



Základní škola a mateřská škola J. A. Komenského Brandýs nad Orlicí

ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

Č.j.:	99/2021/MSBNO
Vypracoval:	Mgr. Miloslav Dušek, ředitel školy Bc. Hana Frydrychová, vedoucí učitelka
Schválil:	Pedagogická rada školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 5. 2021
Skartační znak:	A5
Spisový znak:	33
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004Sb. ve znění pozdějších předpisů, o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydávám školní řád. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu v měsíci květnu
- ředitel stanovuje, po dohodě se zřizovatelem, přesný termín a dobu pro podání žádostí k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok, veřejnost informuje na internetových stránkách, informačních tabulích mateřské školy a na vývěsce města
- během zápisu obdrží zákonní zástupci informace týkající se úplaty za vzdělávání, platby stravného a informace o vzdělávání dětí v MŠ
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce:
 - a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - c) pověření rodičů o vyzvedávání dítěte
 - d) přihlášku ke stravování
 - e) potvrzení o řádném očkování dítěte
 - f) prostou kopii Rodného listu
- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Školským zákonem
- rozhodnutí si zákonní zástupci vyzvednou osobně v daném termínu v ředitelně mateřské školy
- pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesáhne počet volných míst nebo kapacitu zařízení, rozhodne ředitel školy o přijetí dle níže uvedených kritérií

2.1 Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Podle Školského zákona a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o předškolním vzdělávání, stanovuje ředitel Základní školy a mateřské školy J. A. Komenského Brandýs nad Orlicí kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy.

KRITÉRIA PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ:

- Přednostně se přijímají děti v posledním roce povinné předškolní docházky, před zahájením povinné školní docházky.
- Další v pořadí se přijímají děti dle věku sestupně od pěti let až po děti, které dne 30. 8., daného školního roku, dovrší tři let.
- Přednost mají děti s trvalým bydlištěm v Brandýse nad Orlicí.
- Ostatní děti se přijímají sestupně dle věku od tří do dvou let jen v případě, jsou-li z rodiny připravené na vstup do MŠ a splňují podmínky vzdělávání dle ŠVP MŠ (bez plen, s osvojenou sebeobsluhou při stolování, oblékání a osobní hygieně).

Děti mladší tří let se přijímají za výše jmenovaných kritérií po dohodě s ředitelem.

- Do mateřské školy lze přijmout dítě, které je řádně očkováno, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci podrobit.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé dítě má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti,
 - b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

- Zákonní zástupci mají právo:
 - a) na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí,
 - b) na rozhovor s učitelkami ve třídách, pokud je zajištěn dozor ostatních dětí,
 - c) na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
 - d) využít třídní schůzky (na začátku školního roku) a konzultační hodiny (1 x za dva měsíce) k řešení výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
 - e) vznést jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, řediteli či provoznímu zaměstnanci školy (domluvit si konzultační hodinu i v jiném čase),
 - f) na osobní jednání s ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě),
 - g) vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy,

- h) na vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

5. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti mají povinnost:

- a) zacházet s majetkem školy tak, aby nedošlo k jeho poničení,
- b) chovat se přátelsky k ostatním dětem,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti žáků a jejich ochraně před sociálně patologickými jevy,
- d) plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) navštěvovat pravidelně MŠ od 8:00 do 12:00 hodin (děti s povinnou předškolní docházkou).

6. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

- Rodiče jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku),
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí,

- d) uvést vždy aktuální telefonní číslo pro případ náhlého onemocnění dítěte v MŠ,
- e) vyzvednout dítě z MŠ neprodleně po obdržení informace od pedagogického, popř. provozního personálu MŠ o náhlém onemocnění, popř. úrazu dítěte (v případě, že rodič nemůže dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, je povinen za sebe zajistit náhradní pověřenou osobu, která plně převezme odpovědnost za zákonného zástupce),
- f) omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte učitelkám ve třídě, popř. provozním zaměstnancům MŠ,
- g) v případě náhlé absence dítěte v MŠ je třeba dítě omluvit telefonicky nebo osobně, nejdéle však do 8:00 hod. první den jeho nepřítomnosti,
- h) oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí),
- i) řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) dohlédnout na to, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy nebezpečné předměty,
- k) v případě poškození majetku školy dítětem, projednat s ředitelem školy opravu či náhradu škody.

7. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- a) děti, zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ dodržují navzájem pravidla slušného chování
- b) zaměstnanci MŠ vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisí s plněním ŠVP, školním řádem a s dalšími nezbytnými organizačními opatřeními

- c) všichni pedagogičtí pracovníci se účastní plánovaných třídních schůzek, na nichž informují zákonné zástupce dětí o průběhu vzdělávání, akcích mateřské školy, výletech a případných změnách
- d) v případě nepřítomnosti zákonného zástupce zajistí pedagogický pracovník jeho informovanost písemnou formou nebo individuální konzultací po předem domluveném termínu

8. Zajištění bezpečnosti dětí

- mateřská škola vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- děti jsou poučeny pedagogickým pracovníkem o bezpečném chování v budově mateřské školy i mimo ni (vždy na začátku školního roku, před akcemi, výlety a prázdninami)
- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí
- jsou-li ve třídě MŠ dvě a více dětí mladších tří let (nebo děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně), mohou s jednou učitelkou opustit areál školy v počtu nejvýše 12 dětí
- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat

- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,30 do 12,00 hodin a od 12,45 do 14,30 hodin
- všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných

9. Ochrana před sociálně - patologickými jevy

- a) všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů
- b) pedagogičtí pracovníci se snaží řešit neshody mezi dětmi neodkladně, když nastanou, aby předcházeli možné počínající šikaně mezi dětmi
- c) pedagogičtí pracovníci zařazují do předškolního vzdělávání činnosti zaměřené eticky a vedou děti ke zdravému životnímu stylu v souladu s ŠVP

10. Přebírání a předávání dětí

- a) zákonní zástupci v době určené pro příchod dítěte do MŠ předávají dítě učitelkám MŠ
- b) zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení vzdělávání od učitelek MŠ v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době
- c) zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte
- d) pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v MŠ a provede následující:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitele školy a postupuje dle jeho pokynů
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociální ochraně dětí v platném znění
 - případně se obrátí na Policii ČR
 - vyžaduje od zákonných zástupců dítěte úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích

11. Platby v mateřské škole

- úplata za vzdělávání (školné) – platba v mateřské škole v hotovosti, vždy nejdéle do 15. dne v měsíci, za daný měsíc, od září 2021 se bude hradit úplata za vzdělávání převodem na účet, č. ú. 123-3588410257/0100
- výše úplaty za vzdělávání za jeden kalendářní měsíc činí 400,- Kč
- v případě, že nebude úplata za vzdělávání uhrazena v daném termínu, budou zákonní zástupci na tuto skutečnost upozorněni nejprve verbálně, pokud i poté částku neuhradí, budou upozorněni písemně doporučeným dopisem

- nebude-li dlužná částka ani po těchto upozorněních uhrazena, následují další opatření (zákonný zástupce bude veden jako neplatič se všemi právními důsledky)
- prominutí úplaty - pokud příjem rodiny nepřesáhne v uplynulém roce 1,2 násobek životního minima, také zákoný zástupce, který pečuje o dítě a pobírá dávky pěstounské péče dle §36 až 43 zákona č. 117/1995 (tuto skutečnost prokáže zákoný zástupce dítěte ředitelce MŠ písemně nejdéle do 13. dne stávajícího měsíce, za který se úplata vybírá)
- stravné – platba na účet školní jídelny, vždy do 20. dne v daném měsíci před měsícem, kdy se dítě v MŠ stravuje (př. za září v srpnu)
- aktuální ceny obědů jsou zveřejněny na internetových stránkách
- odhlášení ze stravy je možné do 13. hodiny předešlého dne
- pokud dojde k odhlášení dítěte ráno, je možné si pouze první den od 10:50 do 11:15 hod. vyzvednout oběd ve školní jídelně

12. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona pokud:

- a) zákoný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- b) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- c) zákoný zástupce opakovaně neuhradí v určeném termínu úplatu za vzdělávání a stravování (§ 123) a nedohodne s ředitelem školy jiný termín.

