



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platný od 1. 9. 2024

Vydala: Bc. Petra Mrhálková – ředitelka mateřské školy

Závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance Mateřské školy Jakubov



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, školského zákona, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání a obsah školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte
 - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a zaměstnanců školy

3.1 Práva dítěte:

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání (v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání), zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti, -
- právo na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí, na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb, -
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- právo na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

3.2. Povinnosti dítěte:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád

3.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí. - vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. - dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte - písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy
- předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase si dítě z MŠ vyzvedávat.
- nahlásit nepřítomnost dítěte do 7.45 hod téhož dne
- řádně předat ráno dítě učitelce do třídy a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (alergie aj.), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte. - dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.
- oznámit neprodleně infekční onemocnění dítěte ředitelce školy
- zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění.



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

3.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301, IČ: 71181709

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov.cz tel: 728 449 467, 728 455 143

podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.