



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PEŠKOVA 963

Cílem předškolního vzdělání (§ 33, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku, tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství),
- být vzděláváno s tělesným nebo duševním postižením a mít možnost nejvyššího možného rozvoje,
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dětí:

- děti dodržují stanovená pravidla slušného a bezpečného chování,
 - děti respektují pokyny zaměstnanců školy
- děti respektují pokyny zaměstnanců školy.



2. Základní práva a informovanost zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci případně jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé mají právo:

- na informace o činnosti školy a jejím vzdělávacím programu,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- účastnit se akcí, které jsou školou pořádány,
- po dohodě s učitelkami mohou sledovat činnost dětí ve třídě a v adaptačním období pobývat s dětmi ve třídě,
- rodiče mají možnost konzultace s ředitelem školy a vedoucí učitelkou v dohodnutém termínu,
- své požadavky, náměty nebo připomínky mohou rodiče předávat škole i písemně.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

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:

- sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání,
- popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně,
- na webových stránkách školy.

3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitele/vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.



Způsob platby stravného

- inkasem z účtu
- hotově nejpozději do 15 dne následujícího měsíce v úředních hodinách
- složenkou, kterou je třeba uhradit vždy neprodleně po jejím obdržení

Platby stravného do 15 dne v měsíci

- trvalý příkaz, jednorázová platba: 27-3488670297/0100
- inkaso: 100246761/0800
- Specifický symbol: 919

4. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

5. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy se řídí těmito předpisy: **zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 43/2006 Sb.**, o předškolním vzdělávání, **vyhláška č. 64/2005 Sb.**, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, **zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 263/2007 Sb.**, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a související předpisy.

K předškolnímu vzdělávání jsou děti přijímány řádným zápisem, zpravidla od 3 do 6 let (nejdříve od 2 let) dle výše uvedených právních předpisů (§ 34 Školního zákona) a na základě kritérií pro přijetí stanovených ředitelem školy a po dohodě se zřizovatelem školy. Vzdělávací činnost se řídí **Školním vzdělávacím programem „Putování za duhou“**, který je přístupný a kdykoliv k nahlédnutí v každé třídě mateřské školy. Škola při vzdělávání a výchově doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahrazovat.

Provoz školy začíná v 6:30 hod a končí v 17:00 hod. Děti přijímá a vydává učitelka. Provoz pavilónu, kde se nachází třídy Medvídků a Veverek je od 7:30 hod do 17:00 hod. Provoz pavilónu tříd Berušek a Ježků je od 6:30 hod do 17:00 hod. **Rodiče přivádějí děti zpravidla do 8:00 hod, ve výjimečných případech a po dohodě s učitelkou i později.** Pozdější příchody oznamují rodiče předem do sešitu v každé šatně mateřské školy, telefonicky nebo SMS do 8:00 hod příslušného dne. Vyzvedávání dětí po obědě je možné od 12:30 hod – 13:00 hod odpoledne pak od 15:00 hod – 17:00 hod.



Rodiče do školy vstupují po ohlášení a otevření učitelkou. Zvoní na příslušnou třídu. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu rodiče nenechávají děti v mateřské školce zbytečně dlouho.

Provoz jednotlivých tříd se stanovuje podle docházky dětí, dle personálního obsazení pedagogickými zaměstnanci a dle případných akcí pořádaných školou.

Nepřítomnost dítěte **rodiče omlouvají písemně nebo telefonicky do 8:00 hod** daného dne.

Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena, je dítě **počítáno jako přítomné**.

Rodiče předávají své dítě učitelce **osobně**, zodpovídají za **dobry zdravotní stav** dítěte a o **každé změně zdravotního stavu neprodleně informují učitelku**. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou rodiče informováni a případně vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy (§ 22 školského zákona). **Učitelky zásadně nepodávají dětem žádné léky**.

Tel. MŠ Peškova: 251 810 593, SMS omluvy: 776 195 725.

Učitelky předávají dítě pouze zákonným zástupcům nebo osobám zákonnými zástupci pověřeným (toto pověření musí být vždy písemné). Každou změnu adresy, telefonického spojení na rodiče i další důležité údaje hlásí zákonní zástupci neprodleně učitelkám.

Zákonní zástupci sledují informace pro ně určené – nástěnky v šatnách, www stránky, informační skříňky před školou. Individuální informace o dětech jsou podávány učitelkami v době, kdy je zajištěn dohled nad dětmi další učitelkou. **Pokud dojde ke ztrátě oblečení nebo obuvi, nahlásí tuto skutečnost vedoucí učitelce.**

6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Zákonní zástupci dbají na pořádek bezpečnost a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí aj. Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převzme od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy je opět předají zákonnému zástupci (§5 vyhlášky č.43/2006 Sb.). Děti ani zákonní zástupci a další osoby, které mateřskou školu navštíví, nenosí do školy nevhodné či nebezpečné látky, předměty a hračky (lze přinést malou plyšovou hračku). Rodiče odpovídají i za předměty, které mají děti v šatně (šatnových pytlích a přihrádkách).

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).



Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti/žákovi/studentovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Pokud u dítěte/žáka/studenta přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb).

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí. Mateřská škola zajišťuje, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, rovněž i s možnými riziky, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu (např. přecházení ulice, neznámí lidé, nález nebezpečných předmětů, drogová závislost, alkoholismus, vandalismus, kriminalita, násilné chování, šikana apod.). Seznamování a poučení dětí provádí škola nenásilnou formou přiměřeně k věku dítěte.

Odškodnění úrazu – vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů, úraz dítěte v mateřské škole se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí s Českou pojišťovnou (toto pojištění hradí ze svých zdrojů). Škola provádí pravidelné roční revize tělovýchovného náčiní a herních prvků odbornou firmou i soustavnou průběžnou kontrolu.

7. Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.



Ve všech prostorách a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog a omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena, zákaz vstupu psů do areálu školy.

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

- 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.

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 dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

9. Přijímací řízení do mateřské školy

Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky na budovách mateřské školy.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb. Zákon, správní řád a zákonem 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), do 30 dnů.

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího 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 nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel/vedoucí učitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil.



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
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování

10. 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 hod – 12:00 hod
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- **Distanční způsob vzdělávání** – jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny předškolních dětí ze třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce. Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti a zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání nutné předškolní dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti na předškolním vzdělávání.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- telefonicky,
- předem písemně kmenové učitelce (sešit v šatně)
- osobně kmenové učitelce

Ředitel/vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněn(a) požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvená absence dítěte je řešena ředitelem školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci je vše oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje kmenová učitelka vedoucí učitelku MŠ.

Časté omluvy nepřítomnosti budou ověřovány.

11. 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 tzn. nejpozději v červnu
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku.



Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání,
- vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání),
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, termíny ověření jsou stanoveny na první středu v měsíci listopadu od 13:00–15:00 a druhou středu v měsíci květnu od 13:00 do 15:00 v budově MŠ Peškova 963. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a tvorbou portfolia,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy dítěti individuální vzdělávání,
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Další sdělení

Ředitel školy může dle § 35 Školského zákona po předchozím upozornění, které bylo písemně oznámeno zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle platné legislativy jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenská školské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě by byl kontaktován orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

Rodiče jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.

Školní řád mateřské školy byl projednán a schválen na pedagogické radě 29. 3. 2023 nabývá účinnosti dne 1. 4. 2023.

Vypracovala:

.....
Jana Susová, DiS., vedoucí učitelka

Schválil:

.....
Mgr. Milan Holub, ředitel školy