

Mateřská škola Brod nad Dyjí, okres Břeclav, příspěvková organizace,  
Brod nad Dyjí 148, 691 81 BŘEZÍ  
IČ: 70988668

# Školní řád mateřské školy Človíček



Vydáno dne 19. 10. 2018  
S účinností od 19. 10. 2018

Č. j. 49/2018

# Školní řád

Vážení rodiče,  
vítáme Vás i Vaše děti v naší mateřské škole. Přejeme si, abyste u nás byli spokojeni a rádi k nám chodili. Bližší informace o provozu školy naleznete na dalších stránkách.  
Pokud budete mít jakékoliv dotazy ohledně pobytu Vašich dětí v mateřské škole, rádi Vám je zodpovíme

**Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "zákon"), a která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 ti let, s celodenním provozem.**

**Zřizovatel:** Obec Brod nad Dyjí

## **Kolektiv pracovníků mateřské školy:**

### **Pedagogičtí pracovníci:**

Ředitel školy: Mgr.Pavel Pojeta

Učitelka: Olga Pitrová

### **Provozní pracovníci:**

Kuchařka: Marie Kolajová

Školnice: Alena Vaculková

Školní řád byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:  
Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákonů č. 383/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 158/2006 Sb., č. 161/2006 Sb., č. 165/2006 Sb., č. 179/2006 Sb., č. 342/2006 Sb., č. 624/2006 Sb. a č. 217/2007 Sb.

Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění zákona č. 264/2006 Sb.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění zákonů č. 383/2005 Sb., č. 179/2006 Sb. a č. 264/2006 Sb.

Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.

Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

**Vypracoval a schválil:** Mgr. Pavel Pojeta, ředitel školy (projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2016)

**Účinnost:** od 1. září 2016

**Závaznost:** tento Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a pro všechny zaměstnance MŠ.

**Adresa: Brod nad Dyjí č. 148**

**Telefon: 519 519 163, 731 718 303**

**Email: msbrod@centrum.cz**

**Číslo účtu: 86-1840680277/0100**

**Provoz školky: 6.45-15.45-mateřská škola s celodenním provozem**

## I.

### Cíl předškolního vzdělávání

Cílem předškolního vzdělání (§ 33, zákona) je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet 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.

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j. 32 405/2004 ze dne 3.1. 2005.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami:

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 (§ 21 školského zákona). Učitelka 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 dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně: 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). 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 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.)

Jednou z důležitých cest, jak dosáhnout pro děti většího pocitu bezpečí ve školce, je mít jasná pravidla.

## II.

### Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

#### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

##### Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností a dovedností a rozvoj jeho osobnosti podle jeho individuálních možností, vývojových specifíků a potřeb
- na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti či jiné sociální skupiny
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

##### Základní práva zákonných zástupců:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu osobních údajů a dat ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, forma a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského zařízení poradenského zařízení
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledovat práci dětí, mají právo na včasné informace o všech akcích konaných v mateřské škole i mimo areál školky

Rodiče dávají souhlas k tomu, aby fotografie ze života MŠ byly využívány propagací školy. Pokud nesouhlasí, písemně to sdělí řediteli. V opačném případě se má za to, že se zveřejňováním fotografií souhlasí.

##### Základní povinnosti dětí:

- děti jsou povinny dodržovat pokyny všech pracovníků MŠ
- dodržovat dohodnutá pravidla a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti

- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole

#### Základní povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- na vyzvání ředitele školky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- sledovat informace na nástěnkách
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- jsou povinni dodržovat platný školní řád

#### **Pro školní matriku jsou rodiče povinni uvést tyto údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona:**

jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte

jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

údaje o zdravotní způsobilosti k předškolnímu vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání

údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo nebo zdravotně znevýhodněno,

popřípadě údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno

### **III.**

#### **Práva a povinnosti učitelů**

Kompetence zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních.

#### Práva učitele:

P. ředitel má právo nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ.

Má právo nepřijmout dítě, které se jeví jako nemocné a mohlo by ohrozit zdraví ostatních dětí a to podle §29(2). Školy a školská zařízení **zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí**, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k

zajištění BOZ. Pokud učitel přijme zjevně nemocné dítě, porušuje §29 (2), jelikož tak nemůže zajistit ochranu zdraví ostatních dětí. Trvalý kašel, průjem, rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá horečku.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Po vyléčení infekčního onemocnění (žloutenka, neštovice, spála, zánět spojivek...) přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné uzdravení. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, k jejich rodičům a k personálu školy!!! Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha ...) jsou rodiče telefonicky informováni a a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší dobu. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (kapky proti kašli, sprej do nosu, léčivé pastilky apod.). Má právo upozornit rodiče na nevhodnost oblečení dítěte a vyžadovat nápravu. Má právo nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osobě k tomu zmocněné, na základě sepsaného zmocnění se zákonným zástupcem. Odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou práv dítěte.

