

Mateřská škola Pištín

Školní řád mateřské školy

V souladu se školským zákonem vydává ředitelka Mateřské školy Pištín tento školní řád, který je závazný pro pracovníky školy, zákonné zástupce dětí, návštěvníky a jiné osoby, které se zdržují v prostorách školy (dále jen osoby v MŠ Pištín).

I. Práva dítěte

Práva dítěte vyplývají z právně závazné Úmluvy o právech dítěte, přijaté Valným shromážděním OSN dne 20. listopadu 1989 a v České republice vyhlášené pod č. 104/1991 Sb.

1. Předním hlediskem při jakékoli činnosti v MŠ musí být zájem a blaho dítěte a plně respektována jeho osobnost.
2. Dítě má právo svobodně vyjadřovat své názory.
3. Dítě má právo na kontakt se svými vrstevníky a svobodný výběr kamarádů.
4. Dítě má právo na ochranu před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a ponižováním.
5. Dítě má právo na výběr činnosti, na přiměřený odpočinek a zajištění jeho základních potřeb.
6. Dítě má právo na všestranný rozvoj osobnosti s přihlédnutím a respektováním jeho individuálních zvláštností.

II. Režim školy

1. Provozní doba: 6.00 – 17.00

Rodiče přivádějí děti do 8.15 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.

Potřebují-li rodiče jinak, mohou přivést dítě po dohodě s učitelkou mimo určenou dobu.

V době uzamčení použijí zvonek a vyčkají příchodu pracovníka MŠ.

2. Režim dne

06.00 - 08.30 scházení, hry a volné činnosti dle zájmu dětí,

didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně smyslové hry

08.30 – 09.00 hygiena, dopolední svačina

09.00 – 11.30 řízené plánované činnosti, pobyt venku

11.30 – 12.00 hygiena, oběd

12.00 – 14.00 hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity

14.00 – 14.30 hygiena, odpolední svačina

14.30 – 17.00 odpolední zájmové činnosti, pokračování v didakticky cílených činnostech, pobyt na školní zahradě

Vyzvedávání dětí:

Vyzvedávání po obědě je možné od 11.45 do 12.00 hod.

Odpolední vyzvedávání od 14.30 hod.

3. Stravování

Školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – samostatný dokument.

Stravné se platí měsíčně zpětně za uplynulý měsíc převodem na účet MŠ č. 2801107990/2010. Informaci o výši stravného dostávají rodiče prostřednictvím e-mailu.

Kategorie a finanční limity:

Strávníci jsou zařazeni do příslušných věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

kategorie 3 – 6 let:

přesnídávka 11,00 Kč limity: 8,00 - 11,00 Kč

oběd 28,00 Kč limity: 17,00 - 30,00 Kč

svačina 11,00 Kč limity: 8,00 - 11,00 Kč

kategorie 7 – 10 let:

přesnídávka 11,00 Kč limity: 9,00 - 15,00 Kč

oběd 30,00 Kč limity: 20,00 - 39,00 Kč

svačina 11,00 Kč limity: 8,00 - 12,00 Kč

Děti mají nárok na přísun tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

ŠJ nemá povinnost zajišťovat pro děti dietní stravování. V individuálních případech záleží na dohodě MŠ a ŠJ se zákonnými zástupci dítěte. Dohoda se týká dodávání dietního pokrmu zákonnými zástupci. Řídíme se dle HACCP. V ostatních případech se z hygienických důvodů nepřipouští individuální donášení stravy do MŠ.

V případě nemoci dítěte si mohou rodiče vyzvednout oběd pouze první den nepřítomnosti, a to v době od 11.30 – 11.45 hod. Odhlašování stravy - provádí se vždy den předem, nejpozději do 10.00 toho dne v aplikaci Twigsee. Rodič též školku informuje do poznámky v aplikaci (také do 10.00, zda si neodhlášený oběd vyzvedne).

