



Školní řád

Vnitřní řád školní jídelny	Č.j.: 78/2025
Spisový znak: 3.1	Skartační znak: A/5
Vpracoval:	Mgr. Miloslava Brančíková – ředitelka mateřské školy
Schválil a vydal:	Mgr. Miloslava Brančíková – ředitelka mateřské školy
Závaznost:	Pro všechny zákonné zástupce dětí, které jsou přijaty k docházce do MŠ a všechny zaměstnance MŠ.
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2025
Účinnost směrnice od:	1. 9. 2025
Platnost směrnice od:	1. 9. 2025
Počet příloh:	
Aktualizace:	

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah:

I.	VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	
1.1	Vydání školního řádu	5
1.2	Obsah školního řádu	5
1.3	Závaznost a zveřejnění školního řádu	5

II.	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	
2.1	Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání	6

III.	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	
3.1	Práva dětí	7
3.2	Povinnosti dětí	8
3.3	Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)	9
3.4	Práva zákonných zástupců	9
3.5	Povinnosti zákonných zástupců	10
3.6	Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dítěte	10

IV.	PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE, PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ, EVIDENCI DĚTÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE, DISTANČNÍ VÝUKA	
4.1	Přijímání dítěte do mateřské školy	
4.2	Evidence dětí (školní matrika)	11
4.3	Vzdělávání dětí mladších 3 let	12
4.4	Ukončení docházky předškolního vzdělávání	13
4.5	Ukončení vzdělávání zákonnými zástupci dítěte	13
4.6	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	14
4.7	Jazyková příprava	14

V.	PODMÍNKY PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB JEHO PLNĚNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	
5.1	Povinné předškolní vzdělávání	15
5.2	Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání	16
5.3	Individuální vzdělávání dítěte	16
5.4	Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky	17
5.5	Distanční výuka	18

VI.	VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH	
6.1	Systém péče o děti s přiznaným i podpůrnými opatřeními	19

6.2	Vzdělávání dětí nadaných	20
-----	--------------------------	----

VII.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	
7.1	Zaměření práce na MŠ	21
7.2	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	21
7.3	Vnitřní režim školy	22
	Přivádění a převlékání dětí	22
	Předávání dítěte	22
	Doba určená k vyzvedávání dětí	22
	Nevyzvednuté dítě	23
	Oznámení nepřítomnosti dítěte	23
	Pobyt venku	23
	Zubní hygiena	24
	Organizace školního stravování	24
	Úhrada úplaty za školní stravování	25
	Informace o připravovaných akcích v MŠ	25
	Změna režimu dne	25
	Oznámení změn	25
	Prevence šíření infekčních onemocnění	26
	Podávání léků v MŠ	26
	Zákaz kouření	26
	Zabezpečení budovy	27
7.4	Režim dne	28
	Co dítě potřebuje do MŠ	29
7.5	Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání	29
7.6	Podmínky splatnosti úplaty	30
7.7	Bezúplatné poskytování vzdělávání	30

VIII.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE	
8.1	Práva pedagogických zaměstnanců	31
8.2	Povinnosti pedagogických zaměstnanců	31
8.3	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	31
8.4	Spolupráce s rodiči	32
8.5	Stížnosti a oznámení	32

IX.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	
9.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	33
9.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	34
9.3	Školní úraz a předcházení úrazům	36
9.4	Pravidla pro návštěvy v MŠ	37

X.	OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	39
-----------	---	----



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

XI.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	38
XII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	
11.1	Účinnost a platnost školního řádu	41
11.2	Změny a dodatky školního řádu	41
11.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	41



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

I. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

(§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka Mateřské školy Třebíč, Benešova ul. příspěvkové organizace, po projednání v pedagogické radě tento školní řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Upravuje podrobnosti, provoz, podmínky a poučení podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Třebíč Benešova ul., příspěvkové organizaci, se sídlem Benešova 564, 674 01 Třebíč:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
- podmínky zahájení s majetkem školy ze strany dětí,
- podmínky pro omlouvání dětí,
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

1.3 Závaznost a zveřejnění školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Seznámení potvrdí svým podpisem. MŠ informuje o vydání školního řádu a jeho obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na schůzce rodičů na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem potvrdí zákonní zástupci dětí svým podpisem.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, které:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojení základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- obohacuje denní program dítěte a poskytuje dítěti odbornou péči, čímž usnadňuje dítěti i jeho další životního a vzdělávací cestu,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- nově přichozím dětem umožňuje, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, postupnou adaptaci na nové prostředí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Kurikulum školy podporující zdraví“ který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ), ve znění pozdějších předpisů.

