

Mateřská škola Panoší Újezd, okres Rakovník  
Panoší Újezd 84, 270 21 Pavlíkov  
příspěvková organizace

---

Č.j.: 42/ 2024

Spisový znak:

Skartační znak: S 10

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: J. Vostrá, ředitelka školy

Schválila: J. Vostrá, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 31. 8. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne: 2. 9. 2024

Ředitelka Mateřské školy v Panoším Újezdu v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

### PRÁVA DĚTÍ:

- Při pobytu v mateřské škole mají děti právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí.
- Každé dítě v MŠ má právo na výchovně vzdělávací činnost, která bude optimálně rozvíjet všechny oblasti jeho osobnosti s ohledem na jeho vývojové a individuální zvláštnosti.
- Dítě má právo určit si délku spánku, zvolit si z nabídnutých činností.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na to, aby bylo respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život.

## POVINNOSTI DĚTÍ:

- Děti mají povinnost dodržovat společně stanovená pravidla soužití v MŠ - chovat se k sobě navzájem i k zaměstnancům školy slušně.
- Děti jsou povinny dodržovat pokyny učitelek, týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti. Seznamují se s nimi na začátku školního roku i opakovaně během roku.
- Děti mají povinnost dbát pokynů ostatních zaměstnanců školy v jídelně, v šatně, při mimořádných akcích (výlety).
- Dítě by mělo umět oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv projevy jednání odlišného od dohodnutých pravidel (fyzické ubližování, slovní urážení, úraz).
- Děti mají povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami. Učitelky společně s dětmi vytyčí na začátku školního roku pravidla pro zacházení s hračkami, pomůckami i ostatním zařízením školy, v průběhu roku dbají na jejich dodržování.

## PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích.
- Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, mají právo podílet se na programu školy.
- Mohou se na požádání zúčastnit činností v průběhu celého dne v MŠ.
- Mají právo na diskrétnost při sdělení osobních informací škole.
- Mohou se seznámit se školním vzdělávacím programem školy, s inspekční zprávou (u ředitelky školy – na vyžádání) a dalšími dokumenty podléhajícími zákonu č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Mohou si vyzvednout 1. den nemoci svého dítěte oběd ve školní jídelně.
- Stížnosti, oznámení a připomínky mohou podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Mají možnost přispívat svými nápady k obohacení činnosti školy.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, formách a zaměření vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný (pod nástěnkou s informacemi pro rodiče).
- Mají právo na poradenskou pomoc o výchově a vzdělávání ze strany školy.
- Mezi práva zákonných zástupců patří i právo na nepřerušování vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou.
- Mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání jejich dítěte z MŠ (formulář u ředitelky).
- Zákonní zástupci se mohou v odůvodněných případech rozhodnout pro jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání svého dítěte - mohou zvolit individuální vzdělávání - to nevyžaduje pravidelnou denní docházku do MŠ, pouze ověřování vědomostí stanovené ředitelkou v termínech a rozsahu jí danými. Dále vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (§47 a 48a) nebo v zahraniční škole na území ČR vybrané ministerstvem (§38a). Pokud si vyberou poslední dvě možnosti, mají povinnost oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ

nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze s formou individuálního vzdělávání začít až po písemném doručení této změny ředitelce MŠ.

## POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

- Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 ŠZ) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (Po dovršeném 5. roce dítěte).
- Dodržovat, že **povinné předškolní vzdělávání má v pracovních dnech formu pravidelné denní docházky - od 8.00 do 12.00 hodin (pouze děti - předškoláci).**
- Na oprávněný požadavek ředitelky vysvětlit důvod nepřítomnosti dítěte nebo doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy zprávou od ošetřujícího lékaře (v případě absence delší než dva týdny (pouze rodiče předškoláků). Dítě bude omluveno z důvodu nemoci, vyšetření u lékaře, návštěvy u logopeda a z rodinných důvodů.
- Předat převlečené dítě osobně učitelce. Ta za něho teprve tehdy přebírá zodpovědnost.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, alergiích, stravovacích omezeních, infekčním onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Hlásit jakékoli změny v osobních údajích dětí, změnu pojišťovny, telefonního čísla rodičů, bydliště,..
- Všimnout si aktuálních informací na nástěnce.
- Odpovědně zvážit aktuální zdravotní stav dítěte, než je přivedeno do kolektivu – nastydle děti do kolektivu nepatří.
- **Vyzvednout si své dítě z MŠ tak, aby nebylo nutné protahovat provoz pozdním příchodem.**
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě oznámených zdravotních obtíží.
- Dodržovat Školní řád.

..

## ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ

### 1. Přijímání stížností:

- Stížnost může podat každá osoba ředitelce školy. Lze ji zaslat (poštou, e-mailem) nebo osobně předat.
- O podání ústní stížnosti se za účasti stěžovatele sepíše zápis, který bude obsahovat:
  - datum a místo podání
  - jméno a příjmení stěžovatele
  - označení osoby či subjektu (název školy), proti které je stížnost nasměrována
  - předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování
  - podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil
  - podpis stěžovatele

## **2. Postup ředitelky při šetření stížnosti:**

- Ředitelka prošetří všechna tvrzení uvedená ve stížnosti a doloží je zápisy z jednání, z hospitací, z dotazníků.
- Ředitelka seznámí toho, proti komu stížnost směřuje, s jejím obsahem v takovém rozsahu a čase, aby se její prošetřování nemohlo zmařit (nemělo negativní dopad na dítě).
- Ředitelka umožní osobě, proti níž stížnost směřuje, vyjádření - předložení dokladů, písemností či informací nezbytných pro šetření, aby bylo možno zajistit objektivní výsledek.
- Podle potřeby je možno jednat v průběhu šetření přímo se stěžovatelem, z tohoto jednání se vyhotoví zápis s jednoznačnými závěry.
- Podle potřeby se může uskutečnit více jednání tak, aby věc byla v rámci školy vyřízena a uzavřena s konkrétním výsledkem.

## **3. Vyrozumění o výsledku šetření:**

- Povinností ředitelky školy je informovat stěžovatele o tom, jak byla jeho stížnost prošetřena a vyřízena.

## **4. Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků:**

- V případě, že stížnost byla shledána důvodnou, ředitelka nezbytně zajistí odstranění zjištěných nedostatků (tyto informace o opatřeních k nápravě jsou pak součástí zprávy o výsledku šetření).
- Ředitelka má povinnost ověřit následnou kontrolou účinnost přijatých opatření (v případě potřeby i déletrvajících kontrolami).
- Stížnosti, jejichž prošetření nespadá do kompetencí ředitelky školy, budou postoupeny příslušnému orgánu či instituci a stěžovatel bude o tomto postupu informován.

## **UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE:**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech:

Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo rodičem omluveno.

- Dítěti je ukončeno vzdělávání v mateřské škole, pokud jeho zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy.
- Pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte pediatr nebo školské poradenské zařízení.
- Ředitelka může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu opakovaného neuhrazení stanovených plateb za předškolní vzdělávání a stravování jeho zákonnými zástupci ve stanoveném termínu.
- Dítěti v režimu povinného předškolního vzdělávání nelze vzdělávání ukončit.

## ÚHRADA ZA ŠKOLNÉ A STRAVNÉ:

- Školné a stravné se platí vždy zpětně následující měsíc.
- Aktuální výše úhrady za přesnídávku, oběd a odpolední svačinu je k dispozici po 3. dnu v měsíci na botníku, v jednotlivých plastových pouzdrech.
- Rodiče platí zasláním příslušného obnosu na účet školy, **vždy do 15. dne následujícího měsíce**, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Zřizovatel MŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období nového školního roku, nejpozději do 30. června. Pokud ji v tomto termínu nestanoví, zůstane výše úplaty za předškolní vzdělávání v novém školním roce stejná.
- V případě nepřítomnosti je nutné dítě odhlásit ze stravování den předem, nejpozději do 8.00 hodin toho dne.
- Děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky mají vzdělávání bezúplatné.

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY:

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6.30h. do 16.30 hodin**.
- **Děti mohou přicházet do MŠ od 6.30 hod. do 8.00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.**
- Po předchozí dohodě lze přivést dítě do MŠ i později, dle potřeby rodiny a dítěte. Při změně je nutné předem domluvit stravování s vedoucí školní jídelny (přihlášení, odhlášení).
- **Rodiče přivádějí dítě ze šatny až ke třídě a osobně jej předají učitelce, neponechávají je v šatně samotné.**
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče mohou vyzvednout ve stanovené době od 12.15 do 12.40 hodin (v případě cestování autobusem z Rakovníka později – podle aktuální informace ředitelky).
- V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 15.15 do 16.30 hodin.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován. Pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna zavolat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Rodiče označí dítěti jeho oblečení a obuv tak, aby nemohlo dojít k záměně. Pokud tak neučiní, škola neručí za případné ztráty.
- Provoz mateřské školy je v době hlavních letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu) přerušen. Rozsah přerušování provozu školy stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a 2 měsíce předem jej oznámí rodičům dětí. O vánočních svátcích může být provoz přerušen z důvodu nezájmu zákonných zástupců o její provoz.
- Provoz lze omezit či přerušit ze závažných technických nebo organizačních důvodů i v jiném období. Informaci ředitelka podá neprodleně poté, co omezení nebo přerušování rozhodne.

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
- Pobyť venku je za příznivého počasí nejméně 2 hodiny, děti zůstávají v MŠ v případě silného větru, silného deště, mrazu pod -10 C.
- Z předchozí zkušenosti doporučujeme omezit předškolákům nošení vlastních hraček do MŠ. Plyšová hračka na lůžko je akceptována, zvláště u dětí mladších tří let.