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte (dále již ZZ)

ZZ mají právo :

- mají právo na informace o všech skutečnostech týkajících se jejich dítěte.
- mají právo na návštěvu školy, konzultace s učitelkou a ředitelkou školy po předchozí domluvě.
- mají právo vznášet dotazy písemně i ústně. Těmito dotazy se vedení školy musí zabývat.

Povinnosti

- jsou povinni předat dítě učitelce nebo se přesvědčit, že učitelka o příchodu nebo odchodu dítěte ví.
- jsou povinni osobně písemně sdělit, kdo bude dítě vyzvedávat. Případně předají škole zmocnění pro jinou jimi pověřenou osobu.
- jsou povinni neprodleně oznámit učitelce individuální zdravotní problémy dítěte a všechny aktuální změny (vši a jiní parazité).
- jsou povinni vodit do MŠ pouze zdravé děti. Dítě s příznaky onemocnění nebude do kolektivu přijato.
- jsou povinni dítě řádně omluvit v aplikaci Twigsee nejpozději do 8.15.
- jsou povinni na vyzvání školy vyzvednout nemocné dítě z MŠ. V případě, že rodič tuto povinnost nesplní, je MŠ povinna přivolat zdravotnickou záchrannou službu a informovat orgán sociálněprávní ochrany dětí.
- mají povinnost dát dítěti vhodné oblečení, které mu umožňuje samostatnost při oblékání a není pro dítě ničím nebezpečné.
- mají povinnost označit oblečení a osobní věci dítěte.
- mají povinnost ihned oznámit změnu telefonního čísla a další změny v údajích podstatných pro průběh docházky dítěte do MŠ.
- mají povinnost včas uhradit všechny poplatky vyplývající z docházky jejich dítěte do MŠ.
- mají povinnost svým chováním nenarušovat režim dne a chod školy.
- mají povinnost se aktivně zapojovat a zajímat se o činnost MŠ.
- mají povinnost dohlédnout, aby dítě nenosilo do MŠ osobní předměty.
- mají povinnost zajistit, aby dítě bylo přiváděno čisté, upravené, s předepsanými a označenými pomůckami (náhradní oblečení, pyžamo, bačkory...)
- mají povinnost dítě přivést do MŠ včas, rovněž vyzvednout dítě z MŠ nejpozději v 17. 00 hod. V případě, že nedojde k včasnému vyzvednutí dítěte je školka povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

IV. Práva a povinnosti pracovníků školy

A. Všeobecná ustanovení

Všichni pracovníci se řídí pracovním řádem, zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných.

Pro všechny pracovníky jsou dále závazné všechny předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni, Školní vzdělávací program a veškeré pokyny ředitelky školy.

Všichni pracovníci jsou povinni:

- a) dodržovat pracovní dobu a plně ji využívat. Osobní překážky v práci a výměnu směn nahlásí neprodleně ředitelce školy.
- b) ochraňovat majetek zaměstnavatele šetrným zacházením a udržovat pořádek na pracovišti. Před odchodem pracoviště zabezpečit proti požáru a řádným uzavřením oken a dveří proti krádeži. Včas upozornit ředitelku na možnost vzniku škod.
- c) řádně používat zabezpečovací techniku.
- d) v zájmu ochrany zdraví dětí zakázáno kouřit v celém objektu.
- e) ohlásit neprodleně všechny změny v osobních údajích a důvod nepřítomnosti v zaměstnání ředitelce školy.
- f) hlásit ředitelce školy všechny pracovní úrazy. Ošetření každého úrazu zapsat do Knihy úrazů.
- g) na nezbytně nutnou dobu zastoupit spolupracovníka.
- h) osobní záležitosti vyřizovat mimo pracoviště a pracovní dobu.
- ch) pracovní problémy řešit přímo s ředitelkou školy.
- i) být vzorem v chování, na veřejnosti vystupovat v zájmu školy.

Pracovníci MŠ nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky.

