

**FZŠ a MŠ Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace  
Holečkova 10, Olomouc**

**Mateřská škola Střední novosadská 50, Olomouc**

# **Školní řád**

školní rok 2022- 2023

Vypracovala: Bc. Martina Bubeníčková

Schválil: Mgr. Peter Bazger

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2022

Ředitel Fakultní základní školy a Mateřské školy Holečkova 10 Olomouc, příspěvkové organizace, na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

## **Úvod - cíle předškolního vzdělávání**

- Mateřská škola dle školského zákona je druhem školy, která poskytuje předškolní vzdělávání.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku a vytváří základy pro pokračování ve vzdělávání.
- Naše mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu „*Podej mi ruku, budeme poznávat svět...*“, který byl vytvořen podle materiálu MŠMT ČR - Rámcový program pro předškolní vzdělávání.

## I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců jsou stanovena školským zákonem, kromě nich jsou tímto řádem stanovena následovně

### A. Práva a povinnosti dětí

1. Každé dítě, které je přijato k docházce do mateřské školy má právo:

- na předškolní vzdělávání
- na stravování dle denního režimu mateřské školy
- na informace vyplývající z výchovné a vzdělávací práce předškolního vzdělávání
- na odpočinek daný denním režimem mateřské školy
- na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole
- na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy
- na poskytnutí základních hygienických potřeb

2. Každé dítě, které je přijato k docházce do mateřské školy má povinnost:

- udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku
- šetrně zacházet s majetkem mateřské školy

### B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o výchově a předškolním vzdělávání svých dětí (prostřednictvím třídních schůzek, dohodnutými konzultačními hodinami, atd.)
- na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, úplaty na úhradu za vzdělávání a školské služby, atd.

2. Zákonní zástupci mají povinnost:

- předávat a vyzvedávat své děti dle platných dohodnutých pravidel
- hlásit neprodleně veškeré údaje o nemoci a o změně zdravotního stavu jejich dítěte, protože to může mít vliv na jeho zdraví a veškeré činnosti při předškolním vzdělávání
- nejpozději do 16:30 h. si vyzvednout své dítě z mateřské školy
- posílat dítě do mateřské školy pouze v dobrém zdravotním stavu. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky MŠ právo děti s nachlazením nebo jinými infekčními onemocněními do mateřské školy nepřijmout.
- dle platných pravidel hradit úplatu za vzdělávání a školské služby vždy do 15. dne v měsíci

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### A. Režim činnosti ve škole

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí.

- 6:15 - 8:15 - *scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, individuální práce s dětmi*
- 8:15 - 8:55 - *pohybové aktivity a hry (blok zaměřený na pohyb, hrubou motoriku, a fyzickou kondici)*
- 8:55 - 9:15 - *hygiena, svačina*
- 9:15 - 9:45 - *výchovně-vzdělávací blok (cílené činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry, jemná motorika – malování, kreslení, modelování)*
- 9:45 – 11:45 - *pobyt venku (důvodem pro zrušení jsou mráz pod 10°C, prudký déšť, vichřice, inverze)*
- 11:45 - 12:15 - *převlékání, hygiena, oběd*
- 12:15 - 14:15 - *polední zklidnění, odpočinek, spánek, odchod dětí po obědě*  
*- nespací aktivity*
- 14:15 - 16:30 - *hygiena, svačina, volné hry dětí*

Čas na podávání jídel je možno posunovat v rozpětí cca 20 minut v návaznosti na program dětí.

#### **Pitný režim**

Děti mají k dispozici čaj (džusy, sirup) a čistou vodu již od 6,15 hodin. Paní školnice doplňuje čaj po svačině do nádob ve třídách. Na zahradu donášejí pití paní učitelky. Děti mají své označené kelímky.

Celodenní provoz: 6,15 -16,45 h

#### **Příchod dětí:**

Děti se dle denního režimu mateřské školy přijímají k docházce od 6,15 do 8,15 hodin (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci dítěte, je možné i individuální přijetí v jinou denní dobu).

