

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisovný znak:	Skartační znak	ZŠMŠ/51/2020	A. 106	A5
Ředitel školy:	Mgr. Adam Zielina, MBA				
Zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání:	Bc. Klára Smejová				
Projednáno pedagogickou radou:	01. 09. 2020				
Směrnice nabývá účinnosti dne:	27. 08. 2020				
Adresa školy:	Pstruží 104, 739 11 Pstruží				
E-mail:	zielina@zspstruzi.eu				
Webové stránky:	zspstruzi.eu				
Telefon:	ZŠ: 602 721 997		MŠ: 732 552 117		
Vypracoval:	Mgr. Adam Zielina, MBA				

Změny ve Školním řádu MŠ jsou prováděny formou aktualizace.

Řediteli mateřské školy je uložena podle zákona č. 561/2004 Sb. § 30 odst. 1. (školský zákon) povinnost vydat školní řád, zveřejnit jej na viditelném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámit zaměstnance a informovat o jeho vydání zákonné zástupce dětí.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky;
- provoz a vnitřní režim školy;
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;

Obsah

Obsah.....	2
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole	7
3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	7
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	10
5. Stravování dětí v mateřské škole, úhrada stravování	12
6. Úplata za předškolní vzdělávání – školné.....	13
7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
8. Zabezpečení budovy MŠ.....	16
9. Zacházení s majetkem školy	16
10. Závěrečné ustanovení	17

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;

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

1.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- Aby mu bylo společností poskytováno naplnění životních potřeb a ochrana a zajištění životní úrovně potřebné pro jeho zdravý všestranný rozvoj (potřeba jídla, bezpečí, lásky, místa k životu, osobního prostoru, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...)

Dítě má povinnost:

- Po ukončení hravých činností uklidit hračky a pomůcky na určené místo.

- Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- Být ohleduplný k ostatním dětem ve třídě a neubližovat jim.
- Ukládat si své věci na určené místo.
- Dodržovat čistotu prostředí a osobní hygienu.
- Dodržovat dohodnutá pravidla ve třídě, v herně a dále v prostorách určených ke cvičení a sportovním aktivitám a zároveň při těchto činnostech.
- Dodržovat dohodnutá pravidla při vycházkách a při pobytu na školní zahradě.

Práva zákonných zástupců (dále ZZ) dětí:

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- ZZ mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či vedoucí učitelkou, ředitelem, na předem domluvené schůzce).
- ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ZZ mají právo vyjádřit své připomínky k provozu. Oznámení a podněty k práci MŠ podávají ZZ u vedoucí učitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí řediteli školy.
- ZZ mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a organizací školního roku, jež jsou umístěny na viditelném místě mateřské školy, zpravidla na nástěnce).
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízí adaptační režim, rodiče se vždy mohou s vedoucí učitelkou a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

Povinnosti zákonných zástupců:

- ZZ je povinen seznámit se Školním řádem mateřské školy (třídní schůzka, vyvěšení na viditelném místě v MŠ, web školy) a dbát na jeho dodržování.
- **Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy.** Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- ZZ dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě ze třídy bez vědomí učitelky.**
- Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce) ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě.
- Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) s rodičem na školní zahradě. Učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážku aj.).
- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohly nakazit – **nemocné dítě do MŠ nepatří**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ZZ neprodleně tuto skutečnost ohlásí mateřské škole.
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či s jiným infekčním onemocněním (což je např. veš dětská, zánět spojivek, pasový opar, infekční rýma, kašel a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrrou na končetinách apod.). **Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.**
- ZZ má povinnost vyzvednout dítě z mateřské školy v určené době. V případě, že si rodiče nevyzvednou dítě do konce provozní doby MŠ, pedagogický zaměstnanec vykonává dohled nad dítětem na území MŠ a bude postupovat takto:
 - a) pedagogický zaměstnanec se pokusí ZZ kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky zástupkyni ředitele pro předškolní vzdělávání, ředitele školy

c) řídí se doporučením MŠMT – obrátí se na příslušný obecní úřad, odbor sociálně právní ochrany dětí, případně Policii ČR

- Rodiče jsou povinni dodržovat zákaz kouření v celém areálu školy a dále v areálu školy nepožívat návykové látky (alkohol, drogy). Je přísně zakázáno přijít do areálu školy pod vlivem těchto látek. V takovém případě nebude rodiči dítě předáno a bude kontaktována policie a sociální odbor. Z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.
- **ZZ jsou povinni zajistit, aby dítě do mateřské školy nepřinášelo žádné léky, léčivé přípravky ani jiné prostředky určené k aplikaci na tělo či k užití (např. krémy, masti, repelenty apod.).**

Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogické pracovnice mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu v mateřské škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace a o stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení,
- poskytnout zákonným zástupcům dětí informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti.
- Údaje, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace, které sdělí o dítěti a rodině jsou důvěrné. Všechny učitelky i ostatní pracovníce mateřské školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zachovávají mlčenlivost, diskrétnost.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti na vyhlášku č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna** kalendářního roku, ve kterém má dítě zahájit předškolní vzdělávání (§ 34 školského zákona). Konkrétní termín zápisu stanoví ředitel školy a zveřejní jej obvyklým způsobem (webové stránky školy, úřední deska, informační tabule apod.).
- Dítě je přijímáno na základě písemné **Žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** (§ 34 školského zákona). Žádost může podat kterýkoliv ze

zákonných zástupců dítěte a je k dispozici v mateřské škole nebo ke stažení na webových stránkách školy.

