

Ředitelka Mateřské školy Pardubice –Rosice nad Labem, Prokopa Holého 160 v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (v šatnách dětí), MŠ informuje o jeho vydání, a obsahu a o změnách zákonné zástupce nezletilých dětí.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností,
  - vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- 1.3 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., vyhlášky č. 214/2012 Sb., vyhlášky č. 197/2016 Sb. a vyhlášky č. 280/2016 Sb.

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

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy dítěte s pedagog. zaměstnanci školy
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- f) projevit jakékoli připomínky k provozu školy,
- g) zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte.

3.2 Konkretizace realizace práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti dětí

4.1 Děti jsou v mateřské škole povinni

- a) dodržovat základní pravidla slušného chování, základy ochrany zdraví a bezpečnosti vlastní i ostatních dětí a zaměstnanců v mateřské škole,
- b) dodržovat pravidla třídy,
- c) řídit se pokyny pedagogů i ostatních pracovníků školy (přiměřené věku dětí),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) dodržovat osobní hygienu.

### 5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy,
- b) pro své dítě si chodit po skončení své pracovní doby tak, aby dítě bylo co největší část dne vychováváno v rodině,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- d) zajistit, aby dítě bez vědomí učitelky do MŠ nenosilo (ani v kapse apod. nemělo) – drobné a nebezpečné předměty (př. hřebíky, střepy a jiné ostré předměty, malé kuličky, mince apod.) a sladkosti (žvýkačky, bonbony apod.), na vyzvání ředitelky mateřské školy se **osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) přivádět do mateřské školy dítě pouze pokud je zdravé,
- f) informovat školu o **změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, jsou-li k tomu vyzváni

- h) oznamovat mateřské škole **údaje o dítěti** v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zák. zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zák. zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **6. Povinné předškolní vzdělávání**

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně - od 8,00 do 12,00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Povinnost není v období školních prázdnin.
- d) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **6.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte plněním povinnou předškolní docházku**

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to **od 8,00 do 12,00 hodin.**
- nepřítomnost dítěte **může omluvit pouze zákonný zástupce** dítěte – osobně nebo **telefonicky na čísle 774 417 098, 466 643 605 s uskutečněním zápisu do omluvného listu v den nástupu dítěte**
- omluvit dítě **je nutné vždy !**
- ředitelka může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, zákonný zástupce **je povinen doložit nejpozději do 3 dnů** ode dne výzvy (př. potvrzení od ošetřujícího lékaře).
- v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy (ta ověřuje věrohodnost)
- neomluvenou absenci dítěte do 3 dnů řeší třídní učitelka pohovorem, do 5 dnů řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván, při pokračující

absenci ředitelka zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4). Z pohovoru je vždy udělán zápis a podepsán všemi zúčastněnými.

## **7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole/vzdělávání, stravování**

### **7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci se řídí podmínkami uvedenými ve směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání. Splatná v hotovosti proti podpisu rodičů, a to vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

### **7.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) záloha na kalendářní měsíc je splatná v hotovosti proti podpisu rodičů, a to vždy do 15. dne v měsíci, pokud není dohodnuta jiná splatnost úplaty dále pak :
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplat (na základě žádosti zákonného zástupce),
- c) termín výběru úplat je zveřejněn ve zpravodaji, a na webových stránkách mateřské školy.

### **d) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- a. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle platných norem. K dietnímu stravování je třeba lékařské potvrzení.
- b. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Školní jídelna připravuje tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují i v rámci „pitného režimu“.

Dále pak připravuje ranní zeleninové nebo ovocné mísy, tzv. Vitamínky.

- c. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo neodebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho nepřítomnosti v mateřské škole (př. odpolední svačinu).

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE  
V MATEŘSKÉ ŠKOLE/PO PŘEDCHOZÍM PÍSEMNÉM UPOZORNĚNÍ OZNÁMENÉM  
ZZ

**1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo zákonným zástupcem omluveno.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole. Dále může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud dítě není připraveno plnit požadavky stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem mateřské školy (dle §33 zákona 561/2004 Sb., školský zákon).

**4. Ukončení vzdělávání pro neuhrazení úplaty za vzdělání nebo za školní stravování**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování (dle tohoto školního řádu), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 1.1 Mateřská škola je zřízena Statutárním městem Pardubice jako škola s celodenním provozem od 6:30 do 16:30 hodin. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.
- 1.3 Mateřská škola má 2 třídy se všeobecným zaměřením. Obě třídy jsou věkově smíšené.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### **2. Rozvržení dne při vzdělávání dětí**

#### 2.1 Orientační časové rozvržení dne:

- 6:30 - 10:00 spontánní a řízené činnosti dětí zaměřené na výchovu a vzdělávání, citový, rozumový a tělesný rozvoj dětí (dle školního vzdělávacího programu) ranní cvičení, hygiena, dopolední svačina
- 9:30 - 12:00 příprava a pobyt dětí venku, spontánní a řízené činnosti (v případě nepříznivého počasí ve třídách mateřské školy)
- 11:30 -12:30 oběd, osobní hygiena dětí
- 12:30 -14:30 spánek a odpočinek dětí, náhradní klidové činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku  
hygiena dětí, odpolední svačina
- 14:30 -16:30 spontánní a řízené činnosti dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí probíhají na zahradě školy, doba určená pro přebírání dětí

#### 2.2 Rozvržení dne je upravováno v případě potřeby (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny a podobné akce).

### **Dodatek platný od 25.5.2018:**

Ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel, dítě), Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, dále jen „GDPR“

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy,
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům,
- souhlas se zpracováním osobních údajů,
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).