Zákoný zástupce oznámí písemně ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

13. Organizace dne v mateřské škole

Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy:	6:00 – 9:30	scházení dětí, spontánní hra, ranní cvičení, hygienu, svačina, řízené činnosti učitelkou
	9:30 – 11:30	pobyt venku
	11:30 – 12:30	hygienu, oběd
	12:00 – 12:30	odchod dětí s polodenní docházkou
	12:30 – 14:00	odpočinek, klidové činnosti
	14:00 – 14:15	svačina
	14:15 – 16:00	spontánní hra, řízené činnosti, pobyt venku, odchod dětí

14. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- MŠ je otevřena ve všedních dnech mimo svátky, vždy od 6:00 do 16:00 hodin
- v měsíci červenci a srpnu dochází po dohodě se zřizovatelem k přerušení provozu v rozsahu pěti týdnů, přerušení oznámí ředitel MŠ zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem zveřejněním na nástěnkách a na internetových stránkách www.zsmsbrandysno.cz

- provoz MŠ lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, informaci o přerušení nebo omezení provozu zveřejní ředitel MŠ na nástěnkách a internetových stránkách www.zsmsbrandysno.cz
- předškolní vzdělávání probíhá dle ŠVP „ŠKOLA HROU S KOSTKÁČEM“
- děti s povinnou předškolní docházkou jsou přítomné v MŠ denně, kromě dnů školních prázdnin a omluvené absence, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin
- absenci dětí s povinnou předškolní docházkou je nutné omlouvat písemně do omluvného listu, který je pro rodiče k dispozici u zaměstnanců školy, omlouvat děti je také možné telefonicky (s následným zapsáním do omluvného listu)
- rodič si může zvolit pro své dítě tzv. individuální vzdělávání
- rodiče, kteří se rozhodnou pro individuální vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou, musí tuto skutečnost sdělit řediteli MŠ nejdéle tři měsíce před zahájením školní docházky
- přezkoušení dětí s povinnou předškolní docházkou v domácím vzdělávání proběhne u ředitele MŠ v prosinci daného školního roku (přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, o přezkoušení zhotoví ředitel školy zápis)
- úplata za vzdělávání je hrazena v hotovosti nejdéle do patnáctého dne stávajícího měsíce, od září 2021 se bude hradit úplata za vzdělávání převodem na účet, č. ú. 123-3588410257/0100, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícím stravování

- obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem v MŠ nejdéle do 13:00 hodin, rodiče si mohou neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) vyzvednout z jídelny ZŠ ve vlastních nádobách v době od 10:50 do 11:15 hodin pouze první den nepřítomnosti dítěte
- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně, důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí
- předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci zaměstnancům MŠ osobně, popř. telefonicky
- nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, popř. telefonicky
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o všech zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

15. Epidemická situace

- během epidemické situace rodiče do MŠ nevstupují (pouze ve výjimečných případech)
- předání dětí učitelce probíhá u vchodových dveří, učitelka i rodič (popř. osoba pověřena vyzvedáváním) mají ústa krytá respirátorem FFP2, učitelka změří tělesnou teplotu dítěte bezdotykovým teploměrem, dítě přebírá pouze při teplotě nižší 37°C
- po příchodu do MŠ se děti samy převlékají a jdou si umýt ruce do umývárny
- při vyzvedávání dětí (u vchodových dveří) mají učitelka i rodič (popř. osoba pověřena vyzvedáváním) opět zakrytá ústa respirátorem FFP2

- MŠ je během epidemické situace uzamčena
- když je absence nahlášena pozdě, mohou si rodiče vyzvednout oběd ve školní jídelně od 10:45 – 11:00 hodin pouze první den nepřítomnosti dítěte
- v případě uzavření MŠ jsou dětem s povinnou předškolní docházkou zasílány materiály na vzdělávání emailem, popř. si je mohou vyzvednout po předchozí telefonické domluvě s učitelkou v papírové podobě, rodiče vypracované úkoly zašlou emailem nebo donesou osobně do MŠ
- v případě zájmu škola organizuje pro děti s povinnou předškolní docházkou online výuku

16. Závěrečná ustanovení

- ředitel školy zajistí seznámení zaměstnanců se Školním řádem (zaměstnanci seznámení potvrdí podpisem)
- zákonní zástupci dětí jsou se Školním řádem seznámeni při rodičovské schůzce na počátku školního roku
- Školní řád je po celý školní rok viditelně umístěn v šatnách mateřské školy a na internetových stránkách
- Veškeré dodatky Školního řádu musí být provedeny písemnou formou (neprodleně po vydání s nimi musí být seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy i zákonní zástupci dětí)
- aktualizace Školního řádu nabývá platnosti dnem podpisu ředitele a je účinný od 5. 5. 2021.

V Brandýse nad Orlicí

Mgr. Miloslav Dušek, ředitel školy

Dne: 5. 5. 2021