#### **Ohlášení nepřítomnosti dítěte:**

Nepřítomnost dítěte nahlašují zákonní zástupci vždy do 9,00 hodin.

#### **Dítě pro činnosti při předškolním vzdělávání potřebuje:**

- pro pobyt venku: sportovní oblečení a obuv dle ročního období
- pro práci ve třídě mateřské školy: kalhoty, tričko, ponožky, přezůvky
- pyžamo k odpolednímu odpočívání

**Je nutné, aby dítě mělo své věci označené, podepsané.**

## B. Režim při akcích mimo školu

- Pokud se předškolní vzdělávání uskutečňuje mimo budovu mateřské školy, odpovídají za bezpečnost dětí při vyšším počtu než 20, dvě pedagogické pracovnice.

## C. Organizace předškolního vzdělávání

- Mateřskou školu Fakultní základní školy a Mateřské školy Olomouc, příspěvkové organizace, tvoří tři třídy s celodenním provozem.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let a dále děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Kapacita třídy se naplňuje do počtu 17 dětí (ve dvou třídách) a 16 dětí (v jedné třídě).
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s předškolním vzděláváním.
- Po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví zástupkyně ředitele ZŠ pro MŠ způsob a rozsah jeho stravování. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, mělo by se stravovat vždy.

Stravování dětí v mateřské škole zajišťuje vlastní školní jídelna.

## D. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Ředitel školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem obvyklým, na webových stránkách mateřské školy, na vývěsce, písemným upozorněním umístěným na viditelném místě budovy školy. Zápis se většinou uskuteční v průběhu dvou dnů.
- ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popřípadě stanovuje zkušební pobyt dítěte (ne delší 3 měsíců). Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ze zákona jsou přednostně přijímány děti k povinnému předškolnímu vzdělávání (tzn. děti, které do konce srpna stávajícího roku dovrší věku 5 let) a děti, kterým byl povolen odklad školní docházky. Nárok na přednostní přijetí mají ty děti, které před začátkem školního roku dosáhly čtvrtého roku věku a děti, jejichž sourozenec již navštěvuje MŠ Střední novosadská či FZŠ Holečkova 10 nebo ZŠ Rooseveltova. Teprve potom se dle věku řadí děti ostatní.
- Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je na celý pobyt dítěte v mateřské škole.

## E. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy po písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodne o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastňuje předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu na neinvestiční výdaje za předškolní vzdělávání nebo neuhradí úplatu za školní stravování.

## F. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, nebo se zákonný zástupce rozhodl pro individuální vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně**. **Začátek povinného předškolního vzdělávání v MŠ Střední novosadská je stanoven na 8.15 hod. a povinností rodičů je přivést děti nejpozději do tohoto času.**

Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

**Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy.** Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona.

Od 1. 9. 2017 zakazuje zákon rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání ze zákona povinné. Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání + děti s OŠD je vzdělávání bezúplatné.

V případě absence dítěte v MŠ je rodič povinen zdůvodnit nenadálou nepřítomnost dítěte okamžitě, nejpozději však do 3 dnů (telefonicky – 730 874 911, email - info@msnovesady.cz). V případě známé absence je rodič povinen předem informovat třídní učitelku, která po dohodě se zástupkyní rozhodne o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání.

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školy nebude moci přijít více než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.

### **Individuální vzdělávání dítěte:**

Zákonný zástupce dítěte, který se rozhodl plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a/ jméno 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

Zástupkyně ředitel ZŠ pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření (včetně náhradních termínů).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, zástupkyně ředitele pro MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **G. Distanční výuka**

Distanční výuka je tzv. výuka na dálku. Je ze zákona povinná pouze pro předškoláky a je poskytována pouze v důsledku mimořádných a krizových opatření nebo nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí, pro které je školní docházka povinná. Nepřítomnost na tomto druhu výuky musí být omluvena stejně jako při prezenční výuce.