V souladu § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, je zajištěna speciální pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným, formou podpůrných opatření.

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3.1 Práva dítěte

- Každé dítě má práva daná Ústavou o právech dítěte (1989) a Listinou základních lidských práv a svobod.
 - Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
 - Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
 - Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
 - Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
 - Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.
 - Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
 - Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.
 - Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
 - Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.
 - Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
 - Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim.
 - Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
 - Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, rovný přístup ke vzdělávání, svobodu projevu, plný rozvoj osobnosti).
 - Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na ochranu před násilím a zanedbáváním, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku ...).
 - Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo soukromí, ...).
 - Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).
 - Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Mezi další práva dětí patří:

- být vždy vyslechnuty, vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společné řešení,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání, zvolit si samostatnou činnost,
- právo svobodné volby – účastnit se i neúčastnit nabízeného programu,
- právo dokončit hru,
- právo na pomoc dospělého, když potřebují,
- kdykoli si během dne odpočinout,
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak chtějí

3.2 Povinnosti dítěte (přiměřeně věku)

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost chovat se ve třídě MŠ podle pravidel, která si společně s pedagogy a dětmi vytváří a stanoví na začátku školního roku.
- Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, majetkem školy a jejím vybavením.
- Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (chránit své zdraví a zdraví ostatních). Nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dítě má povinnost si po dokončení hry a činnosti uklidit prostor a hračku zpět na své místo.
- Dítě má povinnost upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

K dalším povinnostem dítěte patří:

- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- nebourat stavby a práci druhých,
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubližily (v opačném případě se omluvit),
- konflikty se snažit řešit ústí domluvou (starší děti),
- dodržovat pravidla pro bezpečné chování.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

- Pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, seznamy dětí) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.

3.4 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte o jeho individuálních pokrocích,
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobnostního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami školy (po předchozí domluvě termínu).
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řízení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace o záměrech a koncepci MŠ,
- Zákonný zástupce má právo být seznámen se školským řádem,
- Zákonný zástupce má právo, po dohodě s učitelkou, být přítomen činností dítěte, vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem.
- Zákonný zástupce má právo být informován o výchovně vzdělávacích plánech MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a programu ŠPZ,
- Zákonný zástupce má právo na respekt názorů rodiny ze strany MŠ.
- Zákonný zástupce má právo připomínkovat jídelniček a práci školní kuchyně.
- Zákonný zástupce má právo účastnit se akcí pořádaných MŠ.
- Zákonný zástupce má právo před nástupem do MŠ využívat adaptační program.
- Zákonný zástupce má právo domluvit si schůzku s učitelkou (konzultační chvíle), ředitelkou (po předchozí domluvě termínu).



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Zákonný zástupce má právo k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek ve třídě); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

3.5 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (nevolnost, momentální psychický a fyzický stav dítěte).

- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v jeho údajích v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (jméno, příjmení, trvalé bydliště, adresy pro doručování písemností, telefonní čísla, zdravotní pojišťovnu, rozvod manželství ...).

- Zákonný zástupce má povinnost seznámit se a **dodržovat ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školní jídelny**. Znat a respektovat další vnitřní předpisy MŠ a dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v MŠ. Respektovat pravidla a bezpečnostní předpisy, kterými se život v MŠ řídí. Znalost a přečtení školního řádu potvrdit svým podpisem.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel ve stanovených termínech.

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno.

- Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně pouze učitelce ve třídě nebo na zahradě, teprve potom za něj učitelka přebírá zodpovědnost.

- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, spolupracovat s učitelkami v otázkách výchovy a vzdělávání dítěte,

- Zákonný zástupce má povinnost informovat neodkladně mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte.