B. Ustanovení platná pro zaměstnance školy

1. Řídí se platnou legislativou.
2. Řídí se Školním vzdělávacím programem.
3. Všechny úrazy zapisují do sešitu úrazů a informují rodiče.
4. Respektují potřeby a zájmy dětí. Rozvíjejí osobnost každého dítěte.
5. Nepoužívají tělesné tresty, neponižují děti.
6. V rámci výchovy a vzdělávání dětí komunikují s rodiči.
7. Přicházejí do zaměstnání vhodně oblečené a upravené.

8. Na požádání učitelky vykonávají dozor nad dětmi. V takových případech se řídí pokyny učitelky.

Všichni zaměstnanci školy spolupracují na vytvoření podnětného a přátelského prostředí v MŠ.

V. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dětí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
2. Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ nejvýše za 20 dětí (podle vyhlášky č.14/2005 Sb.)
3. Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna takto:
na vycházky chodí vždy dvě učitelky nebo učitelka s pověřenou osobou, nosí s sebou mobilní telefon.
4. Pověřené osobě předá učitelka dítě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána vždy v době od 8.15 do 11.45 hodin a opět se zamyká ve 12.00 hodin, odmyká ve 14.30 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v době uzamčení, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

V celé budově a venkovním areálu školy je zakázáno kouření.

V rámci výchovy jsou děti seznamovány se společenskými normami v oblasti mezilidských vztahů. Důraz je kladen zejména na vzájemnou ohleduplnost, rovnoprávnosti osob různé barvy pleti a příslušníků národnostních menšin. V této oblasti výchovy je nutná spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci dětí, které školu navštěvují. Projevy diskriminace, násilí nebo nepřátelství jsou v prostorách MŠ zakázány.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti užívají majetek školy podle povahy určení a pokynů či svolení pedagogických pracovníků. Za škody způsobené dětmi v době, kdy jsou svěřeny do péče pracovníků školy, odpovídá škola pouze tehdy, pokud škodu způsobila svým pochybením. Pokud dítě způsobí škodu v době, kdy není v péči pracovníků školy, nese odpovědnost v plném rozsahu ten, kdo dítě doprovází. Pokud taková osoba není nebo se na ní nelze škody domáhat, nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte. Za škody způsobené ostatními osobami nesou odpovědnost v plném rozsahu tyto osoby nebo jejich zákonní zástupci.

Odpovědnost dítěte a rodiče za škodu se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník.

VII. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě přihlášky podané zákonným zástupcem v určeném termínu, který je vyhlášen obvyklým způsobem, na základě předem stanovených kritérií:
 1. dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (tzn. v průběhu školního roku dovrší 5 let a více) a dítě s odkladem školní docházky s trvalým bydlištěm v obci nebo v části obce místně příslušné (tj. Pištín, Česnovice, Pašice, Zálužice)
 2. dítě s trvalým bydlištěm v obci nebo v části obce místně příslušné (tj. Pištín, Česnovice, Pašice, Zálužice)
 3. dítě s trvalým bydlištěm mimo obec, dle data narození dítěte v časové posloupnosti (předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, zákon č. 561/2004 Sb., § 34) V případě nejednoznačné situace rozhoduje o přijetí dítěte ředitelka mateřské školy Pištín.
2. V průběhu školního roku může být dítě do MŠ zapsáno v pouze případě volné kapacity.

Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční školné je stanoveno ve výši 400 Kč za měsíc.

Děti v posledním roce předškolní docházky školné neplatí.

Rodiče (zákonní zástupci) hradí příspěvek na školní aktivity ve výši 1.000 Kč za pololetí. Tento příspěvek je využíván na kulturní, vzdělávací a volnočasové akce pořádané MŠ a vybírá se do 30. 9. za první pololetí a do 30. 1. za druhé pololetí.

VIII. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy o letních prázdninách bude upřesněn vždy minimálně 2 měsíce předem. Provoz MŠ v době ostatních školních prázdnin bude včas upřesněn.

IX. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- a) jestliže 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) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování nebo školné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- d) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

X. Platnost školního řádu

Tento školní řád platí od 1. září 2025. Platnost původního Školního řádu se tímto dnem ruší.

V Pištěně 25. srpna 2025

.....
Bc. Kamila Frčková, ředitelka MŠ Pištěň