



Č. j.: MŠ 64/2024

## **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.

### **1. 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 telefonicky nebo **formou SMS na tel: 605 323 879, a to nejpozději do 7.30 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 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.

- 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, pedikulóza, 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, znění pozdějších předpisů, a Nařízení (EU) č. 2016/679 GDPR,
- 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 52 Kč, OŠD 56 Kč.**

### **9. 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 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 700 Kč měsíčně.**

Za měsíc červenec se úplata platí a za 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 8:00 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 **4 týdny**. 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 přerušování provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

## **12. Organizace dne:**

### **Organizace dne ve žluté třídě**

06.30 – 07.15	scházení dětí, hry a činnosti podle přání dětí
07.15 – 08.15	ranní hry a didakticky zacílené činnosti ve skupinách, jazykové chvílky pracovní a výtvarné činnosti, ranní cvičení
08.15 – 08.35	hygiena, svačina
08.35 – 08.50	vzdělávací nabídka zaměřená k tématu
09.05 – 11.05	hygiena, pobyt venku - vycházka či pobyt na zahradě
11.20 – 11.45	hygiena, oběd
11.45 – 14.00	hygiena, čtení pohádek, odpočinek
13.00 – 14.00	náhradní klidové aktivity - zájmová činnost dle TVP
14.00 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 15.00	odpolední zájmové činnosti podle přání dětí

### **Organizace dne v červené třídě**

06.30 – 07.15	scházení dětí, hry a činnosti podle přání dětí
07.15 – 08.20	ranní hry a didakticky zacílené činnosti ve skupinách, jazykové chvílky pracovní a výtvarné činnosti, ranní cvičení
08.20 – 08.35	hygiena, svačina
08.35 – 09.00	vzdělávací nabídka zaměřená k tématu
09.15 – 11.15	hygiena, pobyt venku - vycházka či pobyt na zahradě
11.30 – 11.50	hygiena, oběd
11.50 – 14.00	hygiena, čištění zubů, čtení pohádek, odpočinek
13.00 – 14.00	náhradní klidové aktivity - zájmová činnost dle TVP
14.00 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 16.30	odpolední zájmové činnosti podle přání dětí

### **Organizace dne v modré třídě**

06.30 – 07.15	scházení dětí, hry a činnosti podle přání dětí
07.15 – 08.25	ranní hry a didakticky zacílené činnosti ve skupinách, jazykové chvílky pracovní a výtvarné činnosti, ranní cvičení
08.25 – 08.40	hygiena, svačina
08.40 – 09.10	vzdělávací nabídka zaměřená k tématu, smyslové hry, logopedie, cvičení na míčích, jóga
09.25 – 11.25	hygiena, pobyt venku - vycházka či pobyt na zahradě
11.40 – 12.00	hygiena, oběd
12.00 – 14.00	hygiena, čištění zubů, čtení pohádek, odpočinek
13.00 – 14.00	náhradní klidové aktivity - dokončení prací z ranních činností, angličtina, PC, individuální péče, zájmová činnost dle TVP

14.00 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 16.30	odpolední zájmové činnosti podle přání dětí

### Organizace dne v **zelené třídě**

06.30 – 07.15	scházení dětí, hry a činnosti podle přání dětí
07.15 – 08.30	ranní hry a didakticky zacílené činnosti ve skupinách, jazykové chvílky pracovní a výtvarné činnosti, ranní cvičení
08.30 – 08.45	hygiena, svačina
08.45 – 09.20	vzdělávací nabídka zaměřená k tématu, smyslové hry, logopedie, cvičení na míčích, jóga
09.35 – 11.35	hygiena, pobyt venku - vycházka či pobyt na zahradě
11.50– 12.10	hygiena, oběd
12.10 – 14.00	hygiena, čištění zubů, čtení pohádek, odpočinek
13.00 – 14.00	náhradní klidové aktivity - dokončení prací z ranních činností, angličtina, PC, individuální péče, zájmová činnost dle TVP
14.00 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 16.30	odpolední zájmové činnosti podle přání dětí

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.msctyrlistekrk.cz](http://www.msctyrlistekrk.cz) a na nástěnkách v jednotlivých šatnách.

### **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 (NE pantofle ani krosky),
- 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 jejímu 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. Příjímání dětí 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 zákonný 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 8:00 – 12:00 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.

**V celém areálu MŠ platí zákaz vstupu se psy.**

**V celém areálu MŠ platí zákaz kouření.**

**V celém areálu MŠ platí zákaz vjezdu osobních automobilů, výjimkou je zásobování pro MŠ.**

**Dětem je zakázáno do MŠ nosit tvrdé bonbony.**

**Dětem je zakázáno nosit do MŠ drahé hračky ani cenné šperky.**

**V MŠ se dětem nepodávají žádné léky.**

**Rodiče mají za povinnost zavírání dveří v šatnách z důvodů bezpečnosti.**

### **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 **01. 09. 2024.**

Ivana Turkeová  
ředitelka MŠ Čtyřlístek

**Četly:**