- **Zákonný zástupce má povinnost přivádět dítě do MŠ zdravé a bez zranění, bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...).**

- Zákonný zástupce má povinnost bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích.

- Zákonný zástupce má povinnost oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, neprodleně omluvit dítě v jeho nepřítomnosti, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, telefonicky nebo osobně.

- Zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka (učitelka) vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti Omluvný list).

- Zákonný zástupce má povinnost nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu.

- Zákonný zástupce má povinnost informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnkách a vstupních dveřích do MŠ,



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Zákonný zástupce má povinnost nedávat dětem do MŠ nebezpečné předměty a cennosti a kontrolovat, zda si je samy do MŠ nenosí.
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti ke všem zaměstnancům školy i osobám, které jsou v MŠ přítomné.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.6 Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dítěte

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním, popřípadě třídním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd.
- O průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se zákonní zástupci mohou informovat průběžně v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání.
- Konzultační dny - zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě nebo s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, 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 důvod.
- Ředitelka mateřské školy nebo 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.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

IV. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE, PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ, EVIDENCI DĚTÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE,

4.1 Přijímání dítěte do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte (§ 34 odst. 1 ŠZ).

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu na následující školní rok stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vyvěšení informačních letáků na vstupní dveře MŠ, webové stránky školy).
- Pokud to umožňuje kapacita školy, mohou být do MŠ přijímány děti i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.
- Žádosti jsou posouzeny podle předem stanovených kritérií, každé žádosti je přiděleno registrační číslo.
- O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy, rozhodne ředitelka školy do 30 dnů ode dne přijetí žádosti nebo do 60 dnů u složitějších případů.
- Výsledky zápisu, v případě přijetí dítěte, je zákonným zástupcům dětí oznámeno vyvěšením registračních čísel v daném termínu na vstupních dveřích MŠ a webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte si zákonní zástupci vyzvednou osobně nebo je doručeno do vlastních rukou (doporučeným dopisem s doručenkou).
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře, mohou být do MŠ přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování).
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Nově přichozím dětem je umožněna, po dohodě se zákonným zástupcem, postupná adaptace na nové prostředí.

4.2 Evidence dětí (školní matrika)

- Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci podpisem potvrdí správnost údajů v Evidenčním listu dítěte, který vyplní. Následné změny v údajích jsou zákonní zástupci povinni hlásit učitelce ve třídě mateřské školy nebo ředitelce školy (zejm. změnu zdravotní pojišťovny, místa trvalého pobytu a telefonů).



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

4.3 Vzdělávání dětí mladších 3 let

- Podmínky pro vzdělávání dětí mladších 3 let upravuje ŠVP MŠ Třebíč Benešova ul. př. org.
- Personální zajištění pro tyto děti bude dle možností zajišťovat také chuva s odbornou pedagogickou kvalifikací.
- Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole pleny, náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, popř. další hygienické potřeby.
- Adaptační období: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. První týden se doporučuje navštěvovat MŠ 1-2 hod denně bez stravování a adaptaci postupně zvyšovat.

4.4 Ukončení docházky předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, **po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce:**
- **pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno.**
- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem **opakovaně narušují provoz MŠ (porušují školní řád).**
- v případě, že zákonní zástupci dítěte **opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.**
- **pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.**

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

4.5 Ukončení vzdělávání zákonnými zástupci dítěte

- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ s vlastnoručním podpisem. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné navrácení peněz.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

4.6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají právo na přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.
- 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.

4.7 Jazyková příprava

- Pokud budou na pracovišti mateřské školy zařazeny alespoň 4 děti – cizinci s povinným předškolním vzděláváním, zřídí mateřská škola skupinu, ve které bude probíhat bezplatná jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně rozdělené do tří vyučovacích dní.

