

# Základní škola a mateřská škola Mnetěš

## Školní řád mateřské školy

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

### I. Přijímání dětí do mateřské školy

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v dubnu, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy, která po dohodě se zřizovatelem stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti, obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení. Po skončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Do mateřské školy jsou přijímány děti tělesně, duševně i smyslově zdravé zpravidla od 2,5 do 6 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Přednostně jsou do MŠ k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek.

**II. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy** Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební lhůtě lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### III. Povinné předškolní vzdělávání

**Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hod (vztahuje se i na děti s odkladem školní docházky). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.

Zákonný zástupce je povinen omluvit **nepřítomnost dítěte** s povinnou předškolní docházkou do tří kalendářních dnů. Lhůta začíná plynout po prvním dni nepřítomnosti dítěte v MŠ. Způsob omlouvání dětí: osobně, telefonicky nebo písemně. Při pokračující dlouhodobé absenci zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**Odklad povinné školní docházky** pro děti narozené do 31. března 2020 se možnost odkladu řídí podle nových pravidel. Zákonný zástupce může podat žádost o odklad povinné školní docházky v době zápisu do základní školy, pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování, spolu s vyjádřením: a) lékaře (s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost), nebo klinického psychologa, b) školského poradenského zařízení, které přihlédně k posouzení lékaře se specializovanou působností.

Pro děti narozené od 1. dubna 2020 je možnost odkladu školní docházky podle starých pravidel: písemná žádost při zápisu do ZŠ, doporučení pediatra, doporučení školního poradenského zařízení.

**Předávání informací** mateřské školy se provádí v rámci zápisu do ZŠ, kdy učitelky MŠ posílají výsledky pedagogického diagnostikování dětí k zápisu do ZŠ.

## **IV. Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

- platnost od 1. 9. 2025
- výši úplaty stanovuje zřizovatel

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které v daném školním roce dovrší šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2). V případě odkladu školní docházky je vzdělávání v MŠ též bezúplatné.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 300,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2)

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3)

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O osvobození nebo snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

### **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy,

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d).

Všechny platby probíhají v hotovosti nebo převodem na účet mateřské školy.

## **V. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **VI. Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.15 hodin do 16.15 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.15 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se zabezpečuje uzamčením v 8.00 hodin.

Rodiče omlouvají děti tentýž den nejpozději do 6:50 hodin. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin minimálně na dobu 5 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu malování apod. a také čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem.

Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

## **VII. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pokud dítě nadále jeví známky nemoci, má učitelka právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných u pojišťovny Kooperativa.

V případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rentgen aj.) Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se o zejména děti na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích mimo školu.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole a v písemném „Zmocnění pro předávání dítěte“ – jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti- teta, babička, aj. Tiskopis je k dispozici u třídních učitelek.

Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů), zákaz vjíždění do celého areálu školy na jízdních kolech, koloběžkách, in-line bruslích, skateboardech apod.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí.

Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

**MŠ se podílí na realizaci Preventivního programu školy, viz příloha „Preventivní program“**

## **VIII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pověřenec pro ochranu osobních údajů:  
Mgr. Šárka Zamykalová, telefon: 608 148 308

## **IX. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **Zákonní zástupci dětí a jiné osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (vyžádat si předem konzultaci, tak aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy)
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě (po předchozí dohodě s učitelkou)
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí

### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, změna zaměstnavatele, telefonní kontakt apod.)
- Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí. (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.) Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, deštníky, spreje, zapalovače, zápalky.
- Při nestandardním oděvu či obuvi (například u příležitosti karnevalu či pálení čarodějnic, jiných i netradičních akcích školy) jsou zákonní zástupci povinni předem informovat učitelku o případném nebezpečí (hořlavost paruky) a dohodnout se s ní na postupu, tak aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte i jeho spolužáků.

Doporučujeme dětem do školky nedávat cenné oblečení a obuv. Upozorňujeme, že při ztrátě oděvu a obuvi škola nemůže poskytovat finanční náhradu.

- Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky, lékaře (zpravidla po nemoci).
- Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.
- Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

## **X. Práva a povinnosti dětí**

- dodržování Všeobecné deklarace lidských práv
- dodržování vlastních pravidel ve třídě, respektování celé třídy, součást kolektivu
- dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik
- dítě má právo na rozvoj a vzdělání dle jeho individuálních možností a potřeb
- dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spoluvůrcem
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ, v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce
- děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

## **XI. Pravidla zacházení s majetkem školy**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu či nákup nového zařízení.

## **XII. Výchovně vzdělávací zaměření školy**

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT.

Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte. Škola je zaměřena na spolupráci s rodiči a ekologií.

Filozofií naší školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Snažíme se pro děti a s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné tolerance, důvěry, přátelství a dobré nálady.

### **XIII. Organizace dne v mateřské škole:**

#### **Režim dne v MŠ**

6:15 – 7:45	Hry a volné činnosti
7:45 – 10:00	Činnosti volně prolínající (volné hry, částečně řízené, pohybové hry, individuální činnosti, v tom svačina)
9:00 – 9:30	Svačina
10:00 – 11:30	Pobyt venku
11:30 – 12:00	Oběd
12:00 – 14:00	Odpočinek
14:00 – 16:15	Svačina, pobyt venku, volné a řízené činnosti, individuální činnosti

Denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

v Mnetěši dne 1. 9. 2025

Zpracovala: Lenka Michovská

ředitelka: Marcela Sekerová

.....

.....