Distančně se nevzdělává, pokud předškoláci nechodí do MŠ např. kvůli střešní viróze, neštovicím. Dále pokud ředitelka MŠ rozhodne o omezeném provozu nebo o uzavření MŠ nebo je MŠ uzavřena z důvodů rekonstrukce.

Výuka bude tzv. asynchronní, tzn. Že děti budou jednotlivé úkoly zadané učitelem plnit vlastním tempem a v jejich zvolenou časovou dobu, není nutné pracovat přímo on- line.

Výukový materiál je zveřejněn v tomto případě na webových stránkách MŠ. Pokud nemáte možnost se zapojit do výuky organizované tímto způsobem, budeme Vás kontaktovat a zadávání úkolů proběhne telefonicky či emailem (po dohodě s učitelem).

### III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., k 1. 9. 2016 – děti mohou od rodičů přebírat a zase jim je předávat jen učitelky MŠ.

Dohled nad dětmi je nepřetržitě vykonáván učitelkami mateřské školy  
od doby:

- kdy je učitelky převezmou od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby

do doby:

- kdy je učitelky předají zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a ochranu a výchovu k prevenci sociálně patologických jevů, dále na výchovu proti projevům šikanování, diskriminace, nepřátelství, násilí, rasismu, na ochranu člověka za mimořádných událostí, atd.

### IV. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi

Zástupkyně ředitele MŠ je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

#### Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Každá učitelka je zodpovědná za bezpečnost dětí **od doby** jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby, jiné učitelky, **do doby** jejich předání rodičům, pověřeným osobám, jiným učitelkám.
- Při hře dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí odejít od dětí; při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Bez dohledu nesmí dát dětem nůžky, štetce, tužky či jiné špičaté pomůcky; drobné korálky, stavebnice, které by děti mohly strčit do ucha, nosu nebo spolknout.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě; před začátkem cvičení zkontroluje, zda je nářadí v pořádku.

- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až jsou děti připraveny na pobyt venku; neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí; dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (evidenční list).

### Opatření při pobytu dětí venku

- Mimo areál školy nelze překročit počet 20 dětí na učitelku.
- Při pobytu na školní zahradě či jiném hřišti nedovolí učitelka dětem bez dozoru vstupovat na prolézačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Při vycházkách zajišťuje bezpečnou chůzi ve dvojicích, chodí po chodníku; při přecházení používá terčík – děti přechází před učitelkou, která stojí uprostřed vozovky; učitelka průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Děti musí dbát pokynů učitelky. Učitelka má vytypované problémové děti, které se zdržují v jejím dosahu.
- Přes frekventované křižovatky, do přírody a na půldenní výlety nechodí učitelka nikdy sama (vždy ve dvou).
- Dodržovat dobu pobytu venku, dát dětem dostatečný prostor pro pohybové aktivity s nabídkou různých činností.
- Všimnout si přírodních překážek – silný vítr, náledí, silný déšť, mráz pod -10 stupňů, inverze – a přizpůsobit tomu pobyt dětí venku.
- Vždy dbát na zdraví a bezpečnost dětí!

### Postup při úrazech

- Denní zdravotní péče – důkladné větrání a dodržování pobytu venku; ošetřit drobná poranění (lékárnička je přístupná na všem známém místě v MŠ).
- V případě úrazu – zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu.
- Zhodnocení úrazu a poskytnutí okamžité pomoci v rámci možností.
- Dle povahy úrazu přivolat rychlou záchrannou službu (tel. číslo 155), zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení nebo vyčkat příchodu rodičů.
- Informovat rodiče, že jde učitelka nebo jiná pověřená osoba s dítětem k lékaři.
- V případě odchodu s dítětem k lékaři znát zdravotní pojišťovnu dítěte a telefonní čísla rodičů (evidenční list).
- Informovat zástupkyni ředitele MŠ o úrazu a o tom, zda byli vyrozuměni rodiče.
- U lékaře si vyžádat zprávu nebo odborný nález.



