



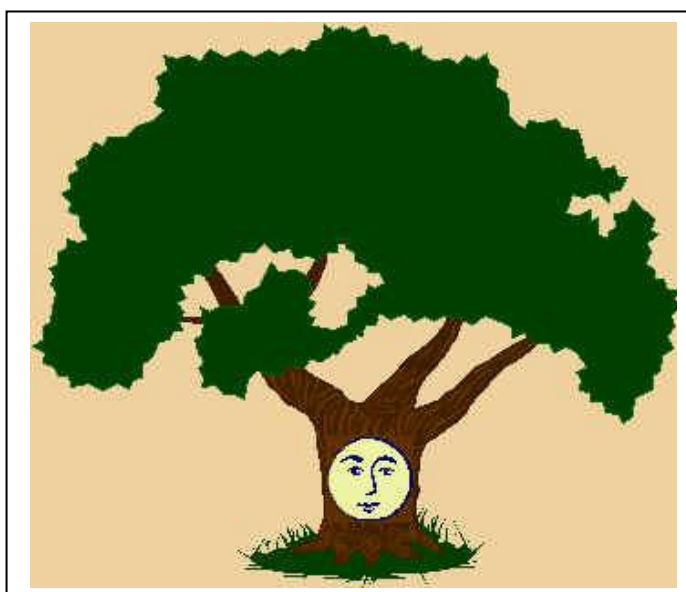
# Mateřská škola SENETÁŘOV,

okr. Blansko, příspěvková organizace

Senetářov 74, 679 06 p. Jedovnice

IC: 750 21 897, Tel:731518175, e-mail:[mssenetarov@seznam.cz](mailto:mssenetarov@seznam.cz)

## Školní řád



Vydala:	Ředitelka Mateřské školy Senetářov, Senetářov 74, 679 06
Č.j.	10/2016/ŠR
Účinnost:	od 18.11.2016 do odvolání nebo vydání nového předpisu
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ Senetářov, Senetářov 74, 679 06
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům



# Obsah

Obsah .....	2
1 Přijímání dítěte do mateřské školy .....	3
2 Povinné předškolní vzdělávání .....	3
3 Individuální vzdělávání dítěte .....	4
4 Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními .....	4
4.1 Podpůrná opatření prvního stupně .....	4
4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně .....	5
4.3 Vzdělávání dětí nadaných .....	5
5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí .....	5
6 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	7
6.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	7
6.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	7
6.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	8
6.4 Povinnosti zákonných zástupců .....	8
7 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy .....	9
7.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	9
7.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	9
7.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	10
7.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	10
7.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu .....	10
7.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole .....	11
7.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci .....	12
8 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	12
8.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání .....	12
8.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců .....	13
8.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době .....	13
8.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. ....	13
9 Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	13
9.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	13
9.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....	14
10 Organizace školního stravování .....	16
10.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování .....	16
10.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání .....	16
10.3 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole .....	17
11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými projevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	17
11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	17
11.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi. ....	18
11.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..	19
12 Zacházení s majetkem mateřské školy .....	20
12.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání .....	20
12.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	20
13 Závěrečná ustanovení .....	20
13.1 Účinnost a platnost školního řádu .....	20
13.2 Změny a dodatky školního řádu .....	20
13.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem .....	20



Ředitelka Mateřské školy SENETÁŘOV, okr. Blansko, příspěvková organizace Senetářov 74, 679 06 p. Jedovnice, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Senetářov.

## 1 Přijímání dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – nástěnka školy, vyhlášení místním rozhlasem

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu

## 2 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Senetářov, okres Blansko, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 8:30 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláván.



Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

### **3 Individuální vzdělávání dítěte**

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

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.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření
- termíny ověření, včetně náhradních termínů

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **4.1 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).



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

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

## **4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

## **4.3 Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy



## 2. Třída mateřské školy

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24 dětí

## 3. Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení)	snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5

## Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

## 4. Děti mladší 3 let

Třída	Počet dětí
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6

## Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

## 5. Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Odst. 4) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.

Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.



