

# Školní řád



## Mateřská škola Žabka, Brno, příspěvková organizace

Ředitelka Mateřské školy Žabka, Brno, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zpracován v souladu zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Dále pak v souladu s vyhláškou, kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Zákonem o státní sociální podpoře č 117/ 1995 Sb., Občanský zákoníkem, Vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 64/2005 a Metodickými pokyny MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže Čj.: 14514/2000 – 51, k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních Čj. MSMT- 22294/2013-1 a k zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy Čj. 37014 – 2005 -25.

Datum vydání: 31. 08. 2021

Aktualizace:

31. 08.	2022
30. 08.	2023
31. 08.	2024

Č.j.: 275/2021

Vážení rodiče,

vítáme Vás i Vaše děti v naší mateřské škole. Naším cílem je Vaše spokojenost a věříme, že vzájemná spolupráce a důvěra přispěje k tomu, že k nám všichni budete chodit rádi.

Bližší informace o provozu školy naleznete na následujících stránkách. V případě dotazů či připomínek vztahujících se k pobytu Vašeho dítěte v mateřské škole jsme Vám kdykoliv k dispozici s odpovědí, radou či pomocí.

### **Kolektiv pracovníků mateřské školy**

#### Pedagogičtí pracovníci:

ředitelka MŠ		Mgr. Klára Sedlaříková
učitelky MŠ Drdy 25	<b>tř. A</b>	<b>Mgr. Nanjo Kolaříková Ivana</b> <b>Žaneta Kysilková</b>
	<b>tř. B</b>	<b>Bc. et Bc, Radka Pospíšilová – zástupkyně ředitelky</b> <b>Renata Pekárková</b>
	<b>tř. C</b>	<b>Ivana Tesařová</b> <b>Bc. Jana Jaborníková</b>
	<b>tř. D</b>	<b>Bc. Martina Veselá</b> <b>Dominika Zelinková</b>
	<b>tř. E</b>	<b>Bc. Laura Tomanová</b> <b>Bc. Hana Procházková</b>
učitelky MŠ Kohoutovická	<b>tř. Kytičky</b>	<b>Michaela Gottvaldová – zástupkyně ředitelky</b> <b>Bc. Marie Beranová</b>
	<b>tř. Motýlci</b>	<b>Mgr. Eva Matušková</b> <b>Michala Dudová</b>
učitelky MŠ Nad rybníkem	<b>tř. Hvězdičky</b>	<b>Mgr. Jaroslava Baková – zástupkyně ředitelky</b> <b>Lucie Nesvadbová</b>
	<b>tř. Sluníčka</b>	<b>Veronika Machalová</b> <b>Mgr. Michaela Havlíková</b>

#### Provozní pracovníci:

školnice	Věra Slámová	pracoviště Drdy-školnice
provozní pracovníci	Šárka Müllerová	pracoviště Drdy
	Hana Sobotková	pracoviště Drdy
	Monika Pospíšilová	pracoviště Drdy
	Jitka Dufková	pracoviště Kohoutovická

Nadija Urdynets  
Barbora Zaplatilová  
Marcela Poláková

pracoviště Kohoutovická  
pracoviště Nad rybníkem  
pracoviště Nad rybníkem

Školník – údržbář, rozvoz stravy  
vedoucí školní kuchyně  
kuchařky

Michal Kříž  
Marcela Baštová  
Emílie Křížová  
Iveta Bílá  
Světlana Čermáková  
Eva Odehnalová

## Čl. 1

**Cíle předškolního vzdělávání**

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání, z vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

- vytváří podmínky pro plnění povinné předškolní docházky
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- poskytuje jazykovou přípravu dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí (dále jen rodiči) a to s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání. MŠ může organizovat zdravotní pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce či zájmové činnosti související s výchovně vzdělávací činností školy.

Naše mateřská škola pracuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Konkrétní cíle výchovy a vzdělávání jsou podrobně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu s názvem „**Dobrodružství s Žabkou**“.