### Povinnosti učitele

Učitel zodpovídá za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí.

Zodpovídá za zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy - šikanou, týráním, drogami apod.

Má povinnost informovat rodiče o změnách při provozu MŠ - úraz dítěte, změna zdravotního stavu.

Zamezit vstupu cizích osob bez prokázání totožnosti a pověření do MŠ.

Nepodávat osobní, soukromé informace o dítěti jiné osobě než zákonnému zástupci, uvedenému v rozhodnutí o přijetí dítěte k docházce do MŠ nebo osobě k tomu zákonným zástupcem určené (písemným souhlasem).

Plnit příkazy ředitele.

Dodržovat pracovní kázeň.

Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ.

Uchovávat služební tajemství.

Respektovat a dodržovat práva dětí i rodičů.

## IV.

### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven v pracovní dny na dobu od 6.45 do 15.45. Příchod do mateřské školy je v rozpětí od 6.45 do 8:20 hodin. Pozdější příchod je možný jen na základě dohody rodičů s učiteli. Budova se bude z důvodu bezpečnosti zamykat.
2. Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:00 do 12:10 hodin. Odchod odpoledne od 14:45 do 15.35. Na jiném čase vyzvednutí dítěte je možné se dohodnout.
3. Budova se zamyká v 15.45. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání po ukončení provozní doby, může být rodičům stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení pracovní doby MŠ.
4. Zákonný zástupce je povinen předat ráno dítě přímo učiteli, žádné jiné předávání není přípustné. Dítě vyzvedává pouze zákonný zástupce nebo jím zplnomocněná osoba. Mateřská škola odpovídá za zdraví a **bezpečnost dítěte** od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
5. Rodiče omlouvají děti na týž den nejpozději do 6.30 formou sms na telefonní číslo 604178676. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne stejným způsobem. Pokud dítě přeruší docházku delší než 2 týdny, např. z důvodů rekreace, rodiče jsou povinni to písemně ohlásit řediteli MŠ. Nepřítomnost dítěte a změny ve vyzvedávání je potřeba nahlásit přímo učiteli ve třídě.
7. Omezený provoz může nastat v období prázdnin a ředitelského volna v ZŠ. Provoz v MŠ v této době závisí na minimálně týden předem zjištěném zájmu rodičů. S přihlášeným dítětem bude definitivně počítáno, tudíž nelze v tento den dítě odhlásit z oběda. Nepřihlášené dítě naopak není možné ten den přijmout do MŠ. Provoz MŠ se uskuteční, pokud zájem rodičů převyšuje počet pěti přihlášených dětí. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy je možné podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. Vyhláška jednak upravuje přerušení a omezení provozu v měsících červenci nebo srpnu a také v ostatních měsících. O omezení nebo přerušení provozu podle odst. 1 rozhoduje ředitel mateřské školy, nemusí žádat rodiče o souhlas ani zjišťovat zájem rodičů, musí však přerušení nebo omezení provozu projednat se zřizovatelem. Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné MŠ, pouze musí informovat rodiče o případné jiné možnosti zajištění péče o děti. „Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na webových stránkách školy, schůzkách rodičů, náhledy ve třídách, z informačních materiálů umístěných na nástěnkách před třídou a hlavní nástěnce v šatně. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, informuje o tom s dostatečným předstihem zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na nástěnce v šatně školy a na stránkách školy.“  
Rodiče budou seznámeni s celoročním plánem předpokládaných akcí. V případě pořádání akcí v MŠ za účasti rodičů, přebírá rodič plnou odpovědnost za své dítě.

## Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven na dobu **od 6.45 hod. do 15.45 hod.**
2. Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.20 hod. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s učiteli.
3. Vyzvedávání dětí po obědě je doporučováno: od 12.00 do 12.10 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.45 hod. do konce provozu. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklidu hraček.
4. Mateřská škola odpovídá za zdraví a **bezpečnost dítěte** od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
5. Režimové požadavky  
Provoz dne začíná **v 6.45 - 15.45 hod.**  
Odpočinek- děti, které mají potřebu spánku, spí v lehárně na lehátku.  
Děti, které nemají potřebu spánku, mají 20 - 30 minut relaxace na lehátkách, poté si odchází hrát do tříd.  
Délka pobytu venku 2 hodiny dopoledne (při špatném počasí hry ve třídě) a odpoledne dle možnosti (co nejčastěji).

## **ORGANIZAČNÍ CHOD A ŘÍZENÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Provozní doba mateřské školy je od 6.45 - 15.45 hodin. Provoz mateřské školy o prázdninách je řešen podle rozhodnutí zřizovatele, či dohodě s rodiči, nebo domluvě ředitele se zřizovatelem.