## 6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

## 6 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### 6.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

### 6.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Děti jsou poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví při všech činnostech, jsou povinny dodržovat dohodnutá pravidla a pokyny zaměstnanců mateřské školy.



### 6.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 6.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) zdůvodňovat nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti a jejich změny v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.





## **7 Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **7.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **7.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě **po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až ve třídě v prvním patře. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pracovníka mateřské **školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě** mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě vyplněné Dohody o zastupování zákonných zástupců, které jsou podepsané zákonnými zástupci dítěte je možno dítě předat pověřené osobě.



### **7.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy může v případě potřeby svolat třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **7.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v MŠ nebo, webových stránkách školy, e-mailem, popřípadě sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

### **7.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole.



Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 1 měsíce, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

**Omluvy dětí:** V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo i jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. *V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.*

**Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

## **7.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, vždy však na základě písemné žádosti



- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy **č. 86-1161780217/0100**
- d) Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne předcházejícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, vždy však na základě písemné žádosti
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy **č. 86-1161780217/0100**

## **7.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a provozní řád mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **8 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **8.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodu 2.5 školního řádu.



## **8.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 2.2. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **8.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobyt dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## **8.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 2.6. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

# **9 Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

## **9.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:00 do 16:00 hodin.

V průběhu letních prázdnin v měsících červenci a srpnu, dále o vánočních a jarních prázdninách může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit.

Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, přičemž se předpokládá, že v období letních prázdnin bude po dobu 6 - 8 týdnů provoz mateřské školy z provozních důvodů přerušován vždy.

Mateřská škola je předškolním zařízením, ve kterém se klade důraz na všestranný harmonický vývoj dítěte a významně jím prolíná oblast environmentální



Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí.

## 9.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

**Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím základním denním režimu:**

**7.00 – 9.45 hod.** příchod dětí, volné hry dětí, činnosti částečně řízené, řízené, skupinové, individuální, výchovně vzdělávací činnosti, tělovýchovná chvilka, výtvarné činnosti dle nabídky, ranní komunitní kruh, dopolední svačina

**9.45 – 11.45 hod.** pobyt venku – vycházky do okolí, do lesa, na louky, pobyt na školní zahradě (zkoumání, bádání...), celodenní výpravy do přírody. Poznávání přírody prožitkem. V případě nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, velký mráz....) náhradní činnosti v tělocvičně.

**11.45 – 12.15 hod.** oběd, samoobsluha dětí

**12.15 – 12.30 hod.** příprava ke spánku, čištění zubů

**12.30 – 14.45 hod.** čtení pohádek, poslech pohádek, ukolébavky. Děti, které potřebují odpočinek odpočívají, většinou st. děti klidné činnosti s učitelkou.(didaktické hry, pracovní listy, pracovní sešity, logopedická chvilka, výtvarné činnosti)

**14.45 – 16.00 hod.** probouzení dle potřeby dětí, svačina, hry dle volby dětí, dodělávání výrobků, pobyt na školní zahradě.

**15.30 – 16.00 hod.** možnost využití některých z kroužků AJ, výtvarný kroužek a cvičení rodičů s dětmi.

Příchod dětí do mateřské školy je zpravidla mezi 7.00 — 8.15. Po domluvě s učitelkou nejlépe den předem, je možno přivádět děti kdykoli během dne, kromě doby vycházky a odpočinku.

Spontánní hra: od příchodu tj. mezi 7.00 do svačiny a odpoledne po odpolední svačině do odchodu

Činnosti řízené pedagogem: řízené činnosti probíhají zpravidla mezi svačinou a vycházkou

Pohybové aktivity: cvičení před svačinou, dále pohybové aktivity v rámci výchovně vzdělávací práce, přirozené pohybové činnosti během pobytu venku, také kratší pohybové chvilky během odpoledních zájmových her.

Pobyt venku: pro pobyt venku využívá škola především vlastní školní zahradu. Je vybavena moderními doplňky, náčiním, zahradními domky, průlezkami, pískovištěm i travnatou plochou. Je využívána především



dopoledne mezi 10.00 - 11.45, v letním období i v odpoledních hodinách mezi 15.00 — 16.00.