## Čl. 2

**Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy**a) Práva a povinnosti dětí:

1. Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
2. Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
3. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu uvedeném v čl.1
4. Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.
5. Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.
6. Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
7. Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
8. Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
9. Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
10. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
11. Pokud jsou v mateřské škole vzdělávány alespoň 4 děti s povinnou předškolní docházkou pocházející z jiného jazykového a kulturního prostředí, bude jim poskytnuta podpora v podobě jazykové přípravy pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
12. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě mimořádně nadané, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky k rozvoji jeho individuálních schopností.
13. Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
14. Dítě má povinnost respektovat pokyny zaměstnanců školy.

b) Práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců dítěte):

1. Rodič má právo podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne.
2. Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámen se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolutřhodovat při řešení problémů.
3. Rodič má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.
4. Rodič má právo být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí).
5. Rodič je povinen zajistit, aby dítě v průběhu výchovně vzdělávacího procesu a po dobu pobytu v mateřské škole nepoužívalo aktivní mobilní telefon či „chytré“ hodinky.
6. Rodič má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolutřhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi.
7. Rodič má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
8. Rodič má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.
9. Rodič má povinnost poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).
10. Rodič má povinnost zajistit řádné plnění povinné předškolní docházky pro děti, které dosáhnou pěti let do měsíce září daného školního roku a omlouvat jeho nepřítomnost
11. Rodič má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst. 10 Vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a předávat dítě do MŠ zdravé.
12. Rodič je povinen vyzvednout své dítě z MŠ nejpozději do konce provozní doby všech pracovišť (Drdy 25, Kohoutovická 33 i pracoviště Nad rybníkem) v 16:30 hod
13. V případě nemocí způsobených parazity (vši, roupi ad.) nesmí dítě do kolektivu. Zpět se může vrátit až po úplném uzdravení.
14. Rodič má povinnost omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit je ze stravování.

15. Rodič má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte nebo kolektivu dětí.
16. Rodič má povinnost zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
17. Rodič má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
18. Rodič je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ.

**Vzájemné vztahy mezi pedagogickými i provozními pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.**

## Čl. 3

**Zápis a přijímání dětí**

1. Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (v období od 2. - 16. 05.). Přesný termín konání zápisu je vždy zveřejněn na internetových stránkách mateřské školy [www.ms-zabka.estranky.cz](http://www.ms-zabka.estranky.cz), ve vývěsce mateřské školy, v žebětínském občasníku, vývěškách MČ Žebětín a internetové adrese [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
    - *děti plnící povinnou předškolní docházku jsou od této podmínky osvobozeny*
  - b) občanský průkaz (potvrzení o trvalém bydlišti)
  - c) rodný list dítěte
2. Ředitelka mateřské školy z důvodu převyšující poptávky rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy podle kritérií stanovených jednotně v rámci města Brna. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ se snaží o předcházení diskriminace a rovněž zohledňují koncepci školské politiky města.
  3. Ředitelka využívá elektronické podpory zápisu dětí do mateřských škol ve městě Brně. Kompletní informace lze získat na internetové adrese [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz).
  4. Třída mateřské školy se naplňuje do dvaceti čtyř dětí. Magistrát města Brna po dohodě se zřizovatelem školy (ÚMČ Žebětín) povolil výjimku z počtu dětí ve třídách a určil nejvyšší možný počet dětí 25.



## Čl. 4

**Organizace předškolního vzdělávání**

1. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
2. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
3. Mateřská škola se organizačně člení na třídy.
4. Zástupce dítěte (rodič, nebo jiný zákonný zástupce) oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte ve škole. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zástupce dítě neprodleně. **Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena (do 8.00 hod), bude dítě pro školní stravování počítáno jako přítomné.** Omlouvání z povinné předškolní docházky je konkretizováno v čl. 5.
5. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání 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 MŠ (např.: vyzvedávání dítěte po ukončení provozu viz čl. 2, odst. b), bod 11)
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. *Tato ustanovení se nevztahují na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.*

## Čl. 5

**Povinná předškolní docházka**

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání ve spádové mateřské škole.

