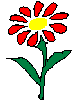
** **Mateřská škola Kytička,**

**Rychnov n. Kn., B. Němcové 648**

Č. j.: MŠ 56/2021

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

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“).

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

## **Práva zákonných zástupců dítěte:**

* na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
  + podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
  + 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)
  + k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci
  + využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
  + vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
  + na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

## **2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

* + 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 (do sešitu k tomu určenému v chodbě MŠ, nebo telefonicky **formou SMS na tel: 739 063 846**, **a to nejpozději do 7.00 hodin ráno**!
  + doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
  + nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
* **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 škola 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.

* + v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání 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, teplota…)
  + 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 pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
  + zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

## **3. Práva dětí:**

* na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
* na možnost 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)

## **4. 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 společného soužití

## **5. 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 (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení)

## **6. 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 jsou zřízeny uzamykatelné zásuvky, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat evidenční listy dětí (školní matriku) a veškeré další dokumenty obsahující výše uvedené informace
* poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám

## **7. 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, a [Nařízení (EU) č. 2016/679 GDPR](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN)
* 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)

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

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Rozsah stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo **VŽDY!** Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného za den - finanční limit na nákup potravin podle vyhlášky č.107/2005 Sb., je upraven ve Vnitřním předpise školní jídelny. **Celodenní stravné činí 34 Kč.**

## **9. Úplata za předškolní vzdělávání:**

## Je stanovenaředitelkou 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 je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

**Výše úplaty za předškolní vzdělávání je 510 Kč měsíčně.**

Za měsíc červenec a srpen se úplata neplatí. Úplata za předškolní vzdělávání se hradí zálohově a bezhotovostně z bankovního účtu rodiče.

**10. Stížnosti, oznámení a podněty:**

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

**11. Provoz mateřské školy:**

Provoz je stanoven od **6:30 do 16:30** **hodin.** Děti se scházejí **od 6:30 do 8:45 hodin.**   
Po předchozí domluvě s třídní učitelkou lze dítě přivést podle aktuální potřeby rodičů. Provoz MŠ je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na **6 týdnů**. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy, nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**12. Organizace dne:**

**1. třída – Berušky**

6.30 - 8.30 vzdělávací nabídka, hry podle přání dětí, výtvarné a

pracovní činnosti, didakticky zacílené činnosti (záměrné i

spontánní učení), ranní pohybové aktivity

individuální péče pro vybrané děti

8.45 - 9.00 hygiena, svačina

9.00 - 9.15 nabídková centra aktivit zaměřená k tématu

9.30 - 11.30 hygiena, pobyt venku – vycházka nebo pobyt na zahradě

11.45 - 12.30 hygiena, oběd

12.30 - 13.30 hygiena, čištění zubů, čtení pohádek, odpočinek na lehátku,

13.30 - 14.00 kdo nespí – klidové činnosti ve třídě

14.00 - 14.15 vstávání, hygiena, svačina

14.30 - 16.30 odpolední didakticky cílené i zájmové činnosti, hry dle zájmu

dětí ve třídě nebo na zahradě

**2. třída – Motýlci**

6.30 - 8.30 vzdělávací nabídka, hry podle přání dětí, výtvarné a

pracovní činnosti, didakticky zacílené činnosti (záměrné i

spontánní učení), ranní pohybové aktivity

individuální péče pro vybrané děti

8.45 - 9.00 hygiena, svačina

9.00 - 9.30 nabídková centra aktivit zaměřená k tématu

9.45 - 11.45 hygiena, pobyt venku – vycházka nebo pobyt na zahradě

12.00 - 12.30 hygiena, oběd

12.30 - 13.30 hygiena, čištění zubů, čtení pohádek, odpočinek na lehátku

13.30 - 14.00 kdo nespí – klidové činnosti ve třídě

14.00 - 14.30 vstávání, hygiena, svačina

14.40 - 16.30 odpolední didakticky cílené i zájmové činnosti, hry dle

zájmu dětí ve třídě nebo na zahradě

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na [www.mskytickark.cz](http://www.mskytickark.cz) a na nástěnce ve vstupní chodbě.

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

* + mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
  + k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let
  + 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
  + z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
  + z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
  + podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), 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 a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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 rizikového chování
  + děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
  + v případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován
  + v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

**14. Přijímací řízení do mateřské školy:**

* termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
* o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku a vývěsky na budově školy
* ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
* přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let
* děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
* podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

## **15. Povinnost předškolního vzdělávání:**

* 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 8:30 – 12:30 hodin
* povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
* dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
* náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání a dokládání důvodů nepřítomnosti upravuje kapitola 2.

## Pokud 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 není možná osobní přítomnost většiny dětí v mateřské škole, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem bude uskutečňováno podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem bude přizpůsoben podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

## **16. Individuální vzdělávání:**

* povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
* pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
* plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
* oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

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

* ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
* úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí úterý a středu v měsíci listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první úterý a středu v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod
* ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy…)
* pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

## **17. 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.

**18. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí:**

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky 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 jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

## **19. Závěrečná ustanovení:**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy. Školní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2021**.

Kamila Vlachová

ředitelka MŠ Kytička