Odpočinek a spánek: Je určen pro děti zhruba od 12.45 — 14.45. Lehátka jsou umístěna v ložnici určené výhradně pro odpočinek dětí. Lůžkoviny jsou uloženy samostatně na každém lůžku zvlášť. Provětrávání lůžkovin probíhá půl hodiny před uložením dětí a asi 2 hodiny po skončení odpoledního odpočinku.

Sociální zařízení:

WC                    5 ks na jednu třídu  
Umyvadla        4 ks na jednu třídu

Stravování:

Stravování je zajištěno přímo ve škole. Dbá se na zdravou výživu a názory rodičů jsou akceptovány. Za čistotu stolů a podlah odpovídají zaměstnanci MŠ.

System vydávání stravy: Svačiny jsou připraveny na výdejním místě a děti si chodí pro svačiny a pití samy. Při obědě pověřený pracovník nalévá polévku jednotlivým dětem do talířů. Druhé jídlo je vydáváno dětem na výdejním místě. Množství jídla mohou děti ovlivnit. Špinavé nádobí odnášejí děti samostatně.

Svačina: 8:30 – 9:00  
                  14:45 – 15:15  
Oběd: 11:45 – 12:15

Pitný režim:

Čaj pro pitný režim je uvařen ráno. Mladším dětem nalévá nápoje učitelka. Nápojem je zpravidla čaj, šťáva nebo džus, voda s citronem (mléko, kakao, bílá káva je podávána při dopolední a odpolední svačině), doplňování nápojů probíhá dle potřeby během celého dne. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole, starší pak v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

**Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z dílčích třídních vzdělávacích programů v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.**



## 10 Organizace školního stravování

### 10.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Stravování je zajištěno přímo ve škole. Dbá se na zdravou výživu a názory rodičů jsou akceptovány. Jedná se o nutričně vyváženou stravu a při přípravě jídel je postupováno podle Vyhlášky MŠMT č. 17/2015 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Stravování dětí probíhá ve třídě.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravujeme i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 2.1 ) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla, která jsou připravena v době jeho pobytu ve škole.

### 10.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Svačina: 8:30 – 9:00  
14:45 – 15:15  
Oběd: 11:45 – 12:15

#### Sazby stravného a úplaty za předškolní vzdělávání

##### Děti 3 – 6 let

Děti MŠ	8,- Kč dopolední svačina	18,- Kč oběd	520,- Kč/měsíc
Děti MŠ	8,- Kč odpolední svačina		160,- Kč/měsíc
<b>Celkem</b>			<b>680,- Kč/měsíc</b>

##### Děti 7 – 10roků

Děti MŠ	9,- Kč dopolední svačina	20,-Kč oběd	580,- Kč/měsíc
Děti MŠ	8,- Kč odpolední svačina		160,- Kč/ měsíc
<b>Celkem</b>			<b>740,- Kč/ měsíc</b>

.....





Školné

200,- Kč/měsíc

*Dle zákona 472/2011 Sb. § 123 odst. „Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců.*

### **10.3 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 2.5 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti zaměstnanci, který má na starosti školní stravování.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce příslušnému pedagogickému pracovníku, který zajistí odhlášení stravy, nejpozději však daný den do 8:00 hod. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu. V opačném případě není možné stravu odhlásit.

## **11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými projevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, popř. zaměstnanci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka MŠ připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy, výjimečně pak nejvýše 24 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pracovník nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.



Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pracovník MŠ, 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.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## 11.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které stanoví platná legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pracovníci MŠ následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a dohlížející doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používají dohlížející osoby v případě potřeby zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod.
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně



- dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pracovníci MŠ zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pracovníci školy

### **11.3 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 programu jsou proto děti připravovány nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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



## **12 Zacházení s majetkem mateřské školy**

### **12.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **12.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte a při hromadných akcích pořádaných v rámci jednotlivých tříd nebo školy.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

## **13 Závěrečná ustanovení**

### **13.1 Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 20. 5. 2016.

### **13.2 Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **13.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.



O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce v MŠ, webových stránkách školy a také ústním upozorněním při zahájení školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem.

*V Senetářově 18. 11. 2016*

*ředitelka školy: Hana Haumerová*