

Mateřská škola - Milánkova školička s.r.o. se sídlem Písek Erbenova 2676 397 01 Písek	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	MŠ/2020/2021
Vypracovala:	Jitka Papulová ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28.8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020

Kontaktní údaje:

Ředitelka: 604898524,

Učitelka: 776 171 432

e-mail: [info@centrum-pece.cz](mailto:info@centrum-pece.cz)

Ředitelka mateřské školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen § 30 odst.1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění. **1. 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**

**DĚTSKÝ LÉKAŘ – Erbenova, s. r. o.**  
Erbenova 1436/5, 397 01 Písek

IČ: 28148657 – DIČ: CZ28148657

Tel.: (+420) 382 217 154

E-mail: [info@centrum-pece.cz](mailto:info@centrum-pece.cz)

[www.centrum-pece.cz](http://www.centrum-pece.cz)

### **1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku**

Mateřská škola:

- podílí se na citovém, rozumovém, a tělesném rozvoji dítěte;
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů;
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí;
- staví na vzájemné spolupráci zákonných zástupců a mateřské školy;

### **1.2 Školní vzdělávací program**

Děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s platnou školskou legislativou, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s vyhláškou

č.27/2016 Sb., v platném znění, která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění.

### **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**

**Na třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.**

#### **Práva dětí**

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;



# Centrum péče o matku a dítě

- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
- 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;
- 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;

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

Kompletní přehled Úmluvy o právech dítěte, dostupné na:

<<http://www.unicef.cz/aktualne/82292-umluva-o-pravech-ditete>>

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

## **Povinnosti dětí**

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;

## **Právo zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí)**

- být seznámen s dokumentací MŠ;

**DĚTSKÝ LÉKAŘ – Erbenova, s. r. o.**  
Erbenova 1436/5, 397 01 Písek

IČ: 28148657 – DIČ: CZ28148657

Tel.: (+420) 382 217 154

E-mail: [info@centrum-pece.cz](mailto:info@centrum-pece.cz)

[www.centrum-pece.cz](http://www.centrum-pece.cz)



## Centrum péče o matku a dítě

- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit MŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- spolupracovat s pedagogy, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- domluvit si s pedagogy a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- své stížnosti řešit s pedagogy a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole;
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- **přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 7:15 hodin do 8:30 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s pedagogy – děti, s povinnou předškolní docházkou do 8.00 hod.;**
- **vyzvedávat děti do stanovené provozní doby; Vždy zazvonit a předat učitelce s informacemi o spánku a dalších důležitých věcech.**
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte;

### Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

- oznamovat předem známou i neplánovanou nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu škole

osobně ve třídě nebo telefonicky;

- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání, víc jak po týdnu absence omlouvají do Omluvného listu, jinak telefonicky nebo emailem;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;

DĚTSKÝ LÉKAŘ – Erbenova, s. r. o.  
Erbenova 1436/5, 397 01 Písek

IČ: 28148657 – DIČ: CZ28148657

Tel.: (+420) 382 217 154  
E-mail: info@centrum-pece.cz

[www.centrum-pece.cz](http://www.centrum-pece.cz)

- oznamovat MŠ změnu bydliště, tel: spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (alergie, mdloby, nevolnost, infekce, plavání apod.);

**Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) ŠZ informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**

- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- je-li telefonicky informován o příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole, je povinen si dítě ihned vyzvednout a zajistit další zdravotní péči;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;

#### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky**

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- pravdivost jednání i chování;
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup;

#### **Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- chránit děti před týráním a hrubým zacházením, v případě zjištění ihned hlásit ředitelce školy;
- pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny;
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne škole nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č.110/2000 sb. o ochraně osobních údajů
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeně a vhodným způsobem;



## **Přebírání/ předávání dětí**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogům mateřské školy osobně a ti plně zodpovídají za jejich bezpečnost
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogů mateřské školy

nejpozději do ukončení provozu školy do 17.00 hod.; po převzetí dítěte od pedagogů plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte; zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole;

## **Provoz a vnitřní režim mateřské školy (přijímání dětí)**

- Mateřská škola je školou s celodenním provozem **od 7:15 hodin do 16:30 hodin.**
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let věku;
- Přihlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci;
- MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita;
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné, předškolní vzdělávání v mateřské škole;
- Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky;

**Ukončení docházky** *Poznámka: Podmínky ukončení k předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).*

Může také být ukončena na základě doporučení v průběhu zkušební doby lékařem nebo školským poradenským zařízením.



## Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- V případě přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, projedná jej s ředitelkou MŠ a seznámí s ním zákonného zástupce
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka MŠ ve spolupráci s třídní učitelkou průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Vzdělávání dětí nadaných: Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

## Docházka a způsob vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to zpravidla od 8.00 do 12.00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
2. Pro dítě s povinným předškolním vzděláváním není nutno předkládat potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
3. Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen omluvit

nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy předloží písemnou omluvu v omluvném listě s uvedením důvodů absence.

4. Ověření znalostí proběhne v měsíci listopadu, náhradní termín v prosinci.

### **Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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.

### **Režimové požadavky:**

- a. Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, pedagog pracuje s dětmi ve skupině i individuálně;
- b. Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány pedagogem v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte;
- c. Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den;
- d. Pobyty venku se uskutečňují dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek;
- e. Pobyty venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách;
- f. V letních měsících se veškeré činnosti dětí provádějí venku;
- g. Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědi;
- h. Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.;
- i. Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu, obědy se dováží;
- j. Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj, různých příchutí a ochucenou vodu ve třídě;





k. Škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny);

Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, plavání ...).

Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu, dále Třídním vzdělávacím programu.

V MŠ nejsou stanoveny dny omezeného provozu (pouze v době vánočních prázdnin).

***Odhlásování dítěte probíhá v následujícím režimu:***

- ***Den před plánovanou absencí, do 12:00 hodin – SMS na telefonní číslo: 777 089 850***

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

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagog převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagog předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, oblečeny do reflexních vest.
- Pedagogický doprovod dodržuje pravidla silničního provozu a při přecházení vozovky.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali neopodstatněně po budově.
- Cizí příchozí jsou povinni projít přes recepci.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
-

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- Pedagog vytváří příznivé klima školy, podporující vzájemný respekt mezi dětmi a dospělými.
- V případě opakovaných projevů nevhodného chování dítěte pedagog spolupracuje se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm.

### **Zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí**

- 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 dětí odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### **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 mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli a účastí na třídních schůzkách.
- Pokud chtějí rodiče hovořit s vedením školy, obracují se ve věcech týkajících se dětí na ředitelku školy, s ní je možno hovořit vždy sudý týden od 7.30 do 12.00 hodin nebo po předchozí dohodě.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.



**Centrum péče**  
o matku a dítě

### Závěrečná ustanovení

Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou se zněním Školního řádu seznámeni na začátku školního roku. Děti s ohledem na svůj věk a rozumovou vyzrállost.

Uvedené je zaznamenáno v dokumentaci školy. Školní řád je vyvěšen u vchodu do MŠ na veřejně přístupném místě.

Jitka Papulová

ředitelka školy:

**DĚTSKÝ LÉKAŘ – Erbenova, s. r. o.**  
Erbenova 1436/5, 397 01 Písek

IČ: 28148657 – DIČ: CZ28148657

**Tel.:** (+420) 382 217 154  
**E-mail:** info@centrum-pece.cz

**www.centrum-pece.cz**

