zasíláno v písemné podobě.

V případě vyššího počtu žádostí o přijetí, než je počet volných míst pro následující školní rok, rozhoduje ředitelka školy podle **kriterií**, s postupnou předností od bodu 1) výše. V době

vyhlášeného zápisu jsou přednostně přijímány děti s trvalým pobytem v příslušném spádovém obvodu, tzn., že prvním bodem kritérií je tzv. spádovost. Dle obecně závazné vyhlášky č. 4/2021 Města Rychnov nad Kněžnou byl na základě ustanovení § 179 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanoven školský obvod mateřské školy, jejíž činnost vykonává *Základní škola a mateřská škola Rychnov nad Kněžnou, Roveň 60*, který tvoří **části města Roveň a Dlouhá Ves a obec Jahodov**. Pro každý nový školní rok vydává ředitelka v době před zápisem k předškolní docházce samostatným vnitřním předpisem a v návaznosti na nabývání účinností novel školského zákona aktuální informace týkající se přijímacího řízení do MŠ, včetně kritérií pro přednostní přijetí dětí.

Ředitelka školy může rozhodnout o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (dále se SVP). V těchto případech mu stanoví zkušební pobyt v mateřské škole, který nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. K žádosti o přijetí dítěte se SVP je nutné doložit doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře o vhodnosti umístění tohoto dítěte do MŠ. V případě přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího až pátého stupně se celkový počet přijatých dětí pro následující školní rok snižuje.

### **3. Průběh docházky dítěte do MŠ a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

*Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.*

Před nástupem dítěte do MŠ předají zákonní zástupci učitelce vyplněný formulář *Školní matrika a Pověření pro předávání dítěte*. Vyplněnou *Přihlášku ke stravování* odevzdají vedoucí ŠJ (kancelář v 1. patře budovy ZŠ), se kterou dále řeší veškeré záležitosti týkající se úhrady úplaty za předškolní vzdělávání a stravné. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit veškeré změny údajů uvedených ve formulářích viz výše.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zákonní zástupci dětí, které nově nastupují do mateřské školy, se mohou ústně domluvit s učitelkou mateřské školy na podmínkách individuálního adaptačního režimu, který slouží k překonání adaptačních potíží těchto nově nastupujících dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci jejich dítěte přínosné. Dle individuálních potřeb dítěte je možné také stanovit jeho pobyt v mateřské škole první 2 dny pouze na 2 – 3 hodiny denně a následně délku pobytu dítěte v MŠ prodloužovat.

### **Docházka dítěte v režimu povinné školní docházky**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 do 12 hodin, dítě má však právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu. Povinnost této docházky není dána ve dnech hlavních a vedlejších prázdnin základních a středních škol (viz Organizace školního roku vyhlášená MŠMT).

### **Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte v povinném vzdělávání:**

- zákonný zástupce je povinen omluvit dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů osobně nebo telefonicky nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,

- předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítím
- zákonný zástupce dále zapíše do omluvného listu (přístupného v šatně dětí v MŠ) důvody nepřítomnosti dítěte a potvrdí tuto skutečnost svým podpisem, a to nejpozději do tří dnů po návratu dítěte do MŠ,
- učitelka eviduje docházku těchto dětí a v případě neomlouvané absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí,
- neomluvená absence bude řešena pohovorem, na který bude zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem a při pokračující absenci je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

### **Distanční vzdělávání**

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona je poskytováno distanční vzdělávání, tj. vzdělávání dětí na dálku, z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví. V případě karantény jednotlivých dětí (a ne plošně celého oddělení MŠ) se poskytuje toto vzdělávání v momentě, kdy chybí většina dětí s povinnou školní docházkou.

**Distanční vzdělávání je mateřská škola povinna zajistit pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to jen na základě výše uvedených důvodů.** Neposkytuje se tedy v případě běžného onemocnění dítěte nebo při přerušení provozu MŠ z technických či organizačních důvodů.

