



Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace

IČO: 72744731

## Směrnice č. 2/2022

# Školní řád

### Obsah:

- ČL. 1 – Úvod, všeobecná ustanovení
- ČL. 2 – Obsah a cíle předškolního vzdělávání
- ČL. 3 – Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- ČL. 4 – Nástup a docházka do mateřské školy
- ČL. 5 – Povinné předškolní vzdělávání, distanční vzdělávání
- ČL. 6 – Péče o děti s podpůrnými opatřeními
- ČL. 7 – Ukončení docházky do mateřské školy
- ČL. 8 – Provoz a organizace mateřské školy
- ČL. 9 – Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
- ČL. 10 – Stravné a úplata za předškolní vzdělávání
- ČL. 11 – Práva a povinnosti rodičů, zákonných zástupců
- ČL. 12 – Práva a povinnosti dětí
- ČL. 13 – Práva a povinnosti zaměstnanců školy
- ČL. 14 – Prevence sociálně patologických jevů
- ČL. 15 – BOZP a PO
- ČL. 16 – Účinnost

Účinnost : **1.9.2022**

Vydal : **Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková org.**

Zpracoval : **Zdeňka Langová**

Schválil : **Zdeňka Langová**

Počet stran : **11**

Počet příloh : **4**

## ČL 1 Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řád Mateřské školy Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace (dále jen MŠ) upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- Provoz a vnitřní režim MŠ diskriminace, nepřátelství
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

Školní řád MŠ vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce), pracovnice školy.

Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6ti let dle **Zákona č. 561/2004 Sb. § 34 odst. 1.**, odborně ho vede **Česká školní inspekce.**

Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje **ředitelka školy.**

## ČL 2 Obsah a cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje osobnost dítěte, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (dle zákona č. 561/2004 Sb. § 33). Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání, napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vyučovací jazyk je český
- Vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice (ředitelka školy a učitelka)
- Mateřská škola pracuje v souladu s RVP PV v programu s názvem „je nám dobře na světě“ zveřejněný na nástěnce a webových stránkách MŠ

## ČL 3 Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. **Ředitelka** školy po dohodě se zřizovatelem stanoví **termín a dobu zápisu** k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. V rozmezí 2.5. – 15.5. stávajícího roku. Zákonní zástupci jsou informováni propagačními materiály např. formou plakátů na veřejných místech především v okolí školy, na webu MŠ a na webu Magistrátu města Ústí nad Labem v daném kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná (dle Zákona č. 561/2004 § 34 odst. 2). Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovolí.
2. **Rodiče** (zákonní zástupci) **odevzdají** v mateřské škole **písemnou žádost** k přijetí dítěte do mateřské školy, která bude řádně vyplněna, potvrzena pediatrem a to ve stanoveného termínu. Žádost je k dispozici na webu MŠ <http://www.mskolonka.ic.cz> /, webu Magistrátu města Ú.L. <http://www.usti-nad-labem.cz>, nebo v MŠ na adrese: Škroupova 307/7, Ústí nad Labem.
3. Po ukončení zápisu budou rodiče informováni o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ ve správním řízení a to: **zveřejněním seznamu přijatých dětí (pod registračními čísly)** k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok.(dle zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu). V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje povolenou kapacitu počtu dětí v mateřské škole, rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy, dle kritérií MŠ (Zákon 561/2004 § 34 odst. 4). Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče **písemně.** (dle zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu)