V. PODMÍNKY PRO POVINNÉ PŘEDŠKONÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB JEHO PLNĚNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (dětí, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí**).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte **je povinen zajistit** povinné předškolní **vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech**.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a 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.
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek (§182a školský zákon).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, **pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu**, nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání dítěte).
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání **má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin**.
- **Povinné předškolní vzdělávání v MŠ Třebíč Benešova, příspěvkové organizaci, je stanoveno v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hod.** Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- **Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které spadají na období školních prázdnin** v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.2 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte,
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- učitelky ve třídě evidují školní docházku dětí, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která ověří její věrohodnost,
- plánovanou nepřítomnost dítěte v mateřské škole zákonný zástupce dopředu oznámí osobně nebo telefonicky a doloží písemnou omluvu dítěte učitelce na omluvném listu včetně uvedení důvodu nepřítomnosti
- neplánovanou nepřítomnost (náhlá nemoc apod.) zákonný zástupce oznámí škole neprodleně a písemné omluvení dítěte dodá nejpozději do 3 dnů po návratu do mateřské školy
- **absence do 3 dnů** – ústně učitelce ve třídě nebo telefonicky do MŠ,
- **absence nad 3 dny** – písemně ve třídě do **omluvného listu dítěte**
- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- ve dnech školních prázdnin není třeba písemné omluvení dokládat,
- **neomluvenou absenci** bude ředitelka školy řešit pohovorem, na který bude zákonný zástupce dítěte pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD).

5.3 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání lze v odůvodněných případech plnit i formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit převážnou část školního roku povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, **je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (tj. do konce května).
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání **lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku**. V takovém případě **povinnost individuálního vzdělávání nastává nejdříve ode dne, kdy bylo toto oznámení doručeno ředitelce mateřské školy**.
- **Oznámení** zákonného zástupce o **individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**
 - jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání.

▪ **Ředitelka školy doporučí a předá** zákonnému zástupci dítěte **přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno**, ze kterých bude ředitelka vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte předškolního věku (tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy, který je v souladu s RVP PV, dále obdrží Desatero pro rodiče předškoláka).

▪ **Ředitelka školy dohodne se** zákonným zástupcem dítěte **způsob a termíny**, včetně náhradních termínů, **ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** a případně doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání.

▪ **Termíny pro ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech:**

- **druhé úterý v listopadu v době od 9:30 do 11:30 hod,**
- **náhradní termín:** první úterý v prosinci v době od 9:30 do 11:30 hod,
- způsob ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, plněním pracovních listů a drobných úkolů (řečový projev dítěte, vyprávění, zpěv, kresba postavy, skládání stavebnice ...), s využitím „Portfolia vzdělávání dítěte“, pokud je vytvořeno.

▪ **Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Je povinen řádně se seznámit s danými dokumenty.**

▪ **Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte**, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (takové dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat).

▪ Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

▪ Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

5.4 Jiný způsob plnění povinné předškolní docházky

▪ Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

▪ Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky,



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

5.5 Distanční výuka

▪ Mateřské školy mají **povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště (krizové opatření, nařízení mimořádného opatření, nařízení karantény) Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání)**. Děti jsou povinny se distančním způsobem vzdělávat.

Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

(Uvedená pravidla vycházejí ze zákona č. 349/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.)



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

**VI. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI
POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH**

6.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

▪ **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s učitelkou, případně asistentem pedagoga.

▪ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

▪ **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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

▪ Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 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.

▪ Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.)



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

6.2 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

VII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Mateřská škola Třebíč Benešova ul., příspěvková organizace, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Benešova 564, 674 01 Třebíč.

7.1 Zaměření práce na MŠ

- Vzdělávací proces na MŠ je sestaven dle projektu „**Školní kurikulum podpory zdraví v mateřské škole**“ a je v souladu s požadavky „Rámcově vzdělávacího programu“.
- **Filozofie MŠ** – vést a vychovávat děti ke zdraví, zdravému životnímu stylu a zdravým mezilidským vztahům. Chránit a posilovat zdraví před civilizačními chorobami. Vést děti k pochopení, že všechny složky zdraví člověka (tělesné, duševní a sociální) jsou vzájemně propojeny, tvoří jeden celek a proto je nutné je posilovat komplexně. Učit děti, že zdraví mohou ovlivňovat svým chováním, postoji k myšlení, zdravým způsobem života a úctou ke zdraví. V neposlední řadě, že zdraví souvisí s vytvářením zdravého životního prostředí, rozvíjením ekologického myšlení, cítění a jednání.
- Učíme děti zdravému životnímu stylu ve zdravém životním prostředí v součinnosti s ostatními atributy, jako je např. zdravá výživa – pitný režim,
- Podporujeme zdravý tělesný růst, psychický a sociální vývoj dětí s přihlédnutím na jejich věkové zvláštnosti.

