



Školní řád mateřské školy Záhorského 887/2

Cílem předškolního vzdělání (§ 33, zákona č. 561/200č 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.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

2. Základní práva 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 /zástupce ředitele/ mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, 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 (školský 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 Školského zákona) a na základě kritérií pro přijetí stanovených ředitelem školy a po dohodě se zřizovatelem školy. Vzdělávací činnost se řídí **Školním vzdělávacím programem „Sluníčko nám sílu dává, ze semínka strom se stává.“**, který je přístupný a kdykoliv k nahlédnutí v každé šatně u příslušné třídy. Škola při vzdělávání a výchově doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahrazovat.

- ✓ **Provoz školy začíná v 6,30 u Broučků a končí v 17,00 ve Včelkách. Děti přijímá a předává učitelka.**

Rodiče přivádějí děti do 8,00 hod., ve výjimečných případech a po dohodě s učitelkou i později. Pozdější příchody oznamují rodiče předem do sešitu, telefonicky nebo SMS do 8,00 hod. příslušného dne. Vyzvedávání dětí po obědě je možné od 12,30 - 13,00 hod. odpoledne pak od 15,00 - 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 MŠ zbytečně dlouho.

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

/ denní režim na třídách příloha č.1/

- ✓ 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 **dobrý 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.**

SMS omluvy: 776 711 356

- ✓ 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 převezmou 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 MŠ 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). Doporučuje se veškeré šatstvo a obuv podepsat.
- ✓ **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 MŠ 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 MŠ

- ✓ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Pouze v době od 8.30 do 12.30 hodin se zamyká zahrada. 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 učitelskými 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 a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a 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. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- ✓ Termín přijímacího řízení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem – obcí
- ✓ O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.
- ✓ O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy
- ✓ Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- ✓ Přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitel MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.
- ✓ Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- ✓ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ✓ 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 – potvrzené pediatrem
- ✓ oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- ✓ přihlášku ke stravování

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



10. Ředitel školy může dle § 35 Školského zákona po předchozím písemném upozornění, oznámenému zákonnému zástupci, **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle platné legislativy**

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 28.8. 2025 nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Vypracovala: Mgr. Růžena Kufrová

Schválil: Mgr. Milan Holub, ředitel školy