

# ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY  
ŠINDLOVY DVORY

MATEŘSKÁ ŠKOLA ŠINDLOVY DVORY 80, ČESKÉ BUDĚJOVICE

## **OBSAH:**

- I. Úvodní ustanovení
- II. Přijímání dětí do mateřské školy
- III. Provoz mateřské školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V. Úplata za předškolní vzdělávání
- VI. Stravování
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- VIII. Další práva a povinnosti zákonných zástupců
- IX. Platnost a účinnost

### **I. Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

### **II. Přijímání dětí do mateřské školy**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci u zápisu do MŠ nebo je možno si potřebné tiskopisy vytisknout na [www.zssindlovydvory.cz](http://www.zssindlovydvory.cz). Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice (Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání).

1. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují **zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem** s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn na přístupném místě v MŠ Šindlovy Dvory. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená; viz §183 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

O přijetí vašeho dítěte bude v souladu s § 67 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu Vašeho dítěte ve škole. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, můžete ale požádat o jeho vydání.

**Rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání bude zasláno v písemné podobě.**

2. 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.
3. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

### **III. Provoz mateřské školy**

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.30 hodin, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod uzamčena.
2. Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.00 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8.00 hodin, po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod, pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

3. Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud takto neučiní má učitelka povinnost dále vykonávat dohled nad dítětem v MŠ a kontaktovat telefonicky zákonného zástupce popř. jím pověřené osoby. Pokud se nepodaří vyrozumět zákonného zástupce či pověřenou osobu, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
4. Děti docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně si nesmí zákonní zástupci vyzvednout později z důvodu pobírání rodičovského příspěvku. Ostatní děti je možno vyzvednout v poledne od 11.45 do 12.00 hod, po odpolední svačině od 14.15 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je zákonný zástupce vždy povinen oznámit učitelce na třídě.
5. Zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ, přičemž předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného svolení zákonných zástupců (celoroční svolení na evidenčním listu, v ostatních případech na základě písemného pověření - tiskopis k vyzvednutí u učitelek MŠ).
6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 -7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
7. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informace o přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně po projednání ředitele se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.
8. Nepřítomnost dítěte, musí zákonný zástupce, pokud je známa - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (osobně, telefonicky). Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
9. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.

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

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Na nezbytně nutnou dobu mohou být děti pod dozorem provozní pracovnice mateřské školy.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se zákonní zástupci mohou s třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. **Trvalý kašel, průjem, zvracení, zánět spojivek, bolest břicha, veš dětská apod.** - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky.

V žádném případě nepodáváme dětem léky.

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned učitelce (salmonela, neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění a podle posouzení uč. i při dlouhotrvajících respiračních potížích vyžadujeme **potvrzením od lékaře**, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg., aj.). Zákonní zástupci jsou vyzváni k bezodkladnému vyrozumění bezodkladně.

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 zejména o úrazy dětí na procházkách a výletech.

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 konaných mimo školu.

6. 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, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
7. V celém objektu mateřské školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
8. Herní prvky, které jsou instalované na školní zahradě, smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagogů. Zákonní zástupci, kteří v odpoledních hodinách převezmou své dítě od učitelky, s ním nadále nezůstávají na zahradě, ale opustí areál školy (eliminace bezpečnostních rizik). Rovněž při vyzvednutí dítěte z MŠ po obědě, s ním nepobývají na školní zahradě, ale opustí areál školy (narušování poledního klidu).
9. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené - pyžamo, bačkory, vhodné oblečení pro pobyt venku, pláštěnku, oblečení pro pobyt ve třídě, zástěrku nebo staré triko na výtvarné činnosti, kelímek, kartáček a pastu na zuby. **Doporučujeme věci podepsat**, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Důležité je mít jiné oblečení pro děti do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně na poličkách nad značkou

- dítěte. Menším dětem doporučujeme dát i náhradní spodní prádlo a oblečení např. do tašky na věšák.
10. Zákonní zástupci jsou odpovědní za věci, které si děti přinášejí do MŠ (mimo předepsané) - hračky, šperky příp. jiné předměty ohrožující zdraví.
  11. Každý pátek si zákonní zástupci odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj hřeben.
  12. V mateřské škole jsou si všechny děti rovny. Jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Tento zákaz se vztahuje i na zákonné zástupce v objektu školy. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu, a v tomto případě ředitel školy okamžitě zahájí právní řízení k ochraně dětí a ukončí docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1, písm. b) zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).