**1. Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni**

**a) zajistit řádnou docházku dětí** v rozsahu daném vyhláškou o 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., **v pracovní dny 4 hodiny denně.**

V Mateřské škole Žabka, Brno, Drdy 25, stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání **v době od 8.00 do 12.00 hod.**

*Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

*Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin. Jarní prázdniny se řídí podle spádové ZŠ.*

**b) omlouvat nepřítomnost dítěte**

- v případě návštěvy lékaře nebo náhlého onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě **bezodkladně** prostřednictvím mailu nebo telefonicky a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti ve vzdělávání je ředitelka mateřské školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a *zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy*
- pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, předloží s dostatečným předstihem pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, písemnou žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání, kterou následně ředitelka

- posoudí. Schválenou žádost předá ředitelka zpět pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází, ten žádost založí a o schválení informuje zákonné zástupce.

Zákonný zástupce má tyto možnosti omlouvání:

- na e-mail MŠ – [zabkaodhlasky@volny.cz](mailto:zabkaodhlasky@volny.cz)
- písemně pomocí sešitu na omluvy v halách jednotlivých tříd
- osobně u učitelek a ředitelky mateřské školy

## 1. Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

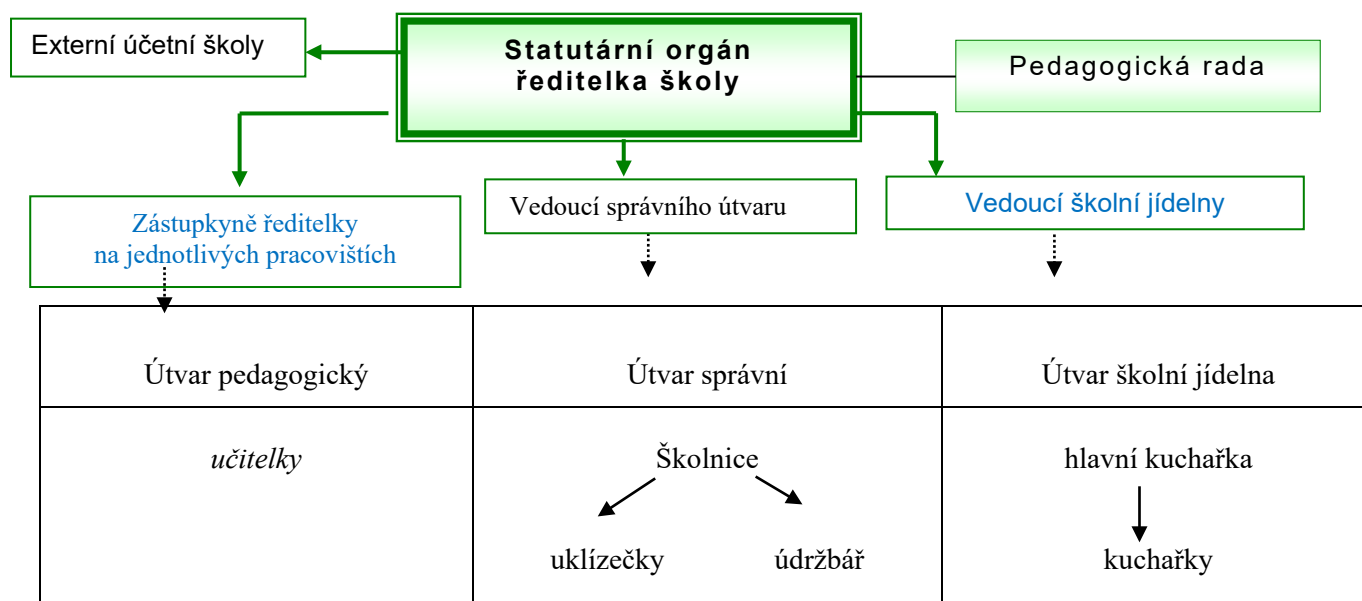
- ✓ jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - ✓ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - ✓ důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- b) Ředitel mateřské školy je povinen doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
- c) Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ověření úrovně osvojených znalostí bude probíhat v termínu od 10. do 20. listopadu kalendářního roku. Pokud zákonný zástupce prokáže vážné důvody, pro které se nemůže v tomto termínu dostavit, je stanoven náhradní termín na 1. týden v prosinci. Konkrétní termín bude dohodnut individuálně.

