ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Soukromá mateřská škola a základní škola s. r. o.
Rozmarýnová 3, 637 00 Brno

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento řád mateřské školy:

1. Přijímací řízení a ukončování předškolního vzdělávání

- Dítě se do mateřské školy přijímá na základě Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte a podpisem Smlouvy o předškolní výchově a vzdělávání dítěte mezi zákonnými zástupci dítěte a jednatelem Soukromé mateřské školy a základní školy s. r. o.

- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

- Při nástupu do MŠ obdrží zákonný zástupce dítěte zákonem stanovené formuláře. Vyplněnou dokumentaci o dítěti předá zákonný zástupce učitelce MŠ v určeném termínu.

- Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona, pokud:
    - se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
    - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád,
    - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu.

- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2. Práva dětí

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona

- na vzdělávání distančním způsobem, pokud jsou splněny podmínky § 18a školského zákona (krizová opatření, uzavření MŠ z důvodu karantény/mimořádných opatření při nepřítomnosti většiny dětí)

- v případě vzdělávání distančním způsobem na uzpůsobení jeho podmínek možnostem dítěte

- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností

- v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami využívat podpůrná opatření k naplnění svých vzdělávacích potřeb

- pokud budou v MŠ alespoň 4 děti v povinném předškolním vzdělávání, které jsou cizinci, zřídí ředitel školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.

- pokud budou v MŠ děti, které jsou občany České republiky, ale mají obdobné potřeby k začlenění a osvojení českého jazyka, mají právo na poskytnutí podpůrných opatření k naplnění svých vzdělávacích potřeb (podle vyhlášky č. 27/2016 Sb.) a po dohodě mohou být rovněž zařazeny do jazykové přípravy

- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi

- sdělit svůj názor učiteli/učitelce, výchovnému poradci, zástupci ředitele školy, řediteli školy

- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy

- požádat v případě nesnází nebo problémů o poskytnutí pomoci kteréhokoli pracovníka školy

- pobývat ve zdravém životním prostředí, vybírat si kamarády, právo na volný čas a přiměřený odpočinek odpovídající jejich věku

- na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku

3. Povinnosti dětí

- od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do nastoupení povinné školní docházky, se vzdělávat v rámci povinného předškolního vzdělávání

- vzdělávat se v délce nepřetržitých 4 hodin denně v pracovní dny (mimo období školních prázdnin a dnů, na které připadá státní nebo ostatní svátek podle zvláštního právního předpisu)

- v případě zavedení distančního vzdělávání podle §18a školského zákona mají děti v povinném předškolním vzdělávání povinnosti se tímto způsobem vzdělávat

- dodržovat domluvy a pochopená třídní pravidla

- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem MŠ

- Děti jsou vedeny k dodržování Školního řádu MŠ a pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo dítě seznámeno způsobem odpovídajícím jeho věku a rozumovým schopnostem.

4. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem/učitelkou MŠ nebo vedením školy

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte

- oznámit individuální vzdělávání dítěte

- na informace o způsobu a termínech ověření, včetně náhradních termínů

- připomínky k provozu MŠ konzultovat s učitelem/učitelkou MŠ, popř. vedením školy

- sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě (po předchozí domluvě s učitelem/učitelkou MŠ)

5. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě docházelo řádně, pravidelně, včas a bez příznaků infekční choroby do MŠ

- uhradit za poskytování vzdělávání školné a stravné dle smlouvy a platných předpisů

- omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání:

    - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti
    - omlouvání probíhá prostřednictvím informačního systému Edookit
    - při dlouhodobé nebo opakované nepřítomnosti ze zdravotních důvodů může škola požadovat doložení potvrzení ošetřujícího lékaře

- u ostatních dětí (mimo režim povinného předškolního vzdělávání) omlouvat nepřítomnost dítěte neprodleně, a to především z důvodu odhlášení stravy a zajištění provozu školy; pokud neomluvená nepřítomnost dítěte přesáhne 2 týdny, může ředitel školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. a) školského zákona

- vzniklý problém řešit neprodleně s tím pedagogem (provozním zaměstnancem), kterého se týká (při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitele školy)