**Pro děti s povinnou předškolní docházkou je v případě přechodu na distanční vzdělávání povinnost se tímto způsobem vzdělávat.**

#### Způsob poskytování distančního vzdělávání a zpětná vazba:

- formu tohoto vzdělávání přizpůsobuje škola individuálním podmínkám dítěte (rodinné zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.) v souladu s personálními a technickými možnostmi školy
- dětem jsou zasílány/předávány tematické vzdělávací nabídky, které vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy a z individuální pedagogické diagnostiky realizované v době prezenčního vzdělávání (popř. z vyšetření PPP nebo SPC). Jedná se především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia atd.)
- učitelky monitorují zapojování jednotlivých dětí a poskytují zákonným zástupcům individuální podporu (cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám). Při vzájemné komunikaci využívají telefonický a e- mailový kontakt stejný jako při běžné prezenční výuce

- pokud je dítě nemocné, nebo se nemůže z jiného vážného důvodu distančního vzdělávání účastnit, je ho zákonný zástupce povinen omluvit, a to na školní e-mailovou adresu, nebo telefonicky (zavoláním či SMS zprávou) na číslo 736 629 575.

## **Vzdělávání cizinců**

Je-li v rámci mateřské školy poskytováno vzdělávání pro 1 až 3 děti cizinců v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností. V případě počtu 4 a více dětí cizinců již není možné se jim v rámci vzdělávání ve třídě dostatečně individuálně věnovat a poskytovat jim dostatečnou jazykovou přípravu, a proto bude v případě takového počtu zřízena skupina pro jazykovou přípravu.

V případě většího zastoupení cizinců (tj. 4 a více dětí-cizinců) v povinném předškolním vzdělávání, zřizuje ředitel mateřské školy skupinu/y pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina týdně bude rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do této hodiny se nazapočítávají přesuny dětí do skupiny.

Do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelkou školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (např. děti s českým občanstvím, které s ohledem na odlišný mateřský jazyk v rodině nebo dlouhodobý pobyt v zahraničí neovládají dostatečně český jazyk), a to i do vyššího počtu než osm dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí cizinců.

## **Individuální vzdělávání dítěte**

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, nebo celý školní rok, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy, ve které je dítě přihlášeno, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání lze také přiložit k Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (u dětí, které ještě nebyly přijaty do mateřské školy a mají zahájit povinnou předškolní docházku). Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v RVP PV bude ověřována druhé úterý v listopadu (8 – 12 hod.), náhradní termín je stanoven na druhé úterý v prosinci (8 – 12 hod.). Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her nebo pracovních listů a na jeho základě bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání jeho dítěte, způsob a termíny dalšího ověření, včetně náhradních termínů. 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 (na základě doporučení MŠMT by měl zákonný zástupce oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání,

Vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách MŠMT ([www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)).

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle platného RVP PV) a sdělí způsob a řádné i náhradní termíny pro ověření výstupů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, může ředitelka rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí má neodkladný účinek a po takto ukončeném individuálním vzdělávání již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **4. Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. nerespektováním provozní doby MŠ),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

### ***IV. Provoz a vnitřní režim školy***

Mateřská škola jako součást školy Základní škola a mateřská škola Rychnov nad Kněžnou, Roveň 60 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Roveň 56. Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 6.15 do 16.15 hodin.

Děti se scházejí v době od 6.15 do 8 hodin (přivést dítě v jinou dobu lze výjimečně po předchozí domluvě s učitelkou), poté se budova školy z bezpečnostních důvodů zamyká. Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.30 do 12 hodin. V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14.15 do 16.15 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena.



Zákonní zástupci (nebo jiná jimi pověřená osoba) předávají osobně dítě učitelce ve třídě MŠ (pokud je dohledem nad dětmi pověřen ředitelkou školy jiný zaměstnanec školy, předávají dítě do třídy jemu). Po skončení vzdělávání si dítě přebírají od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit pro předávání dítěte jinou osobu, které se dítě vydá pouze na základě písemného pověření. K celoročnímu pověření pro předávání dítěte jiným osobám slouží formulář *Pověření pro předávání dítěte*, který zákonný zástupce vyplňuje na začátku školního roku, k výjimečnému předání dítěte osobě neuvedené v tomto formuláři slouží tiskopis *Jednodenní zmocnění k vyzvednutí dítěte z MŠ*. Oba formuláře jsou k dispozici u pedagogických zaměstnanců ve třídě MŠ, nebo si je lze stáhnout z webových stránek školy (v záložce *Školní dokumenty*).

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den telefonicky nejpozději do 7.15 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dalšího dne, a to osobně, nebo telefonicky.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (mj. také pedikulóza – zavšivení) jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit ve škole. V rámci prevence šíření infekčních onemocnění jsou zákonní zástupci při objevených příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, střevní obtíže, pedikulóza) telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ. Nemocné dítě je v rámci možností odděleno od ostatních dětí a je nad ním zajištěn dohled někoho ze zaměstnanců školy. S ohledem na zamezení dalšího šíření infekčního onemocnění je rodič povinen bez zbytečných odkladů nemocné dítě z mateřské školy vyzvednout.