### **VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY:**

6.45	-	8.00	příchod, volné hry a činnosti dětí
8.00	-	8.30	ranní kruh, pohybová chvílka
8.30	-	9.00	svačina (hygiena)
9.00	-	9.30	přímo řízená pedagogická činnost
9.30	-	11.30	pobyt venku
11.30	-	12.15	příprava na oběd, oběd
12.15	-	14.15	odpočinek, relaxační činnosti
14.15	-	14.45	svačina
14.45	-	15.45	hry ve třídě, pobyt venku



## Přijímání dětí do mateřské školy

### **1. Přijímací řízení**

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k září příslušného školního roku, který vyhláší ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v únoru či březnu, nejpozději duben, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte, k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- 1. Věková skupina starší 5 ti let - předškolák**
- 2. Docházka do MŠ (celodenní)**
- 3. Sourozenec již navštěvující příslušnou MŠ**
- 4. Trvalý pobyt v dané obci**
- 5. Věk dítěte**
- 6. Integrované děti**
- 7. Polodenní, 4 hodiny**

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 zákona zpravidla ve věku od dvou do šesti let. Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci):

### **2. Zkušební doba:**

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

### **3. Speciální vzdělávací potřeby dětí**

Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická podpora.

### **4. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud:

- 4.1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc
- 4.2. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- 4.3. ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- 4.4. zákonný zástupce opakovaně (min. 2 x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem jiný termín úhrady

Nově přijaté dítě je od začátku nástupu do MŠ postupně integrováno do kolektivu pomocí tzv. zvykací doby. Po dobu 14 dnů navštěvuje dítě MŠ pouze do 10:00 hodin. Zvykací doba může být zkrácena po domluvě rodiče a učitelky v případě, že dítě nemá s adaptací žádné problémy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku.

## **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel školy má právo rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35, odst. 1 písmene a), b), c), d) Školského zákona 561/2004 Sb. pokud:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské centrum
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

## **Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:**

- zápis provádí ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem a o termínu zápisu je veřejnost informována na vývěsních místech školy a na webových stránkách školy. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v rozmezí daném Školským zákonem ( od 2. května do 16. května). Děti jsou přijímány v souladu s Kritérii k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
- přijímány jsou zpravidla děti ve věku od dvou do šesti let, řádně očkované dle očkovacího kalendáře
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky,
- o přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel MŠ, při rozhodování se řídí předem danými kritérii
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce tyto doklady:
  - žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v určeném termínu, potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonnými zástupci dítěte
  - rodný list dítěte
  - občanský průkaz
- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

## **Stravování dětí**

1. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.

2. Děti v MŠ dostávají jídlo 3x denně a celý den je dodržován tzv. pitný režim. Dítě není v žádném případě nuceno do jídla.

#### Úplata za stravování:

Finanční normativ platný **od 1. 3. 2012 je 33,- Kč** za celodenní stravování dítěte v mateřské škole

Stravné se platí zálohově převodem z účtu nebo poštovní poukázkou na účet číslo: 86-1840680277/0100 vždy do 18. dne v daném měsíci. Při platbě je nutné uvádět variabilní symbol, který byl každému dítěti přidělen na začátku školního roku (poslední dvojčíslí). Odhlašování obědů je možné nejpozději do 6.30 formou sms na telefonní číslo 604178676.

#### Úplata za předškolní vzdělávání

Příspěvek školného se platí převodem z účtu, na účet číslo 86-1840680277/0100 do 18. dne v měsíci. Při platbě je nutno uvádět variabilní symbol, který byl každému dítěti přidělen na začátku školního roku a dále specifický symbol, který rodičům oznámí ředitel školy na začátku školního roku. Příspěvek na neinvestiční náklady neplatí rodiče předškoláků.

1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Základní částka **činí 240 Kč měsíčně.**

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 18-tého dne v daném měsíci. Platba se provádí bezhotovostním převodem, nebo poštovní poukázkou pod VS ve dvou platbách a to v měsíci září a lednu. (za září až leden 1200,-Kč,- a únor až červen 1200,-Kč).

Po dohodě předem a písemnou formou mohou rodiče předem požádat ředitele školy o jiný způsob úhrady platby.

**3. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně,** jedná se o děti, které v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. následujícího roku dovrší 6 let věku.

**Platba dětí s odkladem školní docházky se řídí stanoveným nařízením MŠMT.**

V případě přerušení provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, se úplata poměrně sníží.

#### Docházka, způsob vzdělávání a omlouvání absence

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod. do 12.00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na

období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

### **Způsob omlouvání absence při povinné školní docházce:**

- při absenci dítěte je nutno nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte informovat učitelku osobně, písemně nebo telefonicky o příčině absence dítěte
- nepřítomnost dítěte v MŠ je třeba omlouvat vždy písemně zápisem do „Omluvného deníčku“ ihned, nejpozději do tří dnů po návratu dítěte do školy.
- pozdní příchody do MŠ jsou porušením Školního řádu

### **Individuální vzdělávání dítěte**

(1) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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.