## ČL. 4

### Nástup a docházka do mateřské školy

1. Při nástupu do mateřské školy může ředitelka určit **zkušební dobu** k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ (Zákon 561/2004 Sb. § 34, odst. 3), nejdéle však na dobu 3 měsíců.
2. Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „**Rozhodnutí o odkladu školní docházky**“, o kterém rozhodla příslušná základní škola.
3. Rodiče odevzdají vyplněný **Osobní spis dítěte** (dříve evidenční list). Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné. Pokud v průběhu docházky do MŠ dojde k nějakým změnám, jsou rodiče povinni je neprodleně nahlásit ředitelce nebo učitelce. (např. zdravotní pojišťovna, telefon. čísla, bydliště). Informace o dětech vedené ve školní matrice 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. Všechny osobní údaje o dětech a rodičích, zákonných zástupcích ale i pověřených osobách, jsou náležitě chráněny proti zneužití (GDPR)
4. Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o **výši, způsobu a termínech** platby za stravné, za předškolní vzdělávání a to na informativní schůzce a formou oznámení na nástěnce pro rodiče. (Zákon 561/2004 Sb. Vyhlášky č. 14 v platném znění, Směrnice MŠ o výši úplaty za předškolní vzdělávání)
5. Docházka do MŠ je, po předchozí dohodě s ředitelkou školy, možná během celého dne, ale přítomnost dítěte musí být zřejmá do 8.00hod., aby mohla kuchařka provést normování potravin. Pokud je nepřítomnost dítěte delší než **14 dní** jsou rodiče povinni nepřítomnost **omluvit písemně**. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí **ukončení docházky dítěte** do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy (Zákon 561/2004 Sb. § 35 odst. A)
6. Adaptační řád:
  - Dohoda mezi rodiči a pedagogickými pracovníky o jednotném působení na dítě, získat informace o oblíbené činnosti, hračky, návycích, zdravotním stavu apod.
  - Individuelní pohovory s rodiči – průběžně, dle potřeby
  - První dny v MŠ dítě jen do oběda (svačiny apod)
  - Část dne strávená v MŠ s rodičem
  - Den otevřených dveří v MŠ
  - Příprava dětí na docházku do základní školy – pohovorem, návštěvou v ZŠ (před zápisem), návštěva učitelky ze ZŠ v mateřské škole (Plán spolupráce MŠ – ZŠ)

## ČL. 5

### Povinné předškolní vzdělávání, distanční vzdělávání

- 1) Od školního rok 2017/2018 je zákonný zástupce dítěte **povinen přihlásit** dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34), které má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, kromě dnů, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

**Povinné školní vzdělávání v délce 4 hodin denně, začíná v 8,00 hod a je ukončeno v 12,00 hod.**

- 2) **Dítě je možné vzdělávat individuálně** § 34b za dodržení určitých podmínek a to:
  - O individuální vzdělávání, má právo zažádat zákonný zástupce ředitelku mateřské školy písemně, kde uvede:
    - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
    - uvede období, ve kterém, má být dítě individuálně vzděláváno
    - uvede důvody pro individuální vzdělávání

**Ředitelka školy ve spolupráci s učitelkou stanoví:**

- oblasti – okruhy, ve kterém bude zákonný zástupce dítěte vzdělávat – poskytnutí ŠVP, TVP a dalších materiálů.

## Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace

- dobu k ověření znalostí dítěte, to je vždy **středa 3 týden v listopadu v 10 hodin**. Náhradní termín dle dohody se zákonným zástupcem, nejpozději však v úterý **2 týden v prosinci v 10 hodin**. Zákonný zástupce jen povinen se s dítětem dostavit ve stanovenou dobu do mateřské školy, a pokud tak neučiní, s dítětem se nedostaví, bude mu ukončeno individuální předškolní vzdělávání. Dítě bude mít formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,00 do 12,00 hod.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

### 3) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- Omlouvání nepřítomnosti dítěte provádí rodič (zákonný zástupce dítěte) **písemně, telefonicky, osobně** a to nejpozději do 3 dnů.
- K uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání delší než 5 dní (např. dovolená, ozdravný pobyt apod.), je nutné podat písemnou žádost ředitelce školy, která posoudí, zda dítě může být uvolněno na tuto dobu z předškolního vzdělávání. Nepřítomnost dítěte více než 14 dní z důvodu onemocnění je nutné dítě **omluvit písemně** (formulář, volný text, e-mail)
- Ve výjimečných případech, vznikne-li podezření, že rodič omlouvá dítě často a vznikne pochybnost o nemoci dítěte, je ředitelka školy oprávněna vyžadovat omluvenku vystavenou lékařem.

### 4) Distanční vzdělávání

V případě, že z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem podle příslušného RVP PV a ŠVP PV v míře odpovídajícím okolnostem a je povinná pro všechny děti z mateřské školy s povinným vzděláváním.