Pokud není dítě vyzvednuto do konce provozní doby, postupuje pedagogický pracovník následovně:

- a) kontaktuje telefonicky zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT, tj. obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc). Informaci o pozdním vyzvednutí dítěte a o řešení situace zaznamená učitelka do Třídní knihy.

Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předávat zákonnému zástupci v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky. V případě, že je učitelka nucena setrvat s dítětem v mateřské škole do doby vyřešení předání dítěte a nad rámec své pracovní doby, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklé mzdové a provozní náklady.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů a bez předchozí domluvy je považováno za narušování provozu mateřské školy, které může být po písemném upozornění ředitelkou školy důvodem k ukončení docházky do MŠ.

## **Režim dne**

6:15 – 7:30	spontánní činnosti a hry dle volby dětí
7:30 – 8:30	ranní pohybová chvilka, hygiena, přesnídávka
8:30 – 9:15	didakticky cílená individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, příprava na pobyt venku
9:15 – 11:15	pobyt venku
11:15 – 11:45	hygiena, oběd
(11:45 – 12:15)	pro předškoláky se koná každé úterý kroužek Školáček 1x za 14 dní ve čtvrtek se koná kroužek Hravá angličtina)
11:45 – 13:30	hygiena, příprava dětí na lůžko, poslech pohádky, odpočinek a klidové aktivity (náhradní nespavý režim)
13:30 – 14:15	převlékání, hygiena, odpolední svačina
14:15 – 16:15	odpolední zájmové činnosti, volné hry dětí

Stanovený režim dne je volný, flexibilní, přizpůsobuje se aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit (divadelní představení, výstavy, výlety apod.). Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou s dostatečným předstihem oznamovány na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy (v záložce *Nástěnka MŠ*). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být nepříznivé klimatické podmínky (silný vítr a déšť, hustá mlha, smogové znečištění ovzduší, husté sněžení nebo extrémní teploty vzduchu). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí (klidové aktivity – tzv. náhradní nespací režim).

## **Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu školy zveřejňuje ředitelka školy na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s možností umístění dětí do náhradní mateřské školy (tj. jiné mateřské školy zřizované Městem Rychnov nad Kněžnou). Zákonní zástupci vyplní *Žádost o umístění dítěte v náhradní mateřské škole*, kterou podají v náhradní mateřské škole nejpozději do 30 dnů před omezením provozu MŠ Roveň. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## **Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dětí**

Zákonní zástupci nově přijatých dětí vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy příhlášku ke školnímu stravování, kde uvedou způsob stravování – polodenní, nebo celodenní.

Je-li dítě přítomno v mateřské škole, je povinno se stravovat. Výjimkou je individuálně předem domluvená docházka v rámci adaptačního programu. Změnu způsobu stravování (celodenního na polodenní a naopak) jsou zákonní zástupci povinni s dostatečným předstihem oznámit vedoucí ŠJ a lze ji provést pouze na celý měsíc, tedy s nahlášením od následujícího měsíce.

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem **na číslo účtu 1244221349/0800**, a to formou zálohových inkasních plateb, které jsou poníženy o částku za neodebranou odhlášenou stravu minulého měsíce, vždy k 18. dni měsíce. Ve výjimečných případech a po dohodě s vedoucí ŠJ lze provést platbu také v hotovosti, a to maximálně do 20. dne následujícího měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d), s výjimkou dětí plnicích povinnou školní docházkou. Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem v posledním ročníku mateřské školy.

Vážné alergie na potraviny je třeba nahlásit učitelce ve třídě i vedoucí ŠJ, v mezích možností budou řešeny jen po domluvě s vedoucí školní jídelny. Čísla jednotlivých skupin alergenů jsou značeny u každého pokrmu na jídelním lístku, který je zveřejněn v šatně dětí, na vývěsce školy a na webových stránkách školy. Dietní vaření se v naší mateřské škole neposkytuje.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je **510,- Kč měsíčně**. Za měsíce červenec a srpen se úplata nehradí. Výši cen jednotlivých součástí stravování dětí v mateřské škole upravuje *Vnitřní řád školní jídelny*, který je přístupný na nástěnce v šatně MŠ, na vývěsce školy a dále také na webových stránkách školy.

