

Mateřská škola Vojkovice okres Mělník,  
Vojkovice č. p. 140, 277 44 Vojkovice  
IČO: 71007911, www.msvojkovice.cz tel.: 315 695 944

## ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

Č.j.:	2/2023
Vypracovala:	Lenka Císařová, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024 na dobu neurčitou

### **Obecná ustanovení**

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, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a je součástí Organizačního řádu školy. Tento školní řád určuje pravidla provozu a režim mateřské školy.

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **1. Zákonní zástupci dětí mají právo**

- zvolit si jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, popřípadě si vyžádat osobní konzultaci s pedagog. pracovníkem MŠ a prodiskutovat problémy týkající se jejich dítěte
- podílet se na tvorbě a úpravách programu školy, uplatnit své připomínky a návrhy, aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se některých programů
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

#### **2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- dodržovat školní řád
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně (§ 22 odst. 3 písm. a), zdravé, bez vnějších známek onemocnění, čisté a upravené (zákon č 89/2012 Sb., Občanský zákoník) a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě zjevného onemocnění nebo na základě upozornění učitelky na špatný zdravotní stav dítěte. *Nemocné dítě do MŠ nepatří!!!*
- neprodleně nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu (neklidný spánek, bolesti, průjem, počínající nachlazení...), infekční onemocnění v rodině, výskyt vší
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho přítomnosti v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy ...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému zajištění další zdravotní péče o dítě
- odpovídají za to, že předávají učitelce dítě zdravé.
- dodržovat provozní dobu MŠ, po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy
- omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- přihlásit dítě ke stravování, uhradit úplatu za stravné a školné ve stanoveném termínu a stanovené výši

- při styku se zaměstnancem mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) – doložit doklad o odkladu povinné školní docházky

### **3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### **Každé přijaté dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 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.

### **4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### **Dítě má povinnost:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly všechny děti seznámeny
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

### **5. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **7. Docházka a způsob vzdělávání**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

## **8. Povinné předškolní vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 – 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte z povinného předškolního vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, elektronicky (aplikace Lyfle) nebo osobně.

### **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **9. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **10. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

Ředitelka školy určila učitelku Lenku Císařovou, DiS. a učitelku Lucii Trnkovou, jako učitelky MŠ odpovědné za spolupráci se školským poradenským zařízením – pedagogicko-psychologickou poradnou v Mělníku v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **11. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platnými právními předpisy (mj. zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů).

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **12. Přebírání/ předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **Vnitřní režim školy**

- provoz mateřské školy je od 6,30 – 16,00 hodin
- kapacita dětí je 43 (třída Myšky 3- 4(5) roky, třída Krtečci 5 – 6 (7) let)
- Mateřská škola vykonává svou činnost v jedné budově
- Děti přichází do MŠ včas, nejdéle do 8,00 hodin, je možná individuální dohoda o výjimečném pozdějším příchodu

Z bezpečnostních důvodů jsou vstupní dveře školy otevřeny pouze v době od 6,30 – 8,00 hodin. Poté se budova zamyká.

Po dohodě s učitelkou MŠ se lze podle aktuální potřeby rodičů domluvit o jiné době příchodu. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.30 hodin v aplikaci LYFLE, nebo telefonicky.

Dveře budovy se odemykají v době od 12,00 – 12,30 hodin, dále od 14,30 – 16,00 hodin v době vyzvedávání dětí z MŠ.

Některé prostory budovy školy (vstupní hala, sklad potravin, ředitelna) jsou monitorovány kamerovým systémem. Pravidla provozu kamerového systému jsou stanovena vnitřním předpisem školy, bližší informace jsou zveřejněny na webových stránkách školy (v sekci GDPR).

## Orientační časy

- 6:30 - 8:00 - příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
- 8:00 - 8:30 - činnosti řízené učitelkou, spontánní hra – k řízeným činnostem je využívána školní zahrada a okolí mateřské školy
- 8:30 – 9:00 - osobní hygiena, dopolední svačina, osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- 9:00 - 11:00 - výchovně vzdělávací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, pobyt na školní zahradě, vycházky do okolí, případně náhradní činnost. K řízeným činnostem je využívána školní zahrada a okolí mateřské školy. Při nepříznivém počasí je využíván nový prostor určený k tělovýchovným aktivitám dětí a zároveň k nabízeným kroužkům, které probíhají v odpoledních hodinách.
- 11:30 – 12:00 - osobní hygiena, oběd  
(třída Myšky 11:30 – 12:00, třída Krtečci 11:30 – 12:00, v případě nízkého počtu dětí třídy spojeny)
- 12:00 – 14:00- osobní hygiena, příprava k odpočinku,
- 12:00 – 12:30 hodin odchod dětí po obědě, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:00 – 14:30 – osobní hygiena, příprava na odpolední svačinu
- 14:30 – 16:00 – odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí probíhají na školní zahradě mateřské školy, rozcházení dětí, předávání dětí zákonným zástupcům

Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmu a potřeb dětí.

## Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem (na nástěnce v MŠ).

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (na nástěnce v MŠ, na webu školy).

Úplata za vzdělávání (školné) a stravné je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce na účet školy (po dohodě se zákonnými zástupci dětí do 15. dne stávajícího měsíce).

Stravné je hrazeno paušálně.

Školné a stravné se posílá na účet zvlášť. V poznámce pro příjemce je uvedeno jméno dítěte + stravné nebo školné.

## Obecná ustanovení

Starostka obce Vojkovice, jakožto orgán obce plní ve smyslu ust. § 102 odst. 2) písm.b) a § 99 odst. 2) zákona č. 128/200 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, úkoly zřizovatele příspěvkové organizace Mateřská škola Vojkovice, okres Mělník, příspěvková organizace,

## **stanovuje**

v souladu s ust. § 123 odst. 4) zákona č. 561 / 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ust. § 6 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

### **Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání**

- a) Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole (dále též jen „úplata“) stanovuje v souladu s ustanovením § 123 odst. 4) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ust. § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů zřizovatel školy, tj. obec Vojkovice .
- b) Výše měsíční úplaty za poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole zřizované obcí nesmí přesáhnout 8% základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- c) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- d) Pro školní rok 2024/2025 byla měsíční úplata za poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Vojkovice, příspěvková organizace, stanovena zřizovatelem školy ve **výši 750,-Kč za kalendářní měsíc**.
- e) V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci se úplata snižuje poměrně k době omezení nebo přerušení mateřské školy, tj. za použití výpočtu: 750,-Kč/ počet vyučovacích dnů v kalendářním měsíci) X počet vyučovacích dnů v kalendářním měsíci, kdy je mateřská škola v provozu.
- f) Po dobu přerušení provozu mateřské školy v době letních prázdnin po celý kalendářní měsíc se úplata nehradí.
- g) Pro dítě, které se v souladu s ust. § 34 odst. 10 ) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty uvedené v bodě d).
- h) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, se vzdělávání v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně.

### **Plátcí úplaty**

- a) Úplatu za poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole hradí zákonný zástupce dítěte.

### **Splatnost úplaty**

- Úplatu za předškolní vzdělávání je možné provádět bezhotovostním převodem na účet MŠ Vojkovice za kalendářní měsíc vždy v daném měsíci, splatnost nejpozději **do 15. dne** daného měsíce (možno dohodnout se zákonnými zástupci jiný termín).
- **Číslo účtu: 466062369/0800. V poznámce uvedeno jméno dítěte + školné.**
- V případě, kdy byla před dnem splatnosti úplaty podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou, která o dítě pečuje, ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky školy o této žádosti nabude právní moci.
- V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata *NEVRACÍ*.
- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín náhrady.

### **Osvobození, snížení a prominutí úplaty**

- Osvobozen od úplaty je:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
  - b) zákonný zástupce nezaopatř. dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče – pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce.
- Ředitelka školy může v případech hodných zvláštního zřetele rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty (např. v případě dítěte, které nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce z důvodu nemoci, z vážných rodinných nebo jiných důvodů), a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

### **Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ve vstupní chodbě a v šatně dětí MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě, přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole, má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy osobně, písemně, telefonicky nebo v aplikaci LYFLE do 07:30 hodin. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, v online aplikaci LYFLE nebo telefonicky.

### **Pitný režim:**

Po celý den mají děti k dispozici dostatek pití (bylinkové, ovocné čaje, ředěné džusy, instantní ovocné nápoje, čistou vodu), které mají nalité ve vlastních hrnčících na tácu společně s konvicí, ze které si mohou děti vždy nápoj přidat dle vlastní potřeby (dle potřeby žízně). Příprava a doplňování nápojů – v průběhu dne učitelky, během oběda kuchařka.



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

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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je stanoven počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně přítomny nebo děti mladší 3. let

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, TV, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Školní budova je přístupná na zazvonění 6:30 – 8.00 hodin. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.

V budově areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

### IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

### V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

**Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.
2. Uložení v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v mateřské škole a na webových stránkách školy.
4. S tímto řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
5. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání tohoto řádu.

Ve Vojkovicích dne 26. 8. 2024

Lenka Císařová, DiS.  
ředitelka školy