

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

# **MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**I. Mateřská škola, Piaristická 137,  
Moravská Třebová, okres Svitavy**

**Odloučené pracoviště – Piaristická 1476**

**Odloučené pracoviště – Boršov 102**

**Odloučené pracoviště – Sušice 52**

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
  - Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
  - Školní vzdělávací program naší mateřské školy upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

#### **4. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
  - 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.
  - Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

## 2. Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21)

### Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- a) mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů;
- b) mají právo navštívit po předchozí dohodě s třídní učitelkou třídu (podívat se na činnosti dětí), **nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu** (jsou pouze v roli pozorovatele);
- c) mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce;
- d) mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- e) mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu;
- f) Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## 3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

### Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou dále povinni:

- Řídit se školním řádem mateřské školy;
- Respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy;  
**předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy.**  
Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.  
**vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16,00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení:**

**Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě.**

**Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě (mimo zpevněné cesty vedoucí ke třídám) v době, kdy jsou ostatní děti ve třídě či v jiné části zahrady**

#### **5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy:**

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonní zástupci (rodiče) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, e-mailová zpráva, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole ústně, telefonicky, SMS zprávou či e-mailem.

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.**

**Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.**

- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 15.března do 15.dubna. Veřejnost je informována prostřednictvím městského zpravodaje, webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Do mateřské školy se přijímají **zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.**
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **8. Ukončení předškolního vzdělávání**

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

### **9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **10. Docházka a způsob vzdělávání**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017).**
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně, a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. **od 6,00 hod. do 16,00 hod.**, výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.**

- Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- **Nepřítomnost musí být dále omluvena**, od šestého pracovního dne nepřítomnosti v podobě, kterou lze dokumentovat (**písemně nebo e-mailem**). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání není vyžadováno. **V opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů** (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- **Pro omluvení dítěte rodiče mohou použít jednoduchou omluvenku**, která je k dispozici u třídní učitelky.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než dva týdny bude ohlášena na OSPOD.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **11. Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)*
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- 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.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **12. Přebírání/ předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době od 12.00 - 12.15 hod. a od 14.15 - 16.00 hod. nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu starší 15ti let pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Za „pověřenou osobu“ je považován každý, **koho jmenovitě uvede rodič** v příslušném formuláři v mateřské škole.

**Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba**, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) 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,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.

**V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:**

1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt;

3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče

- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).
- Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **13. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **14. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:00 do 16:00 hod.**

**Příchod dětí do mateřské školy je stanoven od 6,00 do 8,00 hodin.** Pozdější příchody jsou akceptovány pouze ze zdravotních či jiných závažných důvodů. Pozdní příchod oznámí rodiče předem třídní učitelce nebo na jiné kontaktní adresy mateřské školy (SMS, telefon, apod.)

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu
- Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

## 2. Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla:

dopolední svačina 08,00 hod. - 09,00hod.

oběd 11,30 hod. - 12,00 hod.

odpolední svačina 14,00 hod. - 14,30 hod.

- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 7°C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.
- Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.
- Výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví zřizovatel na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy.
- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
- Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou **je od 1. 9. 2017 bezplatné.**
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobozovat zpětně.
- V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti zapsány a přijaty.
- Stravné v mateřské škole se platí zálohově v hotovosti vedoucí školní jídelny školy nebo bezhotovostním převodem na účet školy, a to vždy do 15 dni v měsíci na následující měsíc. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
- Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně. Přepjatky jsou vráceny plátcům v hotovosti či bezhotovostně na jejich účet.

- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*)
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit školní stravování „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí.
- Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12 ti hodin. **Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.**
- pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy osobně učitelce mateřské školy.
- Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

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

- Do MŠ se přijímají děti zdravé. Pokud se u dítěte projevují znatelné příznaky onemocnění (silný kašel, viditelně zvýšená teplota, apod.), musí dítě se svými rodiči odejít.

- Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění, musí rodiče doložit zprávu od pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění, ale např. o alergii. Toto potvrzení se předává pouze jedenkrát, při prvním výskytu těchto příznaků.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).
- Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – **zdravotně indisponované dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat** a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí **posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem druhé děti**, které by se mohly nakazit.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.
- Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů musí být projednáno s vedením školy a písemně upraveno. Lze podávat pouze léky předepsané lékařem, užívané dlouhodobě a nezbytné pro zachování zdraví dítěte.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt (minimálně 3 shodné případy) dětského onemocnění ve třídách (např. infekční onemocnění, neštovice, vši, spalová angína, apod.).

## 2.Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
  - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 rizikového chování.

- Školní budova není volně přístupná zvenčí. V době od 6:00 - 8:00 stanovené pro přijímání dětí si rodič zvoní na zvonky podle tříd. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,
- V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.  
Upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogové neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv
- Pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova

**Do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě !!!**

#### **Další bezpečnostní opatření**

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

#### **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

## **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Veronika Sabáčková.
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Moravské Třebové

Bc. Hana Kříbalová  
ředitelka školy