- d) Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- e) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- f) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).

## Čl. 6

### Organizační struktura pracovních pozic v MŠ



## Čl. 7

**Provoz mateřské školy**

1. Celodenní provoz všech pracovišť mateřské školy probíhá v době **od 06:30 hod – 16:30 hod.**
2. Děti se v budově Drdy 25 schází **od 06:30** hod ve třídě “C” – zelené. V budově Kohoutovická se děti scházejí **od 06:30** ve třídě Kytíček, v budově Nad rybníkem ve třídě Hvězdiček.
3. Příchod dětí je stanoven **do 08:00 hod**, kdy se objekt mateřské školy **zamyká** (pozdější příchod např. z důvodu návštěvy lékaře se řeší osobní domluvou s učitelkou ve třídě).
4. Děti se na pracovišti Drdy **od 15:45 hod** scházejí ve třídě “C” popř. na školní zahradě, z níž si rodiče děti vyzvedávají, na pracovišti Kohoutovická je provoz ve třídě Motýlků do 15:15 h, ve třídě Kytíček do 16:30 h., na pracovišti Nad rybníkem je provoz ve třídě Sluníček do 15:30 h, ve třídě Hvězdiček do 16:30h
5. Odchod dětí domů po obědě je stanoven na dobu **od 12:00 hod do 12:30 hod**
6. Odchod dětí odpoledne domů je stanoven na dobu **od 14:45 hod.** (po dohodě s učitelkami kdykoliv!)
7. **Zákonný zástupce je povinen přivést své dítě nejpozději do 08:00 hod** a vyzvednout si své dítě **do 16:30 hod**, kdy končí provozní doba. **V případě porušení tohoto ustanovení bude sepsán záznam. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy** (*Sankce se netýká dětí plnicích povinnou školní docházkou, avšak při soustavném porušování má právo ředitelka nahlásit tuto skutečnost na OSPOD*).

*Toto ustanovení neplatí v případě nepředvídatelných událostí (kalamitní stav neumožňující včasný příjezd do MŠ), popř. vážná událost v rodině. V těchto případech je učitelka povinna vyčkat s dítětem do příchodu rodičů.*

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České

republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

8. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit (§ 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
9. O omezení nebo přerušení provozu podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., odst.1 **rozhoduje ředitelka mateřské školy. Nemusí žádat rodiče o souhlas ani zjišťovat zájem rodičů, musí ale přerušení nebo omezení provozu projednat se zřizovatelem.** Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné MŠ, pouze musí informovat rodiče o omezení nebo přerušení provozu nejméně dva měsíce předem a zveřejnit informace o případné jiné možnosti zajištění péče o děti.
10. Provoz v jiných měsících než červenci nebo srpnu lze přerušit nebo omezit pouze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozhodnutí pak zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole ihned, jakmile o přerušení nebo omezení provozu rozhodne.
11. Je samozřejmě možné, aby MŠ zjišťovala počet dětí, které např. v době vánočních nebo jarních prázdnin budou docházet. **Podle toho pak může ředitelka upravit provoz, umožnit učitelkám čerpání volna na samostudium, dovolené apod.** viz <http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/nejcastejsi-dotazy-k-predskolnimu-vzdelavani>
12. V době školních prázdnin, při výrazném poklesu dětí, je **vzdělávání** z organizačních důvodů **zajišťováno v určené třídě na pracovišti Drdy 25.**
13. Po převzetí dítěte zákonnými zástupci **není z bezpečnostních důvodů povoleno zdržovat se v objektu nad dobu nezbytně nutnou. Totéž platí pro pobyt na školní zahradě** (viz provozní řád venkovních ploch).

