

**Mateřská škola Miřetice, okres Chrudim  
Miřetice 13  
539 55 Miřetice**

## **Š K O L N Í Ř Á D**

**ZÁVAZNÝ PRO VŠECHNY ZAMĚSTNANCE ŠKOLY A PRO ZÁKONNÉ  
ZÁSTUPCE DĚTÍ**

**Č.j. 88/2019  
Účinnost: od 1.9.2019  
Zpracovala : Bc. Petra Svatoňová  
ředitelka**

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Miřetice, okres Chrudim v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení.

### II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### **Děti mají právo:**

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jejich schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na setkávání s jinými dětmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jejich vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních potřeb
- a dále mají práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

#### **Děti mají povinnost:**

- chovat se podle pravidel, která si ve třídě společně stanoví na začátku školního roku
- řídit se pokyny zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat jej úmyslně
- neodnášet a nepůjčovat si svévolně inventář a vybavení školy domů

#### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

#### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- respektovat a dodržovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce, s nimiž byli seznámeni a dodržovat provozní dobu školy

- hradit mateřské škole poplatky v řádném předem stanoveném termínu: úplatu za předškolní vzdělávání společně s úhradou stravného uhradit vždy první pracovní den po 15.dni příslušného kalendářního měsíce, pokud se nedomluví na jiném termínu
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a jeho předem známou nepřítomnost v MŠ včas oznámit ústně nebo telefonicky; není-li nepřítomnost dítěte známa předem, omluvit dítě neprodleně, t.j. ten den ráno nejpozději do 7.45 hodin
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se dítěte
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např.: změna kontaktní adresy, čísla telefonu, soudní rozhodnutí o omezení nebo zákazu styku některého ze zák. zástupců s dítětem)
- nedávat dětem do MŠ žádné nebezpečné předměty
- dodržovat ve styku se zaměstnanci MŠ, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### **Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy mají právo:**

- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

#### **Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy mají povinnost:**

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem
- nepřijímat do MŠ nemocné dítě v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

### **III. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Provoz mateřské školy**

- Provoz Mateřské školy Miřetice je každý všední den od 6.30 do 16.00 hodin. Děti přicházejí do mateřské školy ráno, od 6.30 do 8 hodin a jsou vyzvedávány zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými osobami po obědě, od 12.30 do 13.00 hodin, nebo odpoledne od 14.45 do 16.00 hodin.
- Ráno je dítě předáno přivádějící osobou přímo učitelce, případně osobě mající v tu dobu dozor nad dětmi ve třídě, přičemž dojde k vizuálnímu a verbálnímu kontaktu.
- Zákonní zástupci dítěte nebo jimi oprávněné osoby jsou povinni si dítě převzít nejpozději v 16.00 hodin. Pokud dítě nebude vyzvednuto do 16.00 hodin, pedagogický pracovník:
  - a) se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- V případě, že nedojde při opakovaném pozdním odchodu po ústní domluvě k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů

může dojít při opakovaném porušování školního řádu i k ukončení docházky dítěte do školy.

- Při výskytu příznaků onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, atp.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte, které je platné vždy na jeden školní rok. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.
- Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

### **Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy**

- provoz mateřské školy je přerušován v období školních vánočních prázdnin
- provoz mateřské školy je přerušován zpravidla na 5 týdnů na přelomu měsíců července a srpna, o plánovaném přerušování provozu mateřské školy jsou rodiče ředitelkou školy písemně informováni na informačních nástěnkách a webu MŠ minimálně 2 měsíce předem
- provoz mateřské školy je omezen (děti jsou zpravidla sloučeny do jednoho oddělení) v době ostatních prázdnin (podzimní, jarní, pololetní, případně volna nařízená ředitelem ZŠ Měretice) a při výrazném poklesu počtu dětí
- omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- omezení či přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne

### **Podmínky přijímání a vzdělávání dětí**

- 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. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy i obecních vývěskách. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- V souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy, která při rozhodování postupuje podle platných kritérií pro přijímání dětí, které jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti i sobě do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, jména, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, atp.)
- Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají zákonní zástupci dítěte.
- Podmínky a průběh vzdělávání jsou blíže specifikovány ve Školním vzdělávacím programu MŠ Měretice

### **Ukončení předškolního vzdělávání**

- Ředitelka mateřské školy může dle § 35 odst. 1 písm. a), b), c) a písm. d) zákona 561/2004 Sb., školský zákon ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte pokud:

- a) dítě se bez omluvy zákonným zástupcem neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
- c) ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování v dohodnutém termínu

#### **Úplata za předškolní vzdělávání**

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena samostatným vnitřním předpisem MŠ platným pro období od 1.9. do 31.8. kalendářního roku, tedy vždy na jeden školní rok dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (viz. vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání)

