

Základní škola a Mateřská škola, Kořenov,  
okres Jablonec nad Nisou,  
příspěvková organizace

# ***ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ***



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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělání:
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věk
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
  - 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 vzdělání
  - 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.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
3. 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, v platném znění.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1. 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 osobnosti.
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
  - c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. Při vzdělání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
4. Další práva dětí při vzdělání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Každé přijaté dítě má povinnost**

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- b) dodržovat pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků
- c) vhodně zacházet s hračkami a pomůckami v MŠ
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- e) dodržovat osobní hygienu
- f) respektovat individuální potřeby ostatních dětí

### **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání dětí.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
  - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně upraveno
  - b) na vyzvání vedoucí mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - e) 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
  - f) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem

- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
  - d) přihlášku ke stravování
  - e) 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
  - f) předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

## **7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělání**

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebo nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

## **8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **9. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte

rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **10. Přístup ke vzdělání a školským službám**

1. Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
2. Cizinci ze středních států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, 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.

## **11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky 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.
2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se ředitelkou mateřské školy.

## **12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. Řidič svozového auta pověřený OÚ/nebo jeho zástupce/pověřený zákonnými zástupci dětí předává děti domovnici mateřské školy/v době nepřítomnosti domovnice/ předává děti pedagogickým pracovnícím.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání o pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v šatně, do které dochází a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pedagogická pracovnice nebo domovnice předávají děti řidiči svozového auta pověřeného OÚ /nebo jeho zástupci/, který je předává zákonným zástupcům dětí.

3. Zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí mateřské školy.
4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky vedoucí mateřské školy
  - c) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č.283/1991 Sb.

### **13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je na požádání přístupný u vedoucí mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
3. Vedoucí mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, oslavy, dětské dny atd., 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.

### **15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

1. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení je možné i telefonicky.

2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích.
3. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

1. Úhrada úplaty za vzdělávání:  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě za předškolní vzdělávání podmínky stanovené směrnicí o úplatě v MŠ.
2. Úhrada stravného:  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnicí o úhradě stravného.
3. V MŠ zřizované obcí – bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.
4. I v případě udělení odkladu povinné školní docházky.
5. Není bezplatné pro děti, které budou žádat o předčasné zápis k povinné školní docházce.

## **17. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

1. Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
2. Řídí se školním řádem mateřské školy.
3. Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **18. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
2. chránit a respektovat práva dítěte
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

5. 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 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.
6. poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláním.

## **19. Povinné předškolní vzdělávání**

1. Povinné předškolní vzdělávání od 5 let do zahájení povinné školní docházky.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání v termínu od 2. do 16. května.
3. Přednostně uskutečňování ve spádové mateřské škole.
4. Povinné pro občany ČR a cizince s pobytem na území ČR déle než 90 dnů.
5. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
6. Zákonný zástupce – povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v době zápisu, pokud ještě nedochází do MŠ.
7. Pravidelná denní docházka v pracovní dny (rozsah povinného předškolního vzdělávání – v MŠ 4 souvislé hodiny denně).
8. Omlouvání dětí stanoví vedoucí MŠ ve školním řádu.
9. Nelze ukončit v případě, je-li pro dítě předškolní vzdělávání povinné.

## **20. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**

1. Individuální vzdělávání dítěte: Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
  - a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním v převážné části školního roku, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
  - b) Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.



- c) Ředitelka mateřské školy stanovila způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a termín ověření, včetně náhradního termínu takto: ověřování bude probíhat v ZŠ Kořenov 800, Kořenov 468 49. Termín ověřování případně vždy na první úterý v měsíci listopadu a náhradní termín ověřování případně na první úterý v měsíci prosinci.
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- e) Ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud: zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek, dítě nastoupí do MŠ druhý den po doručení rozhodnutí. Po tomto rozhodnutí již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **21. Plnění povinnosti školní docházky – Odklad povinné školní docházky**

1. Změna termínu zápisu k povinné školní docházce – ředitel školy stanovuje v období od 1. – 30. dubna.
2. Podání písemné žádosti o odklad povinné školní docházky v době zápisu k povinné školní docházce.
3. Doložit souhlasná stanoviska ŠPZ a odborného lékaře nebo klinického psychologa.

## **22. Povinnosti obcí**

1. Poskytnutí seznamu dětí, kterých se povinnost předškolního vzdělávání týká, spádové škole dle školského obvodu.

## **23. Přestupky**

1. Zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání.

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

a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

b) Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

c) Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.

d) Preventivní program nám pomáhá eliminovat škodlivé jevy, jako např. nepřátelství, násilí, závislosti je zpracován s ohledem na rozumové schopnosti dětí. Vytváření žádoucích sociálních kompetencí a prosociálního chování je přirozeně dosažitelné právě ve věkově smíšené třídě:

- starší děti jsou samostatnější, zažívají pocity důležitosti pro ostatní a pocity odpovědnosti
- mladší děti napodobují starší
- pěstujeme ohleduplnost a vzájemné naslouchání
- nevyskytuje se agrese
- vytváří se schopnost kooperace (viz. Preventivní program MŠ).

## **25. Zacházení s majetkem mateřské školy**

1. Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole učitelky, ve spolupráci s rodinou, učí děti, že jejich povinností je zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.

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

3. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou 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 zaměstnanci školy.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 16. 10. 2024

Bc. Adéla Jurcová  
vedoucí mateřské školy

Mgr. Lenka Lipská  
ředitelka školy

Jana Kohlová  
učitelka mateřské školy