## Čl. 8

**Stravování dětí**

1. Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování.
2. Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny pí Marcelou Baštovou a ředitelkou školy.
3. Od 1. 1. 1998 dle novely vyhlášky MŠMT č. 48/1993 Sb., a č. 315/1991 Sb. hradí stravníci plnou výši nákladů na potraviny.
4. Obědy se odhlašují nejpozději den předem rodiči osobně, na zabkaodhlasky@volny.cz nebo na tel. čísle školní kuchyně **546 217 298**. Na pondělí jsou automaticky odhlašovány děti s trvajícím onemocněním, jinak není možné pondělní obědy odhlásit. Je možné oběd vyzvednout.
5. V případě onemocnění dítěte je možné odebrat oběd pouze 1. den nemoci a to do čistého jídelnosíče od 10:00 do 10:30 hod v kuchyni na pracovišti MŠ Drdy 25. Odběr stravy je nutno hlásit do 08.00 hodin osobně v kuchyni, na tel. čísle **546 217 298** nebo **546 212 837**. Pokud dítě pokračuje v nepřítomnosti v MŠ, je povinností rodičů dítě ze stravování odhlásit.

**Neodhlášené obědy propadají.**

**Dětem, které odcházejí z MŠ po obědě, budou nově vydávány svačiny ze tříd do přinesených plastových krabiček.**

6. Úhrada stravného se provádí pouze bezhotovostní platbou a to **převodem z bankovního účtu (trvalým příkazem)**. Kdo nebude mít zaplacen stravné na příslušný měsíc, bude odhlášen ze stravování do té doby, než předloží doklad o zaplacení.
7. Vyúčtování stravného se provádí 1 x ročně na konci školního roku. Zůstatkové částky za odhlášené obědy se převádějí do následujících měsíců a provádí se odpočet. Např. zůstatková částka z měsíce září se převádí do měsíce listopadu, kde se provede odpočet. Zbylé finanční prostředky se na konci školního roku vrátí zpět rodičům **převodem na účet**.
- 8.

Výdej stravy: přesnídávka:	8:45 – 9:15 hodin
oběd:	11: 45 hodin – 12:15 hodin
svačina:	14:30 hodin

## 9. Výše stravného:

děti **2 – 6 let** **950,- Kč** měsíčně (**42 Kč/den**)

děti, které dosáhnou ve školním roce **7 let** **1 000,- Kč** měsíčně (**46 Kč/den**)

10. V mateřské škole neposkytujeme **dietní stravování**. V případě diagnostikované nemoci, u které je potřeba dodržovat dietní stravování, je nutná dohoda s vedoucí stravování o donášce vlastní stravy do MŠ. Diagnostikovaná nemoc u dítěte musí být doložena potvrzením odborného lékaře.

## Čl. 9

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

1. Děti jsou předávány rodiči do MŠ **bez zjevných příznaků nemoci** (*teplota, kašel, rýma, vši, roupí.*).

Podle §29 odst.1,2 zákona 561/2004 Sb. je **školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví** při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí, **učitelka má tedy právo nepřijmout zjevně nemocné dítě do třídy.**

2. Změna zdravotního stavu dětí přítomných v MŠ je neprodleně telefonicky či osobně oznamována rodičům. MŠ zabezpečuje další dohodnutý přístup k nemocnému dítěti až do jeho předání rodičům, nebo zákonným zástupcům.
3. **Mateřská škola NESMÍ PODÁVAT MEDIKACI** z důvodu vazby na legislativní rámec vyhlášky č.410/2005 Sb. o hygienických požadavcích ve znění vyhlášky č.343/2009Sb. Pedagogický pracovník může podat medikaci pouze v případě **bezodkladné první pomoci** (diabetes, epilepsie, anafylaktický šok) se souhlasem zákonného zástupce a na základě lékařské zprávy, kde je uvedeno dávkování a postup při podání medikace. V souladu se zněním zákona č. 372/2011Sb., § 11 (zákon o zdravotních službách) lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání.
4. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi učitelky MŠ a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
5. Při výchovně vzdělávací práci s dětmi v prostorách MŠ odpovídá učitelka za všechny přítomné děti ve třídě.
6. Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 ti přítomných dětí. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí nejvýše však o 8 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům (školnice, uklízečka).