7.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:00 do 16:00 hodin**.
- **O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu**, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla na dobu 6- ti týdnů. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola.
- Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy, po projednání se zřizovatelem, zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- V období **Vánoc** bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne po dohodě se zřizovatelem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dítěte nejméně týden před jejich zahájením (pisemným sdělením na nástěnkách v šatnách tříd dětí, webových stránkách školy, ústním sdělením učitelek).
- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

7.3 Vnitřní režim školy

► Přivádění a převlékání dětí

- Děti do MS přicházejí od 6:00 hodin zpravidla do 8:00 hodin. Pozdější příchody nebo nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit nebo dohodnout předem s učitelkou ve třídě.
- Děti se převlékají v šatně a věci si ukládají podle přidělených značek do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Děti do mateřské školy nenosí žádné cenné věci, hračky, drobnosti, mince, drahé šperky. Mateřská škola v případě jejich ztráty nebo poškození nenese odpovědnost.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
 - děti do MŠ nebudou přijímány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod,
 - děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
 - zákonní zástupci si pro děti chodí do tříd nebo na školní zahradu.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce a po dobu jednání s učitelkou týkajících se vzdělávání dítěte.

► Předávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte nebo jím zmocněná osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ, od 6:00 hod zpravidla do 8:00 hod, **je povinen předat osobně dítě učitelce mateřské školy ve třídě, informovat ji o případných zdravotních obtížích dítěte, každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.** Teprve potom může opustit MŠ. 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. **Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.**

► Doba určená k vyzvedávání dětí

- Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné!
- Zákonní zástupci nebo pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- Zákonný zástupce může dítě z mateřské školy vyzvednout po obědě v době od 12:00 - 12:30 hodin nebo v době od 14:00 hodin. Zákonný zástupce respektuje právo dítěte v klidu dojít jíst. Dále respektuje právo dítěte dokončit započatou činnost, provést úklid hraček.
- Zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba, opouští bezprostředně po převzetí dítěte objekt školy.
- Provoz mateřské školy je ukončen v 16:00 hodin. Zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba, opouští bezprostředně po převzetí dítěte objekt školy včetně zahrady.

► **Nevyzvednuté dítě** - v případě, že si zákonní zástupci nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvává učitelka na místě a uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jiné pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili. Učitelka dítě nesmí odvádět mimo prostory MŠ. Vzniklou událost oznámí neprodleně ředitelce školy. Ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, uvědomí orgán OSPOD, v případě nutnosti bude dítě tomuto orgánu předáno k zajištění neodkladné péče.

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16:00 hod) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociální ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. Při neúspěšném pokusu kontaktu se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Opakované nevyzvednutí dětí v době provozu školy, je považováno za závažné porušování školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

► **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

- Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejpozději do 7:00 hod, a to osobně nebo telefonicky.
- Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky učitelce na třídní telefon.
- **Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání viz. kapitola 5.2 - Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání.**

► **Pobyt venku**

▪ Denní doba pobytu dětí venku je po maximální možnou dobu. Učitelky upravují pobytu venku s ohledem na aktuální klimatické podmínky (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

(Vyhláška č. 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých)

- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). **Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!** V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

► **Zubní hygiena**

- Po obědě si všechny děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby a pastu. Rodiče dohlíží na pravidelné doplnění zubní pasty a výměnu zubních kartáčků.
- Každé dítě má svůj kelímek, ručník i hřeben s vlastní značkou na označeném místě.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, Dbají na dodržování pitného režimu.

► **Organizace školního stravování**

- Pravidla školního stravování se řídí vnitřní směrnici „Vnitřní řád školní jídelny“, která je umístěna ve všech šatnách jednotlivých tříd.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla, se stravuje vždy. Individuální požadavky řeší zákonní zástupci dítěte přímo s ředitelkou školy.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platné vyhlášky 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. Dítě má po celou dobu pobytu v MŠ zajištěn pitný režim (vodu, bylinkové a ovocné čaje ...) dle individuálních potřeb dítěte.