## V. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy. Na základě zákona č. 472/2011 Sb. ,který mění zákon č.561/2004 Sb., s účinností od 1.1.2012 hradí úplatu za předškolní vzdělávání i děti s odkladem školní docházky (§123 odst. 2). Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením. Bezúplatné po dobu nejvýše 12 měsíců zůstává vzdělávání pro děti, které ve školním roce dosáhnou 6 let věku.
2. Výši úplaty stanovuje ředitel školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitel školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na nástěnce s informacemi a rovněž je k nahlédnutí v kanceláři školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitel školy na daný školní rok. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.

3. Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitel školy. Písemná žádost se podává řediteli školy předem. Přílohou žádosti je doložení odůvodnění na období čtvrtletí, kterého se žádost týká (např. potvrzení odboru státní sociální podpory).  
Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který:
  - a. pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže
  - b. pobírá dávky péče o dítě a tuto skutečnost prokáže
5. V měsíci červenci a srpnu, kdy probíhá zkrácený prázdninový provoz, se úplata snižuje - viz. Vyhláška ředitele školy.
6. Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **VI. Stravování**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování nejpozději do 14.00 předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy, nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
3. Při jakékoliv následující nepřítomnosti je nutno odhlásit dítěti stravu nejpozději do 14.00 hodin předchozího dne. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít a to v době od 11.00 do 11.30 hodin do MŠ. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí zákonný zástupce stravu odhlásit. Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni



stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky stravy provádějte elektronicky na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Údaje nutné pro přihlášení do systému (číslo školní jídelny a přihlašovací kód) zákonným zástupcům dítěte sdělí vedoucí školní jídelny. Změnu způsobu stravování (př. svačina + oběd nebo svačina + oběd + svačina) je možno uskutečnit stejnou formou.

4. Zákonní zástupci uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve Školní jídelně (zálohová platba a souhlas s inkasem v bance zákonného zástupce).
5. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

1. Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole i v jejím areálu jsou děti povinny zacházet s pomůckami, hračkami i veškerým zařízením šetrně a nepoškozovat je.
2. Dojde-li k poškození majetku školy ze strany dítěte, způsobeného nerespektováním školních pravidel a zvyklostí (neposlušnost), způsobí-li škodu úmyslně nebo v afektu, nebo opakovaně, je zákonný zástupce povinen uvést věc do původního stavu.
3. Zákonní zástupci se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. V případě že zákonné zástupce doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy.

## **VIII. Další práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt zákonných zástupců s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí. Po předchozí domluvě lze dohodnout individuální konzultaci s učitelkami, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy.
2. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.

3. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
4. Zákonní zástupci jsou povinni 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 zákonného zástupce 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, telefonní kontakt).
5. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce se zákonnými zástupci, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.
8. Zákonní zástupci mají právo být informováni o akcích pořádaných MŠ, jako jsou výlety, divadelní představení, vystoupení dětí, dětské dny apod. Mateřská škola o takových akcích informuje v dostatečném předstihu prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy [www.zssindlovydvory.cz](http://www.zssindlovydvory.cz) - MŠ Šindlovy Dvory.
9. Pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem, může ředitel ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

## **IX. Platnost a účinnost**

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

V Šindlových Dvorech dne 1.9.2012.  
Aktualizováno dne 1.9.2016.

.....  
vedoucí učitelka MŠ

.....  
ředitel ZŠ a MŠ