(2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

(5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

(7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## V.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:**

§ 29 odst. 2 a 3 školského zákona – školy a školská zařízení jsou povinny zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a vést evidenci úrazů.

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

(1) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy-převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

(2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy-tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

(3) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

(4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí) přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Každý učitel je zodpovědný po celou dobu své výchovné práce za bezpečnost dětí.

Učitelé průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami, apod.

Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při přesunech dětí mimo prostory MŠ se pedagog řídí pravidly silničního provozu.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

V rámci předcházení úrazům vyžadujeme, aby dítě mělo vhodnou a bezpečnou obuv.

Rodiče se zdržují v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou, po převzetí dítěte se již nezdržují v budově školy ani na zahradě.

### **Zdravotní stav dítěte:**

Rodiče jsou odpovědní za to, že předávají své dítě do mateřské školy zdravé. Učitelé nemohou dětem podávat žádné léky. Pokud dítě není zdravé, nemůže do kolektivu ostatních dětí, ohrožuje kamarády i personál mateřské školy.

Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z mateřské školy vyvést a zajistit mu odborné ošetření.

Z důvodu ochrany zdraví dětí v souladu s ustanovením § 22 odst. 3 písm. má učitel nejen právo, ale také povinnost odmítnout přístup dítěti, pokud jeví známky přenosné nemoci. Podle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. má učitel právo pečlivěji prozkoumat zdravotní stav dítěte, které přebírá a shledá-li, že zdravotní stav dítěte je nevhodný pro pobyt v MŠ, neumožní dítěti pobyt v MŠ a vyžádá si písemné vyjádření lékaře. Zjištění infekční choroby u svého dítěte ihned rodič ohlásí učiteli do MŠ, upozorníme tak včas i ostatní rodiče dětí v MŠ o možnosti nákazy. Pokud dítě prodělá infekční onemocnění, je rodič povinen při příchodu do MŠ přinést potvrzení o bezinfekčnosti dítěte. Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění, je povinností pedagoga zajistit oddělení dítěte od ostatních dětí a zajistit dohled zletilé fyzické osoby.

Pokud se u dítěte objeví vši, je rodič povinen hned po zjištění tuto informaci sdělit učitelům. V případě, že tuto skutečnost zjistí učitelé, vyzvedne rodič dítě ze školky a dítě do MŠ přivede až tehdy, kdy je dítě zbaveno vši i hnid.

### **Úrazy:**

Vyhláška č. 64/2005 Sb. zpřesňuje způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jímž se záznam o úrazu zasílá.

Nejdůležitější je úrazům předcházet. Základní metodou je před všemi činnostmi, kde lze úraz očekávat, poučit prokazatelně děti o bezpečném chování. V případě soudních řešení úrazů se bere v úvahu tato skutečnost.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Při úrazu jsou pedagogové povinni poskytnout dítěti nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí řediteli školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou bezodkladně povinni informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb. „O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v MŠ zasahující alespoň dva po sobě jdoucích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.

Pokud děti navštěvují některý z kroužků, v době konání kroužku nese odpovědnost za jejich zdraví a bezpečnost příslušný lektor kroužku. Ten, po skončení kroužku, je povinen, předat děti zpět učitelům.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 věku seznamovány s různými druhy nebezpečí (alkoholismus, drogová závislost, kouření, počítačová závislost apod.) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci.

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet.

## **VI.**

### **Péče o majetek dětí a mateřské školy**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a knihami, vedou je důsledně k úklidu a k tomu, aby nebyl poškozován ostatní majetek mateřské školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí zákonný zástupce neprodleně učitelům na třídě. Rodiče dbají o to, aby nezůstávala budova MŠ otevřena a nepouštěli do budovy nikoho cizího.

Do mateřské školy děti nenosí cenné věci. Pokud tato situace nastane, učitelé zajistí jejich úschovu na místě k tomu určeném.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci i další návštěvníci školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností neprodleně informovat o těchto skutečnostech kterémukoli zaměstnanci mateřské školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Po dobu pobytu zákonných zástupců dítěte v mateřské škole před předáním nebo po převzetí od učitelů dohlíží na své dítě, aby nepoškozovalo majetek mateřské školy. V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona č. 379/2005 Sb., tzv. protikuřácký zákon. Zakaz se týká všech osob nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu.

Užívání školní zahrady jinými osobami než mateřskou školou není dovoleno.



## VII.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Rodiče dětí a zaměstnanci MŠ jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
2. Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
3. Porušování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
4. Tento školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2016.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne: 31. 8. 2016

Mgr. Pavel Pojeta,  
ředitel MŠ