### 5) Opatření pokud zákonný zástupce nespolupracuje

V případě, že zákonný zástupce nespolupracuje a nedodrží stanovené podmínky pro povinné pro předškolní vzdělávání vyplývající ze Školského zákona, bude ředitelka školy postupovat v souladu se zákonem

- Vyzve zákonného zástupce k nápravě a v případě, že nereaguje a dále nespolupracuje, ohlásí tuto skutečnost Magistrátu města Ústí nad Labem – oddělení přestupků a OSPOD.

## ČL. 6

### Péče o děti s podpůrnými opatřeními

- a) **Podpůrná opatření I. Stupni.** Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona.)

Učitelka mateřské školy vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy

Pokud by nestačila podpůrná opatření 1.st (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 ods.4a5aškolského zákona a § 2 a § 10 Vyhlášky č. 27/2016 Sb.

- b) **u dětí ve II – V. stupni** pedagogické podpory dětem se speciálními vzdělávacími potřebami uplatňuje mateřská škola podpůrné opatření pouze s doporučením PPP, SPC
- c) **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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

**Pokud rodiče (zákonní zástupci) nespolupracují** a nemají zájem řešit u dítěte příznání podpůrných opatření nebo se mateřská škola domnívá, že rodiče nepostupují tak, aby to směřovalo k nejlepšímu zájmu dítěte, zajistí škola nápravu. V případě, že ani toto nestačí, zváží spolupráci a komunikaci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

## ČL. 7

### Ukončení docházky do mateřské školy

1. V průběhu zkušební doby a to na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
2. Dítě se bez písemné omluvy rodičů nezúčastňuje předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní. Netýká se dětí s povinným vzděláváním.
3. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo platbu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou nebo VŠJ jiný termín úhrady.
4. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
5. Dohodou mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy

## ČL. 8

### Provoz a organizace mateřské školy

- **Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace** poskytuje vzdělávání v době od 6.00 do 16.00 hod. V zájmu dítěte, s ohledem na citový vývoj a psychickou rovnováhu žádáme rodiče, aby si dítě z MŠ vyzvedávali včas. Pokud si rodiče dítě nevyzvednou do konce provozní doby MŠ, neoznámí telefonicky své zdržení, pedagogická pracovnice informuje:

- a) ředitelku školy telefonicky, SMS zprávou
- b) telefonicky kontaktuje pověřenou osobu,
- c) dále postupuje doporučením MŠMT č.j. MŠMT – 36418/2015

Postup, který uplatní učitelka, jiný pověřený zaměstnanec školy v případě nevyzvednutí dítěte z mateřské školy v provozní době. Tento postup je rovněž zveřejněn na nástěnce pro zaměstnance školy.

Telefonicky informuje magistrát města Ústí nad Labem, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči sociální pracovníci, případně se obrátí na Policii ČR se žádostí o pomoc dle § 43 Zákona č.283/1991 Sb.

- **Vyzvedávání dětí u rozvedených rodičů**

Pokud soud svým rozhodnutím upravil vzájemné vztahy obou rodičů a nezakázal jednomu z rodičů styk s dítětem, je mateřská škola povinna vydat dítě oběma zákonným zástupcům i jím zmocněným osobám pověřeným k vyzvedávání dítěte. Tzn., že např. otec dítěte, který nemá dítě v péči, tím tak neztratil postavení zákonného zástupce dítěte a ve vztahu k MŠ má naprosto identická práva a povinnosti, jako matka dítěte. Mateřská škola je tak nejen oprávněna, ale povinna předat dítě takto písemně pověřené osobě (z žádného právního předpisu nelze dovodit právo jednoho ze zákonných zástupců dítěte omezovat druhého ze zákonných zástupců v tomto právu určit jinou osobu k předávání dítěte, takové omezení výkonu rodičovských práv může provést pouze soud). Mateřské škole a ani jejímu zřizovateli nepřísluší řešit neshody mezi oběma rodiči a proto musí vůči každému z nich uplatňovat stejná práva a povinnosti spojená se vzděláváním jejich dítěte.