- **Dítě může být přijato i v průběhu školního roku**, pokud je k dispozici volná kapacita a dítě splňuje všechny podmínky stanovené školou (věk, zdravotní stav, očkování, způsobilost plnit školní vzdělávací program).
- **O přijetí či nepřijetí** dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí je vydáno v zákonné lhůtě.
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy, stanovuje je ředitel školy. Kritéria přijímání dětí bývají dopředu zveřejněna na webových stránkách školy, a to v aktualizovaném znění pro daný školní rok.
- Do MŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelnému řádnému očkování, nebo má doklad od lékaře o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky (Evidenční list) a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle §34, odst. 1 Školského zákona **zpravidla ve věku od tří do šesti let**, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené školním vzdělávacím programem. Děti mladší tří let nemají právní nárok na předškolní vzdělávání.
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak, proto budou přednostně přijímány tyto děti.
- K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, že dítě je způsobilé zvládnout předškolní docházku bez specifických nároků na asistenta či jiné materiální a prostorové přizpůsobení či jinou specifickou zdravotní péči ze strany učitelů (dítě je odkázáno např. na pravidelné užívání léků či inzulínové injekce apod.). Mateřská není v tuto chvíli bezbariérová a nezaměstnává žádného pomocného asistenta určeného

pro doplňkovou činnost při výchově a vzdělávání dětí předškolního věku, popř. asistenta pro dítě vyžadující specifickou lékařskou péči. Proto je na rozhodnutí rodičů takového dítěte zvážení docházky mateřské školy za těchto podmínek.

- **Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.**

3.2. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

a. Ze strany školy

Ředitel školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází nejméně dva týdny **bez omluvy** rodičů do mateřské školy;
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ (nedbají školního řádu a povinností vyplývajících ze školského zákona 561/2004 sb.) a následná jednání k nápravě byla bezúspěšná;
- v průběhu zkušební - adaptační doby, která je zpravidla 3 měsíce;
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

b. Ze strany rodiče

Rodič může ukončit docházku dítěte do mateřské školy na základě osobního rozhodnutí.

Tuto skutečnost je povinen písemně sdělit vedení mateřské školy, a to formou výpovědi (i bez udání důvodu). Na základě tohoto písemného sdělení bude docházka dítěte do mateřské školy ukončena prvním dnem následujícího měsíce po doručení tohoto sdělení řediteli školy. Po ukončení školní docházky dítěte mateřská škola bude zacházet s informacemi o dítěti dle zákona o ochraně osobních údajů.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České Republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je stanoven na celodenní provoz s dobou pobytu **od 6.15 hod do 16. 15 hod v období celého školního roku.**
- **Pro děti, plnící povinnou předškolní docházku má předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky denně od 8. 00 hod do 12. 00 hod, tj. min 4 hod denně.** Toto ustanovení se však nevztahuje na docházku v období letních prázdnin dle organizace školního roku.
- **Z důvodu krizových nebo mimořádných opatření, uzavření MŠ anebo z důvodu nařízení karantény dětem,** pro které je povinné předškolní vzdělávání, se poskytuje v souladu se Školským zákonem a v souladu s metodickými pokyny MŠMT **vzdělávání distanční formou:**
 - a) zasílání vzdělávací nabídky a metodických materiálů do e-mailové schránky rodičů
 - b) vyzvedávání připravených materiálů v MŠ po předchozí domluvě
- V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem omezit či přerušit provoz mateřské školy. Rozsah omezení musí zákonným zástupcům oznámit nejméně 2 měsíce předem. Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy neprodleně na přístupném místě ve škole.

4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, docházka a omlouvání dětí

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy.

- **Ranní evidence dětí je ukončena v 8.00 hodin**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte (učitelce ve třídě), což je závazné zejména pro zákonné zástupce dětí plnící předškolní povinnou docházku. Učiní tak přes aplikaci Twigsee nejpozději do 8:00 hodin tohoto dne. Ve výjimečných případech, možnost také telefonicky (sms), nebo e-mailem u zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání na čísle 732 552 117.**
- U dětí plnící povinnou předškolní docházku je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy vedení školy.
- Děti mohou docházet do mateřské školy po předchozí dohodě zákonných zástupců s vedením školy nebo s třídní učitelkou, kdykoliv během dne, pokud k tomu předem znám důvod (např. návštěva lékaře, aj.).
- **Ráno od 6. 15 hod se všechny děti scházejí v jedné třídě, a to ve třídě učitelky, která má ranní směnu (vždy označeno cedulkou na hlavním vchodu), odkud si třídní učitelky děti postupně (obvykle od 7.00 až 7. 30 hod) převádí do kmenové třídy. Odpoledne od 15.30 do 16.00 hod (nebo potřeb školy) se děti slučují v jedné třídě, kde je konečná služba zařízení. Děti odcházející po obědě si mohou rodiče vyzvednout v jejich kmenové třídě od 12 do 12.30 hod, pro ostatní děti je stanovena doba odchodu nejdříve od 14 hod.**
- **Dle hygienické vyhlášky č.160/2024 Sb. Je doba pobytu venku dětem umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 10°C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen hravými činnostmi ve třídě nebo v tělocvičně.**
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod., o kterých jsou rodiče