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (tj. do 31. května)

- oznámit individuální vzdělávání dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku

- zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech výchovy a vzdělávání (řádný termín: třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín: první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v MŠ Rozmarýnová) formou rozhovoru, didaktických her a pracovních listů

- informovat učitele/učitelku MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání

- neprodleně informovat školu o změně údajů zapsaných ve Školní matrice (např. bydliště, kontaktní telefony…)

- do objektu školy nevpouštět neznámé osoby

6. Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu MŠ a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni zaměstnanci školy budou chránit děti před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

- Pracovníci školy ctí soukromí účastníků výchovy a vzdělávání, informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do Školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…), jsou důvěrné.

- Škola odpovídá za to, že všechny osobní údaje získala a zpracovává v souladu s nařízením Evropského Parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR) a dalšími právními předpisy.

- Učitel/učitelka přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

- Děti, jejich zákonní zástupci i zaměstnanci školy se navzájem chovají podle pravidel slušného chování a vzájemného respektu.

- Vyzve-li ředitel školy nebo učitel/učitelka zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pedagogický pracovník převezme do péče pouze dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění ani jiné příznaky onemocnění, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

- Učitelé v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu (školní výlety, akce MŠ apod.).

- Zaměstnanci mateřské školy běžně nepodávají dětem léčivé přípravky. Výjimku mohou tvořit případy, kdy je podání léčivého přípravku nezbytné k zajištění života nebo zdraví dítěte. V těchto případech škola postupuje podle formuláře „Žádost o podávání léků“, který obsahuje písemnou žádost zákonného zástupce dítěte a stanoví dohodnutý postup

při podávání léčivého přípravku. Formulář je dostupný na webových stránkách školy www.rozmarynova.cz.

- Při náhlém onemocnění dítěte či úrazu zajistí učitel/učitelka včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte, úraz zapíše do knihy úrazů.

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelé školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Učitel/učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření (zmocnění) vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Škola pojišťuje dítě proti úrazu nejen ve škole, ale i na akcích pořádaných školou.

- Pobyt dětí na zahradě v době provozu školy je možný jen pod dohledem pedagogického pracovníka.

- Učitelé kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů dětmi.

- O všech bezpečnostních poučeních provede příslušný učitel záznam do třídní knihy.

- Ve škole je přísně zakázáno přechovávání a užívání omamných či jiných zdraví škodlivých látek.

- Učitelé se podílejí na kvalitě budování sociálních vazeb mezi dětmi, podporují u dětí vzájemný respekt a úctu a spoluvytvářejí příznivé a přátelské klima.

- Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které jsou cíleně zaměřené na prevenci sociálně patologickými jevů, diskriminace a násilí.

- Učitelé společně s dětmi tvoří pravidla společného soužití, jejich respektování je předpokladem předcházení projevům nepřátelství či násilí.

- Vstup do budovy je zabezpečen během provozu kamerovým systémem, příchozí je vpouštěn pracovníkem školy.

- V případě, že jsou u dítěte při příchodu nebo během dne zaznamenány příznaky akutního onemocnění, je neprodleně informován zákonný zástupce a dítě je do doby příchodu zákonného zástupce izolováno od ostatních dětí pod dohledem zaměstnance školy.

8. Provoz a vnitřní režim MŠ

- MŠ je v provozu v pracovních dnech (kromě státních svátků a období přerušení provozu dle vyhlášky č. 14/2005 Sb.) od 7.30 do 16.30 hodin.
- Opakované překračování provozní doby bez závažných důvodů je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem k zahájení řízení o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání).

- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v rozsahu 4 hodin denně od 9.00 hodin do 13.00 hodin.

- Dítě přichází do MŠ nejpozději 10 minut před začátkem povinné části dne.

- Nepřítomnost dítěte (předem známou i nenadálou) je třeba oznámit učiteli/učitelce neprodleně. Předem známou absenci delší než 1 den povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti (formulář na www.rozmarynova.cz).