- **V 8.00 hod.** se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po obědě si mohou rodiče děti vyzvednout mezi 12.00 – 12.15 hod. poté se budova opět uzamyká. Pozdější odchod dítěte je možný po předchozí dohodě. Po odpočinku a odpolední svačině se budova odemyká ve 14.15 hod. Rodiče mají možnost přijít si kdykoliv během dne a zazvonit u vchodu. Je dobré se dopředu domluvit, aby dítě bylo připraveno k předání (k převzetí) a nenarušil se pobyt a činnost ostatním dětem v MŠ.
- Zákonní zástupci **předávají dítě do MŠ zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí v MŠ (telefonem, e-mailem)
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, silná rýma, zahleněný kašel apod..) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči dítěte, neprodleně si dítě vyzvednou z mateřské školy.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při všech akcích organizovaných MŠ.

## Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace

- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby **pobývají v prostorách MŠ jen po dobu nezbytně nutnou** pro předání dítěte pedagogické či provozní pracovníci a po převzetí, po dobu jednání s pedagogy školy popřípadě po dobu jednání s vedoucí jídelny.
- V MŠ se dodržuje pitný režim, dětem jsou podávány kromě čaje, vitamínové nápoje. Preferujeme čistou pitnou vodu, kterou mají děti k dispozici po celý den nejen ve třídě, v herně i při pobytu na školní zahradě. Při delších vycházkách, výletech si děti nosí pití s sebou ve svých pitných lahvích.
- **Informace** o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas **oznámeny na nástěnce** v šatně, nebo na Facebooku školy, některé informace jsou zveřejněny na úřední desce před budovou školy. Doporučujeme zákonným zástupcům **pravidelně sledovat nástěnku**.

**Režim a organizace dne v MŠ** (viz orientační tabulka) je uvolněný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících, vzdělávacích aktivit a potřeb dětí. Dodržuje se pouze doba mezi jednotlivými jídly, pobyt venku. Ostatní činnosti jsou přizpůsobovány potřebám dětí a jejich zájmu. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je doba odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí – vše je na dohodě rodičů a pedagogů s dodržáním bezpečnosti dětí

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a venkovní třídy v altánku a delší vycházky do přírody.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, jako je pořádání výletů, návštěv kulturních zřízení, besídky, vystoupení pro veřejnost, dětské dny a podobné akce.

Mateřská škola může organizovat pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

S mimoškolní akcí vyjádří rodiče souhlas a uhradí poplatek na těchto akcích, pokud nesouhlasí s účastí dítěte na mimořádné akci, zůstává dítě v mateřské škole, nebo si dítě rodiče mohou ponechat doma. Děti s povinným vzděláváním jsou vždy buď přítomné na mimoškolní akci, nebo zůstávají v mateřské škole na povinném vzdělávání. Vše se odvíjí od dohody a souhlasu zákonných zástupců a ředitelkou školy.

### Organizace dne

<b>6,00 - 8,40</b>	Scházení dětí ve třídě, v herně, Volné tvořivé hry, individuální činnost, povídání v kroužku, zdravotní cvičení – pohybová hra
<b>8,45 - 9,00</b>	Hygiena, svačina
<b>9,00- 9,30</b>	Vzdělávací činnost Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné) Skupinová a frontální práce s dětmi (spontánní a řízené činnosti)
<b>9,30 - 11,30</b>	Pobyt venku
<b>11,30 - 12,00</b>	Hygiena, oběd
<b>12,00 - 12,30</b>	Hygiena, příprava na odpolední odpočinek
<b>12,30 - 14,00</b>	Odpočinek po obědě, Klidové aktivity nespících dětí Individuální činnost (logopedie, grafomotorika apod.)
<b>14,00 - 14,30</b>	TV - chvilka, pomoc při úklidu lůžkovin, odpolední svačina
<b>14,30 - 16,00</b>	Spontánní a skupinové hry dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální činnosti)



## ČL. 9

### Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

- Provoz školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. (Vyhláška č. 43/2006 Sb. § 3 odst. 1). Rovněž je možné uzavření MŠ v době vánočních svátků z ekonomických a provozních důvodů na základě souhlasu rodičů.
- Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka MŠ rodičům dětí nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ po projednání se zřizovatelem to na veřejně přístupném místě (web MŠ, nástěnka, úřední deska, facebook MŠ).
- Ředitelka dále projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci zveřejní na příslušném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem a zároveň zveřejní výsledky projednání
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném měsíci než v období července a srpna. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- V případě nenadálé situace, kdy není možné zajistit předškolní vzdělávání, budou rodiče informováni neprodleně a to e-mailem, nebo SMS zprávou nebo telefonicky nebo oznámením na veřejném místě.