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

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka (nebo jiný zaměstnanec školy pověřený ředitelkou školy dohledem dětí na nezbytně nutnou dobu) převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby (na základě písemného pověření) až do doby, kdy je dítě opět předáno jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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.

Mateřskou školu navštěvují děti zdravé, bez projevů infekčních onemocnění (postup při výskytu infekčního onemocnění viz kapitola IV). Případné podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě

písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy a po náležitém poučení nebo proškolení učitelek. Běžné léky a sirupy (např. na snižování teploty, zmírňování bolesti či projevů nachlazení) a vitaminové prostředky není pedagogický pracovník oprávněn podávat.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i venku a zvláště oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

V celé budově mateřské školy platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví. Není dovoleno nosit do MŠ ostré předměty ohrožující zdraví dětí a předměty propagující násilí, jako např. nože, meče, pistole apod. Za ztrátu nebo poškození donesených cenností, které přímo nesouvisí se vzděláváním (např. mobily, zlaté šperky a drahé hračky) nenese škola zodpovědnost. Za zajištění zaparkovaných kol v prostoru před budovou MŠ (i dalších dopravních prostředků dětí) proti odcizení zodpovídají zákonní zástupci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo 2 a více dětí mladších tří let. V případě překročení uvedených počtů dětí pověří ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí další zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je zaměstnancem školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy, zejména po pozemních komunikacích, se učitelky řídí pravidly silničního provozu a používají bezpečnostně ochranné prvky pro bezpečný pohyb dětí (např. reflexní vesty, terčík).

### **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

### **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, jehly, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, po předchozím poučení a výhradně pod dohledem učitelky – přednostně jsou používány nástroje zvláště upravené pro použití dětmi (nůžky s kulatými hroty, jehly s tupým hrotem apod.)

## **První pomoc a ošetření**

Povinností každého zaměstnance školy je okamžité poskytnutí první pomoci při jakémkoliv úrazu a v případě potřeby přivolání lékařské pomoci (RZS). Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte o nastalé situaci a provedených opatřeních.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti v budově nebo areálu mateřské školy, při pobytu venku (vycházka) a při akcích organizovaných mateřskou školou konaných v rámci výchovně vzdělávacího procesu (divadelní představení, výstavy, soutěže, výlety). Proti těmto úrazům jsou děti povinně školou pojištěny. Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy je učitelka již předala zákonnému zástupci.

Všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, se evidují v knize školních úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se úraz stal, nebo se o proběhlém úrazu škola dozvěděla. Učitelka provede zápis do Knihy úrazů, který je zásadně důležitý pro případné odškodnění pojišťovnou či následné projednávání zdravotních komplikací z tohoto úrazu vzniklých. O okolnostech úrazu povinně informuje zákonného zástupce a ten potvrdí přijetí informace svým podpisem v Knize úrazů.

Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení v oblasti BOZ i PO, učitelky se navíc pravidelně účastní školení o poskytování první pomoci (vedené ČCK).

## **Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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, 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. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring (pozorování) a screening (diagnostiku) vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně odborníky ze školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí i mezi zaměstnanci školy navzájem.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

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

Po dobu pobytu dítěte v MŠ a v průběhu vzdělávání jsou děti zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy a k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. V případě poškození majetku školy je záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a při stanovení odpovědnosti za škodu se vychází z ustanovení § 2920 a § 2921 občanského zákoníku.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí poškození nebo odcizení majetku, ohlásí neprodleně (nejlépe týž den) tuto skutečnost učitelce.

## ***VII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků***

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **VIII. Závěrečná ustanovení a účinnost**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je přístupný v prostorách mateřské školy (v šatně dětí a ve třídě u učitelky MŠ) a je zveřejněn také na webových stránkách školy ([www.zsrovenrk.cz](http://www.zsrovenrk.cz) v záložce *Naše škola – Nástěnka MŠ nebo Dokumenty*).

Školní řád byl projednán pedagogickou radou. Zákonní zástupci byli informováni o aktualizaci školního řádu a o jeho zveřejnění na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021 a nabytím této účinnosti končí zároveň platnost školního řádu vydaného dne 1. 3. 2021.

V Rovni dne 27. 8. 2021

Mgr. Jindřiška Klugerová  
ředitelka školy