- Vyzvednutí dítěte před koncem povinné části dne je nutno předem dohodnout s učitelem/učitelkou MŠ.

    - U dětí v povinném předškolním vzdělávání je vyzvednutí dítěte před koncem povinné části dne (tj. před 13:00 hod.) možné pouze po předchozí domluvě s učitelem/učitelkou MŠ nebo ze závažných (např. zdravotních) důvodů.
    - U ostatních dětí se doba příchodu a odchodu řídí režimem dne MŠ. Vyzvedávání dětí mimo obvyklé časy (např. po obědě před odpoledním odpočinkem) je nutné předem oznámit učiteli/učitelce MŠ, aby nebyly narušovány řízené činnosti a odpočinek dětí.

- Dítě přebírá od zákonných zástupců nebo pověřených osob osobně učitel/učitelka MŠ od 7.30 a škola nese za jeho bezpečnost odpovědnost až do doby jeho předání zákonnému zástupci či jím pověřené osobě.

- V případě nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby MŠ (tj. po 16.30) postupuje učitel/učitelka následovně:
    - telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
    - v případě neúspěchu kontaktuje vedení školy
    - pokud se nepodaří kontaktovat žádnou ze zmíněných osob, vedení školy kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a příslušné oddělení Policie ČR za účelem zajištění péče o dítě

- Denní režim:

7:30 - 9:30
- zahájení provozu MŠ, příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy
- volné a spontánní a zájmové aktivity, aktivity řízené pedagogickým pracovníkem, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí a prováděné podle třídního programu a ŠVP
- ranní kruh, pohybové aktivity

9:30 - 12:30
- osobní hygiena, příprava na svačinu
- svačina
- příprava na pobyt venku, pobyt venku (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě)
- osobní hygiena, příprava na oběd, oběd

12:30 - 13:30
- osobní hygiena, příprava na odpočinek
- odpočinek, četba pohádek, relaxace, klidové aktivity

13:30 - 16:30
- osobní hygiena, odpolední aktivity didakticky cílené pedagogickým pracovníkem
- příprava na svačinu, odpolední svačina
- odpolední zájmové volné aktivity, v případě pěkného počasí pobyt dětí na školní zahradě, rozcházení dětí

16:30
- ukončení provozu MŠ

- Stanovený denní režim může být pozměněn na základě aktuální situace vyplývající z ročního plánu akcí.

- V době od 9.00 do 12.30 zabezpečují vzdělávání a dohled nad dětmi zpravidla 2 učitelky/učitelé.

- V případě vzniku povinnosti vzdělávat distančním způsobem (§ 18a školského zákona) sdělí škola časový rozvrh a formu vzdálené komunikace prostřednictvím systému Edookit.

- Škola zajišťuje stravování dětí. Veškeré organizační záležitosti týkající se stravování se řídí řádem školní jídelny při ZŠ Jasanová.

- Pokyny týkající se oblečení a vybavení dítěte pro specifické řízené činnosti (pohybové činnosti, výtvarné činnosti apod.) obdrží jeho zákonní zástupci na začátku školního roku.

- Je zakázáno nosit do školy cenné předměty, za jejich eventuální ztrátu škola nenese zodpovědnost.

9. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy a k jeho ochraně.

- V případě svévolného poškození majetku školy dítětem bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody nebo uvedení do původního stavu v souladu s občanským zákoníkem.

10. Závěrečná ustanovení

- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením na volně přístupném místě ve škole (nástěnka před ředitelnou) a umístěním na webových stránkách školy (www.rozmarynova.cz).

- Zaměstnanci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.

- Děti budou seznámeny s tímto řádem přiměřeným způsobem na počátku školního roku, seznámení bude zaznamenáno v třídní knize.

- Seznámení se se Školním řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro děti, zákonné zástupce dětí i zaměstnance školy.

- Tímto Školním řádem se nahrazuje Školní řád ze dne 1. 9. 2025.

Zpracovala:	PaedDr. Alena Zemčíková
Ověřil a schválil:	Mgr. Radomír Prokop
Platnost ode dne:	1. září 2026
Účinnost ode dne:	1. září 2026