## ČL. 10

### Stravné a úplata za předškolní vzdělávání

- **Stravné** se platí vždy na celý měsíc a to nejpozději do 15. dne v měsíci nebo dle dohody s vedoucí školní jídelny (dále jen VŠJ). V následujícím měsíci provede VŠJ vyúčtování a odečte odhlášené obědy a svačiny z předchozího měsíce. Výše stravného je stanoveno dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. V platném znění
- **Úplata** za předškolní vzdělávání se vybírá společně se stravným a je v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. A § 6 Sb. 43/2005, vyhlášky o předškolním vzdělávání v platném znění. Výše úhrady je stanovena vnitřním předpisem vždy na školní rok a je zveřejněna na nástěnce a na webu MŠ.
- Způsob platby:
  - a) Bankovním převodem na účet MŠ 181 762 724/0300 a to přesnou výší Kč zveřejněnou na nástěnce a to tak, aby byly platby na účtu 15tého dne v měsíci.
  - b) Hotově po domluvě pouze vedoucí školní jídelny, výjimečně ředitelce školy.
- Platby za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou platby pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a Školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon)

## ČL. 11

### Práva a povinnosti rodičů, zákonných zástupců

- **Rodiče, zákonní zástupci jsou povinni:**
  - a) **předat osobně dítě učitelce** do třídy, herny. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání rodiči (zákonnými zástupci, pověřenou osobou). Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ samotné. Je nepřijatelné, aby se dítě pohybovalo v prostorách MŠ bez dozoru (odchod z šatny do 1. patra) Vyhláška č. 43/2006 o mateřských školách § 5 odst. 1 říká: „Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.“ Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. – viz příloha č. 1
  - b) **dodržovat Školní řád, řídit se Vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy** vydané ředitelkou školy
  - c) **hlásit učitelce** jakékoliv změny v chování dítěte nebo jeho zdravotního stavu. Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude to rodičům oznámeno a ti jsou povinni si své dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ - viz příloha č. 2

## Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace

- d) povinnost **uhradit** každý měsíc ve stanoveném termínu **stravné a úplatu** dle daných pravidel.
  - e) **oznámít každé infekční onemocnění** nebo jiné závažné onemocnění v MŠ. Dítě do MŠ dochází pouze zdravé bez příznaků onemocnění, zvýšené teploty, hnisavé rýmy, s podezřením na začínající onemocnění, průjmy, zvracení apod. V MŠ se dětem **nepodávají** jakékoliv léky, kapky, homeopatika apod. Netýká se léků, na které rodiče přinesou od lékaře zdravotní zprávu s popisem a dávkováním. Tyto léky budu podepsané a vyznačené dávkování (jedná se např. o děti s diabetem, epilepsií apod.)
  - f) **chovat se** tak, aby **nepoškozovali majetek** MŠ a v případě zjištění poškození, to neprodleně nahlásili kterémukoliv zaměstnanci MŠ
- **Rodiče, zákonní zástupci mají právo:**
- a) být informováni o činnostech v mateřské škole, o chování dětí. – viz příloha č. 3. V případě zájmu mohou sledovat své děti při různých činnostech v MŠ, ale je potřeba se domluvit předem s ředitelkou školy nebo učitelkou
  - b) přivést i vyzvednout své dítě kdykoliv během dne mimo scházení a rozcházení po předchozí dohodě.
  - c) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
  - d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávací nabídky
  - e) projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte zařízení
- **Vyřizování stížností** – viz příloha č. 4