#### **Stravování dětí**

- Stravné se platí zálohově každý měsíc, zákonní zástupci dětí jsou povinni dodržet termíny k úhradě stravného: 15. kalendářní den v měsíci, případně první pracovní den poté, konkrétní datum vybírání stravného je navíc předem vyvěšeno na nástěnkách v šatnách jednotlivých oddělení MŠ a na internetových stránkách [www.ms-miretice.cz](http://www.ms-miretice.cz).
- Výše stravného na dítě a den stanovena vnitřním řádem školní jídelny a výdej je upravena dle vyhl. č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a platí se bezhotovostně, případně v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny ( prostřední vchod hlavní budovy MŠ ) společně s úplatou za předškolní vzdělávání (viz. samostatné pokyny)
- Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku, o němž bude zákonné zástupce dětí předem informovat.

### **IV. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání (pro občany ČR) povinné (*účinnost od 1. 9. 2017*). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání v Mateřské škole Miretice má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin. V této době se dítě, jehož se povinné předškolní vzdělávání týká, musí účastnit vzdělávání v MŠ. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, výše uvedený čtyřhodinový rozsah je však povinný. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, dítě má však právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči předem řádně ohlášena (osobně, telefonicky) a následně je zákonný zástupce povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů

- Povinnost předškolního vzdělávání může být podle § 34a zákona č. 564/2004 Sb. plněna i jiným způsobem, tím 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 podle § 47 a 48a,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jedním ze tří výše uvedených způsobů (a, b, c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Individuální vzdělávání uvedené v bodě a) může začít i v průběhu školního roku, nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o něm doručeno řediteli MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci zákonných zástupců dítěte, včetně úhrady výdajů s ním spojených, ředitelka MŠ pouze doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte je dále povinen zajistit jeho účast u ověření znalostí v mateřské škole. Termíny ověřování jsou ředitelkou MŠ stanoveny na 1.-10. listopadu (v době provozu MŠ), náhradní termíny na 20.-30. listopadu, konkrétní data a časy budou upřesněny ředitelkou MŠ přímo zákonnému zástupci. Mateřská škola zastoupená ředitelkou a pedagogickými pracovníky ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou řízeného rozhovoru a pracovních činností s dítětem (práce s didaktickými pomůckami, pracovními listy, atp.) v rozsahu cca 1 hodiny.
- Pokud rodič individuálně vzdělávaného dítěte nezajistí jeho účast na ověřování vzdělávacích výsledků, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy a nelze jej již opětovně individuálně vzdělávat.

## **V. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk...)
- Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, náradím, náčiním, sportovními potřebami
- Režim dne je uzpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity
- Dětem je poskytována vyvážená a plnohodnotná strava

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- Učitelky společně s dětmi utvářejí a upevňují pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
- Do mateřské školy patří pouze děti zdravé, učitelky mají právo a je jejich povinností, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře o jeho bezinfekčnosti (v zájmu zdraví ostatních dětí). Onemocní-li dítě v průběhu pobytu v MŠ, budou rodiče vyzváni, aby neprodleně zajistili další péči o ně.
- Léky mohou být v mateřské škole dítěti poskytnuty pedagogickými pracovníky pouze v případě ohrožení života nebo hrozící vážné újmy na zdraví, a to pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte včetně podrobného popisu způsobu jejich podávání, v ostatních případech nebudou dítěti jakékoli léky podávány.
- Při akcích školy (výlety, návštěvy kulturních akcí, apod.) rozhodne ředitelka o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí podle § 5 odst. 1-5 vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních činnostech nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka/pracovníky, způsobilé k právním úkonům.
- Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice mající v té době dozor nad dítětem, povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření, bezprostředně ohlásit úraz ředitelce školy a zákonnému zástupci dítěte a nadále postupovat podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou – vycházky, výlety, exkurze.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy nebo cestou zpět nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, za přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku z nabídky připravené v šatně MŠ. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (děšť, vítr, mráz, inverze,...).
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky,...)
- Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do objektu mateřské školy

## **VI. Péče o majetek školy**

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou všichni povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy a s ředitelkou školy bude následně projednána jeho oprava nebo náhrada.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

- Rodiče svým podpisem potvrdí, že se Školním řádem byli seznámeni a zavazují se tak k jeho dodržování
- Školní řád je od 1. září trvale vyvěšen v šatnách dětí i na internetových stránkách mateřské školy
- Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti budou o nich zákonní zástupci dětí informováni.

Bc. Petra Svatoňová  
ředitelka

Miřetice, 28. června 2019  
Datum účinnosti od 1. 9. 2019