informování v dostatečném předstihu přes aplikaci Twigsee, na nástěnce nebo webových stránkách školy.

4. 3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Plněním povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem než pravidelnou denní docházkou se rozumí v tomto případě **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání musí obsahovat všechny náležitosti uvedené v §34b odst. 2 školského zákona.

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání. **Toto ověření se bude konat v mateřské škole na konci měsíce listopadu nebo na začátku měsíce prosince.** Probíhat bude formou rozhovoru a plnění úkolů. Termíny ověření, včetně náhradních termínů budou zveřejněny v mateřské škole na přístupném místě a na webových stránkách mateřské školy. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, který si předem s ředitelem školy domluvil. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

5. Stravování dětí v mateřské škole, úhrada stravování

- Stravování dětí a úhrada za stravování dětí se řídí dle Vnitřního řádu školní jídelny výdejny.

5.1. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí ve školní jídelně

- Dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- školní jídelna poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- dítě nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům,
- zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

6. Úplata za předškolní vzdělávání – školné

- Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) se hradí nejpozději do 15. dne v měsíci bezhotovostním převodem na účet mateřské školy. Každé dítě při nástupu k docházce obdrží pokyny k platbě s variabilním a specifickým symbolem, které jsou prováděny na **účet školy vedený u KB: 86-5727350207/0100**
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).
- Školné je splatné i v případě, že dítě (např. z důvodu nemoci) školu nenavštěvuje celý měsíc. Školné je nevratné. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Další podrobnosti stanovuje směrnice o stanovení úplaty za PV.
- Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění: Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ a děti, které mají povolen odklad školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné.

7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně pro předškolní vzdělávání nebo ředitel 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Rozpis služeb pedagogů je sestaven tak, aby v době provozu mateřské školy byl plně zajištěn dozor nad dětmi a byla realizována kvalitní výchovně vzdělávací činnost. Počet pedagogů na třídu je stanoven na 2. Pedagogové jsou vzájemně zastupitelní.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení (izolaci) dítěte, které vykazuje známky akutního/infekčního onemocnění od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby. Také je nutné neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům, ti ihned informují zákonné zástupce o bezodkladném vyzvednutí dítěte.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, také školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase.

- V případě zajištění a realizace plaveckého výcviku, odpovídají za bezpečnost dětí ti, kteří výcvik vedou. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

7.2 Předcházení rizikům, poučení dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. Pedagogičtí pracovníci 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.

Poskytnutí první pomoci dítěti

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte. Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. V jednotlivých třídách jsou umístěny lékárnička s potřebným vybavením k zajištění první pomoci.

Evidence školních úrazů

- Ředitel školy, které byl úraz dítěte nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny, případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

7.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku, a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

8. Zabezpečení budovy MŠ

- Budova je zabezpečena elektronickým a kamerovým systémem otevírání dveří. Klíče k mechanickému otevírání dveří vlastní pouze přímí zaměstnanci školy (nikoli externí pracovníci a jiní, jež spolupracují se školou). Návštěva školy je vždy doprovázena zaměstnancem školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově základní a mateřské školy.

9. Zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání v mateřské škole vedou zaměstnanci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, vzdělávacími pomůckami tak, aby nedocházelo poškození majetku školy. O správném zacházení dětí s majetkem mateřské školy učitelky děti průběžně poučují. U každého svévolného poškození nebo

zničení majetku mateřské školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které škodu způsobilo.

10. Závěrečné ustanovení

Účinnost školního řádu: 1. 9. 2020. Změny a dodatky školního řádu musí být vypracovány písemně, ředitel školy s nimi seznámí všechny zaměstnance a zákonné zástupce dítěte. Školní řád je vyvěšen pod hlavní nástěnkou mateřské školy u hlavního vchodu i na jejich webových stránkách. Zaměstnanci jsou seznámeni na provozní a pedagogické radě. S vybranými částmi školního řádu budou děti seznámeny formou, která odpovídá věku a jejich rozumovým schopnostem. Zákonní zástupci jsou seznámeni s obsahem školního řádu na zahajovací schůzce, rodiče stvrdí seznámení se školním řádem svým podpisem.

Aktualizaci provedla dne 24. 2. 2026

.....

Bc. Klára Smejová

Zástupce ředitele pro PV

Schválil:

.....

Mgr. Adam Zielina, MBA

ředitel školy