7. Při zajišťování zotavovacích pobytů – škol v přírodě, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
8. Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti nebo v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře. Postižený nebo pracovník, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy.  
**Vznikne-li na základě lékařského ošetření podezření na školní úraz**, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.
9. V prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba. Na přístupových komunikacích do objektu není povoleno parkování, nebo skladování materiálu. V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie a udržována volná plocha nad podzemními hydranty. S dětmi je prováděn 1x za rok cvičný požární poplach.
10. Problematiku ochrany bezpečnosti a zdraví dětí řeší podrobněji příslušná směrnice vydaná ředitelkou školy.

## Čl. 10

**Prevence sociálně patologických jevů u dětí v MŠ**

1. Mateřská škola se věnuje primární prevenci jejím začleněním do školního vzdělávacího programu
  - \* vytváří základy pro pozdější předcházení rizikovým jevům a chování
  - \* rozpoznává a zajišťuje včasnou intervenci zejména v případě týrání a zneužívání dětí, zanedbávání dětí a v případech domácího násilí
  
2. Mateřská škola se zabývá i prevencí zneužívání návykových látek u dětí (látky, které ovlivňují psychiku, poznávací schopnosti nebo sociální chování)
  - \* **Zakazuje se** nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy .  
*Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny příslušné sankce (pokyn ministra MŠMT č.j. 16227/96-22, Čl.2)*
  - \* **Kouření je zakázáno v celém objektu mateřské školy, včetně prostoru před vstupem do areálu. Zákaz platí i pro elektronické cigarety.**

## Čl. 11

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí.

Po dobu pobytu v prostorách v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady a dodržovali základní podmínky bezpečného chování. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění.

Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Oznámení, podněty, stížnosti

Veškeré podněty, připomínky a stížnosti se podávají buď přímo ředitelce mateřské školy, nebo zástupkyním ředitelky na jednotlivých pracovištích mateřské školy. Všechna oznámení, podněty či stížnosti ředitelka nebo zástupkyně vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným orgánům. O výsledcích jednání informuje zákonné zástupce.

## Čl. 12

**Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí (6:30 – 08:00 hod.), **poté se objekt MŠ zamyká**. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

## Čl. 13

**Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jehož vzdělávání probíhá v režimu nepovinného vzdělávání.
2. Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání dětí v platném znění, **děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, úplatu za předškolní vzdělávání neplatí.**
3. Úhrada úplaty se provádí pouze bezhotovostní platbou na účet mateřské školy KB 39234621/0100 **převodem z bankovního účtu (trvalým příkazem)**

Základní částka úplaty je stanovována vždy na období školního roku a je jednotná pro všechny děti, vyjma dětí plnicích povinnou předškolní docházku. Pro školní rok 2024/2025 je stanovena částka **1000,- Kč** za příslušný měsíc. **Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 2. dne příslušného kalendářního měsíce**

2. V případě, že rodič žádá od 01. 09. 2024 o osvobození od úplaty za vzdělávání, je povinen neprodleně předložit ředitelce MŠ potvrzení (oznámení) Úřadu práce o poskytnutí (přiznání) dávek státní sociální podpory, nově i přídavek na dítě. Nárok na odpuštění od úplaty za vzdělávání může být uplatněn nejdříve od měsíce, ve kterém bylo o odpuštění úplaty požádáno. **Zákonný zástupce je povinen škole každé 3 měsíce doložit potvrzení o pobírání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě.**

**Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ**

Pokud dítě z důvodu nemoci nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, může zákonný zástupce podat ředitelce školy písemnou žádost o snížení základní částky úplaty, doloženou lékařským potvrzením. Toto snížení nesmí přesáhnout 50% základní částky.

5. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata snižuje. Snížení odpovídá rozsahu přerušení (provoz přerušen po celý kalendářní měsíc – osvobození od úplaty jako zvláštní případ jejího snížení). V případě omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu bude snížení úplaty odpovídat rozsahu omezení provozu.

6. Platba školného se připojuje k částce za stravování (obě částky se sčítají). **Přidělený variabilní symbol je platný po celou dobu docházky do MŠ.**

## Čl. 14

**Oblečení dětí**

- \* **do třídy:** přezůvky (ne pantofle), ponožky (punčocháče), tričko s krátkým rukávem, kalhoty do pasu (zcela odlišné od kalhot určených pro pobyt venku), pyžamo;
- \* **pro pobyt venku:** tepláky + mikinu, pevnou obuv
- \* **pro vlhké počasí:** šustřákové návleky na tepláky nebo pogumované kalhoty
- \* **v zimě:** kombinézy, oteplovačky, sněhule s vyjímatelnou vložkou
- \* **pro nepředvídatelné situace:** náhradní oblečení uložené v tašce pověšené v šatně (spodní kalhotky, punčocháče, tričko)

**V e š k e r é o b l e č e n í j e n u t n é o z n a č i t j m é n e m d í t ě t e .**

MŠ **neodpovídá** za škody, ztráty či odcizení **cenných předmětů**, které děti přinesou do školy (hračky, koloběžky a jiné předměty, které nejsou majetkem školy).

Nošení vlastních hraček je povoleno na základě domluvy s učitelkou ve třídě, platí však, že učitelka za tyto hračky a jiné donesené předměty **neodpovídá a není povinna tyto předměty a hračky vyhledávat** (děti si je odkládají na předem určené místo ve třídě). Za obsah skříňky zodpovídá rodič (žádné nebezpečné předměty, hračky, cukrovinky, masti, léky...) Je třeba dobrého zacházení s majetkem školy. V případě svévolného poničení majetku školy je rodič povinen provést opravu, popř. poskytnout finanční náhradu.

## Čl. 15

**Spolupráce s rodiči**

## 1. Rodiče a zaměstnanci MŠ

- **se vzájemně** informují, radí, doplňují
- po vzájemné dohodě **společně podporují** rozvoj osobnosti dítěte v prostředí MŠ i doma
- **společně usilují** o zlepšování podnětnosti prostředí mateřské školy,
  - pečují o estetiku - výzdobu školy, hračky, učební pomůcky, školní zahradu
    - ☞ vlastním sponzorstvím, získáváním sponzorů mimo MŠ zajišťováním, výběrem, výrobou vhodných doplňků, montáží, údržbou a jinými aktivitami dle svých možností
- **společně rozhodují** o realizaci rozšířené péče o děti
  - ☞ kulturně vzdělávací a zábavné akce pro děti, logopedická péče, škola v přírodě, plavecký výcvik, výuka cizích jazyků aj.
- **Zákonný zástupce dítěte** při kulturních akcích a brigádách konaných v objektu MŠ (ve třídách i na školní zahradě) **plně odpovídá**
  - ☞ za bezpečnost svého dítěte
  - ☞ za případné škody způsobené na majetku MŠ

## Čl. 16

**Spolupráce s ÚMČ Žebětín****1. Mateřská škola**

- projednává s MČ
  - ✓ rozpočet
  - ✓ materiální podmínky
  - ✓ koncepci rozvoje školy
  - ✓ Školní vzdělávací program
  - ✓ přerušení provozu
  
- účastní se aktivně (vystoupení dětí) na akcích pořádaných MČ

**Rodiče se mohou zúčastnit veškerých jednání MŠ s představiteli MČ  
a jakoukoliv formou vyjádřit kladné či záporné stanovisko k mateřské škole.**

## Čl. 16

**Závěrečné ustanovení**

Školní řád byl vydán dne 30. 08. 2021 a nabývá účinnosti 01. 09. 2021

Aktualizace: 31. 08. 2024

Mgr. Klára Sedlaříková  
ředitelka MŠ Žabka