- Zapsat úraz do knihy úrazů a se zástupkyní zaznamenat protokolárně (záznam o úrazu) + vyplnit veškeré související náležitosti.
- Podrobně informovat rodiče, seznámit je s posudkem lékaře.

## **V. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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 jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 25 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

## **VI. Zacházení s majetkem mateřské školy**

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

#### Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

#### Zabezpečení budovy MŠ

Budova školy je k zajištění bezpečnosti dětí uzavřena. U hlavního vstupu je nainstalován elektronický vrátný (zvonek s kamerou) do každé třídy. Po zazvonění učitelka ověří jméno příchozího a dveře elektronickým telefonem otevře.

#### Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do všech vnitřních i venkovních prostor MŠ je zákaz vodění psů.

#### VII. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

##### Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní v mateřské škole.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.15 hod.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na hřišti/zahradě mateřské školy, poté již plně zodpovídají za své dítě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do Evidenčního listu a toto pověření platí po celou dobu docházky do MŠ. Pokud by došlo k nějaké změně, jsou povinni ihned o tom informovat. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – do 16.45 hod., učitelka MŠ:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky zástupkyni ředitele MŠ
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči (Předání OSPOD – Orgán sociálně-právní ochrany dětí), případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č 273/2008 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy, bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Jde jen však o stručné informace.

Zástupkyně ředitel ZŠ pro mateřskou školu svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Jedná se zkrácenou formu tzv. konzultačních hodin, kdy 2 dny v měsíci má každá třída vymezený časový prostor pro individuální předávání informací rodičům.

Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na webových stránkách a nástěnkách, které jsou v každé šatně a vstupní hale.

#### Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **VIII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., účinné k 1. 9. 2016

Úhrada úplaty za vzdělávání činí od 10/2022 650,- Kč

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce  
*Číslo účtu: 2901012550/6100*  
*Variabilní symbol: 1/2/3 (číslo třídy dítěte)*  
*Poznámka: jméno dítěte (musí být vždy uvedeno)*  
*Částka: 650,- Kč*
- b) zástupkyně ředitele mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zažádat si o osvobození od úplaty může ten zákonný zástupce, který pobírá příspěvek na pomoc v hmotné nouzi

### **IX. Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata a výše stravného se řídí Vnitřním řádem školní jídelny
- b) ředitelka mateřské školy ve spolupráci s vedoucí ŠJ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně na číslo účtu ŠJ Holečkova 10 Olomouc
- d) pokud dítě odchází domu po obědě, připravenou odpolední svačinku si odnáší sebou
- e) v případě nepřítomnosti dítěte musí zákonný zástupce odhlásit dítěti stravu,

a to do 10:00 h., na mobilním čísle formou SMS 730 874 942

- f) v případě onemocnění dítěte, si může zákonný zástupce odnést jídlo v jídelnosiči pouze první den jeho nepřítomnosti, a to v čase 11- 12 hod.. Na další dny má povinnost stravu odhlásit.
- g) odhlašování a přihlašování stravy je plně v kompetenci zákonného zástupce, zaměstnanci mateřské školy nemohou do stravovacích záležitostí zasahovat

### **X. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se Školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **XI. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve Školním řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může zástupkyně MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování:

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může zástupkyně MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání **povinné**.

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

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ:

- provoz mateřské školy je od 6,15 hodin do 16,45 hodin
- během letních prázdnin, v měsíci červenci nebo srpnu, je provoz omezen na 1 měsíc, druhý měsíc zajišťuje Mateřská škola Schweitzerova
- informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ, zveřejní zástupkyně ředitele mateřské školy nejméně dva měsíce předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí tuto skutečnost včas nahlásit v daném termínu.
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní zástupkyně ředitele ZŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně 2 dny před jejich zahájením.

## **XIII. Závěrečná ustanovení:**

Školní řád mateřské školy Střední novosadská je v platnosti od 1. září 2022.

V Olomouci dne 1. 9. 2022

Mgr. Peter Bazger  
ředitel