### ČL. 12 Práva a povinnosti dětí

#### Dítě má právo:

- na poskytnutí ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

#### Povinnosti dětí:

- dítě je povinno v zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob dodržovat zásady bezpečnosti. Je rovněž povinno respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- dítě je povinno plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy, vydané v souladu se školním řádem.
- dítě je povinno dodržovat hygienické návyky a své okolí udržovat v čistotě - v míře, která odpovídá možnostem každého jedince.
- dítě je povinno respektovat ostatní děti a dospělé bez rozdílu (barvy pleti, rasy, sociální skupiny)
- dítě je vedeno k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a ostatnímu majetku MŠ
- dítě je vedeno oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- dítě je povinno vzájemně si pomáhat a neubližovat si



### ČL. 13

#### Práva a povinnosti zaměstnanců školy

➤ **Všichni zaměstnanci školy jsou povinni**

- a) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy.
- b) dodržovat a respektovat práva dítěte
- c) poskytnout dítěti pomoc a ochranu v případě, kdy je ohroženo, nebo že jsou o to dítětem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- d) Všichni pracovníci školy a děti se vzájemně respektují, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, na dodržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ.

**Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout rodičům základní poradenskou pomoc**

### ČL. 14

#### Prevence sociálně patologických jevů

- a) Všechny děti školy jsou povinné zabránit výskytu šikany vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinné okamžitě informovat učitele.
- b) Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy.
- c) Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu
- d) Je zakázáno do školy přinášet předměty, které ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy
- e) Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí
- f) Všichni pracovníci MŠ působí na děti a jsou jim příkladem v propagaci zdravého způsobu života. Působí nenásilnou a přiměřenou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovat děti s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC,TV,video...) patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, zdravého stravování, sportování apod.
- g) V průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají všichni zaměstnanci MŠ na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy.

### ČL. 15

#### BOZP a PO

- Všechny dospělé osoby jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy
- Zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy
- Ve všech, vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí

## Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7, příspěvková organizace

- Každý úraz či nevolnost má dítě povinnost neprodleně hlásit pedagogickému pracovníku, který okamžitě poskytuje první pomoc a jedná dle instrukcí probraných na školení BOZP (oznámení rodičům, hlášení a vyplnění záznamu o úrazu, neprodleně informuje ředitelku).
- **Při přesunech dětí** při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický doprovod řídí pravidly silničního provozu.
- **Pobyt v přírodě** – pouze známá a bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené a bezpečné prostranství a toto vždy před pobytem dětí zkontrolovali a odstranili všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny, injekční stříkačky...)
- **Sportovní a pohybové aktivity** – před cvičením a pohybovými aktivitami pedagogové zkontrolují, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připravené (uvnitř i venku), případně odstraní překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, zkontrolují, zda jsou sportovní nářadí a náčiní bezpečné a funkční. Dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, schopnostem a přizpůsobují intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- **Pracovní, výtvarné a polytechnické činnosti** – pedagogové rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí. Při těchto činnostech, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., musí být zohledněna bezpečnost dětí a tyto předměty musí být bez ostrých hran a špicí. Děle musí pedagogové dbát na opatrnost a bezpečnost dětí, při práci s těmito nástroji a tyto aktivity děti vykonávají výhradně pod jejich dohledem.
- **Další bezpečnostní opatření jsou ve vnitřním předpise MŠ**

### ČL. 16 Účinnost

Školní řád nabývá účinnost **1. 9. 2022** a ruší se Školní řád ze dne 1. 9. 2015

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 30.6.2022

V Ústí nad Labem 30.6.2022

.....  
**Zdeňka Langová**, ředitelka  
Mateřská škola, Ústí nad Labem, Škroupova 307/7,  
příspěvková organizace

**Přílohy :** 1) Pověření rodičů k odvádění dítěte z MŠ jinou osobou  
2) Vyjádření dětské lékařky k onemocnění dítěte v MŠ  
3) Poskytování informací  
4) Vyřizování stížností

**Seznámení s předpisem :**

## Školní řád + přílohy

**č. 2/2022**

*Stvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena s tímto předpisem*

Pořadové číslo	Datum	Jméno, Příjmení	Funkce	Podpis
1	30.6.2022	Mgr. Šárka Kocůrková	učitelka	
2	30.6.2022	Ivana Žabková	školnice, VŠJ, učitelka	
3	30.6.2022	Šárka Fořtová	kuchařka	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				