- **Organizace dne:**

<b>6.30 – 8.00</b>	<b>Příchod dětí</b>
<b>6.30 – 8.30</b>	<b>Spontánní zájmové aktivity, individuální didakticky zaměřené činnosti</b>
<b>8.30 – 9.00</b>	<b>Úklid, společná ranní chvilka (pohybová, hudební, ranní kruh)</b>
<b>9.00 - 9.30</b>	<b>Osobní hygiena, svačina</b>
<b>9.30 – 9.50</b>	<b>Didakticky zaměřené řízené činnosti</b>
<b>9.50 - 10.00</b>	<b>Osobní hygiena, převlékání</b>
<b>10.00 -12.00</b>	<b>Pobyť venku</b>
<b>12.00 -12.40</b>	<b>Převlékání, hygiena, oběd</b>
<b>12.40 -14.30</b>	<b>Osobní hygiena, čtení před spaním,  odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí</b>
<b>14.30 –15.15</b>	<b>Převlékání, hygiena, svačina</b>
<b>15.15– 16.30</b>	<b>Odpolední činnosti – volné i řízené činnosti zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity</b>

#### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ:**

Dítě nesmí být vpuštěno do budovy bez dozoru. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zákonní zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí učitelkou MŠ až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě opět učitelkou. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u ředitelky) vystaveného

zákonným zástupcem. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu, než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (výlety, návštěvy kulturních představení, solné jeskyně, jiné MŠ).

#### **Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

Přístupová vrátka do mateřské školy jsou ráno odemýkána a odpoledne zamykána učitelkou nebo školnicí, též **vchodové dveře i zadní přístupové dveře ke kuchyni se přes den zamykají, aby se zamezilo vstupu nepovolaným osobám do budovy školy.**

- V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů musí mít děti přezůvky s pevnou patou.
- Za deštivého počasí nosí děti pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly způsobit úraz nebo ohrozit zdraví.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- **Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes..), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.**
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (školnice). Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně-organizačních záležitostí).
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení dovnitř a jiné na pobyt venku.
- **Učitelky mohou v odůvodněných případech v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.**

- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou jeho rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekce škola postupuje podle pokynů KHS. Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí (Ranní filtr).

### **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi:**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

### **Přesuny dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:**

- Děti se přesunují ve skupině, a to ve dvojstupech.
- Skupina při přesunech využívá především chodníků.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá v případě potřeby zastavovací terč.

### **Pobyt dětí v přírodě:**

- Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- Učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny..)
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

### **Rozdělování ohně:**

- Oheň se rozdělává při specifických akcích typu dětského dne, lampiónového průvodu apod., kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- Učitelka zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na školní zahradě, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.



- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonává tyto činnosti učitelka s poučenou skupinou dětí, která ví, jak správně předmět (nůžky, jehla, kladivo, plochý štětec, struhadlo..) držet a jak s ním pracovat, aby neublížily sobě ani druhým.

### **V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

- **Učitelka zajistí neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, oděrky...)**  
**U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.**
- U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc. V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).
- Jsou-li zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

### **Evidence úrazů:**

V případech stanovených příslušným předpisem (vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

- O každém poranění provede učitelka záznam – Ranní filtr, Kniha úrazů
- Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvovali všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

### **OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY:**

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku v oblasti rozvoje zdravého způsobu života, vytvářením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci dětí. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, vandalismu, kriminality, alkoholismu, šikany). Součástí každodenní vzdělávací práce učitelky je působení na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních kamarádských vztahů, ohleduplnosti a tolerance. Povinností učitelky je předcházet konfliktům mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno či zanedbáváno.

### **OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ):**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky z PPP, s nimiž přišli do styku.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy a ukázek fotografií aktivit s dětmi rodičům na uzavřeném Fcb profilu je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí (podepisováno vždy na začátku školního roku na 1. třídní schůzce).

### **PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY:**

- Termín pro podání žádostí k přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. - 16. května
- Datum zápisu bude k dispozici od počátku měsíce dubna na webových stránkách školy, též bude vyvěšeno formou plakátů v Panošim Újezdu (veřejná vývěska) i v přilehlých vesnicích.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů od přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte, podle vydaných kritérií na aktuální rok.
- K přijímacímu řízení je třeba vzít rodný list dítěte a zákonný zástupce občanský průkaz.
- Přijímáme děti zpravidla od tří let, nejdříve však děti od dvou let.
- Při zápisu je třeba doložit, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je imunní, či se nemůže očkovat pro kontraindikace.  
(Ale - přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky není podmíněno nutností očkování).

### **INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:**

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě vzděláváno touto formou převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce tuto skutečnost nejméně 3 měsíce před začátkem školního roku.

Toto oznámení musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte a období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dostane od ředitelky přehled oblastí pro ověření nabytých vědomostí, dovedností či návyků (ze ŠVP). Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou didaktických her, pracovních listů a ústně. Termíny pro toto ověřování budou poslední týden v listopadu, náhradní termíny - v polovině prosince a budou včas upřesněny. Pokud ani v náhradním termínu by se zákonný zástupce s dítětem k ověření nedostavil, ředitelka tento způsob výuky ukončí. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce (s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek).

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:**

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, je k dispozici na botníku pod vývěskou s informacemi pro rodiče a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 30. 8. 2024 a nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024

Zákonní zástupci s ním byli seznámeni na informativní schůzce dne 3. 9. 2024

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 4. 9. 2023

V Panoším Újezdu dne 27. srpna 2024

Jitka Vostrá

-----  
ředitelka školy