▪ Ze stravování lze odhlásit dítě pro jeho nepřítomnost v MŠ:

- **nejpozději v pondělí do 7:30 hod** •
v úterý – pátek do 7:00 hod
- **v aplikaci www.strava.cz (číslo jídelny – 6027).**
- **Jestli-že půjde dítě po obědě domů, je nutné na ten den do 7,00 hodin odhlásit také odpolední svačinku.**
- **Za ten den, na který bude dítě přihlášeno ke stravování a nedostaví se do MŠ, bude zákonným zástupcům dítěte, účtováno celé stravné.**
- **Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.**

- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít první den nemoci dítěte, a to v době od 10:45 do 11:00 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče (NE! sklenice), které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Jídlonosiče musí odpovídat hygienickým požadavkům. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti dítěte.
- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově, v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a její novely č. 463/2011 Sb., řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní kuchyně připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých přípravek, určených pro výdej jídla u jednotlivých tříd. V jednotlivých třídách probíhá vlastní stravování dětí.
- Jídlo se z MŠ nevynáší. Kuchařky nevydávají jídlo do nosičů.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Děti mají k dispozici pitný režim od 6:00 do 16:00 hodin. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Pokud není dítě přítomno v době podávání některého jídla v mateřské škole, je zákonný zástupce povinen jídlo odhlásit.

► Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě školního stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami, které jsou stanoveny ve vnitřní směrnici „Vnitřní řád školní jídelny“, která je umístěna ve všech šatnách jednotlivých tříd.

▪ **Platba za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího měsíce.**

- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy: **číslo účtu – 19 - 7758410267/0100 – KB**
- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.
- Úplata za stravování dítěte v mateřské škole a úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

► Informace o připravovaných akcích v MŠ

- Akce, které MŠ pořádá a organizuje (výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, tvořivé dílny ...) jsou vždy v dostatečném předstihu (nejméně týden předem) oznamovány zákonným zástupcům na informačních letáčích na vstupních dveřích do MŠ, nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, www stránkách školy, případně osobním sdělením učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci.
- **Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí pro děti a přivádět děti včas do MŠ nebo pozdější příchod dohodnout a akcím školy přizpůsobit.**

► Změna režimu dne

Stanovený rámcový denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

► Oznámení změn

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

► Prevence šíření infekčních onemocnění

- Zdravé dítě v MŠ – ochrana zdraví - do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.
- Dítě se do MŠ nepřijímá nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu!
- Pokud učitelka zjistí onemocnění dítěte v průběhu dne (zvracení, teplota, bolesti břicha, bolesti hlavy, pedikulóza a jiné příznaky), telefonicky kontaktuje rodiče a požaduje odvedení dítěte z mateřské školy neprodleně.
- Učitelka je oprávněna odmítnout převzít ke vzdělávání zraněné dítě, pokud rozsah zranění neumožní, aby se dítě mohlo bezpečně účastnit vzdělávání (dlaha, sádra atd.).
- **Zákonní zástupci jsou povinni informovat** učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz ...),
- **Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci dětí. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy a pedagogických zaměstnanců.** Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí).

► Podávání léků v MŠ

- Pedagogický personál nemůže dětem v případě akutního onemocnění podávat žádné léky (kapky na kašel, kapky na rýmu atd.).
- V případě jiných onemocnění, kdy je nutné podávat dítěti medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v mateřské škole, musí zákonný zástupce o to školu písemně požádat, doložit vyjádření lékaře společně s doporučením dávkování léku, předložit písemný souhlas k uvedenému úkonu. Škola určí odpovědnou osobu k podávání léku, zavede evidenci podávání léku (čas podání, název léku, množství a podpis odpovědné osoby). Odpovědná osoba také eviduje příjem léku a předané množství. Je-li nutné proškolení příslušných zaměstnanců, požádá škola se souhlasem rodičů poskytovatele zdravotní péče o poučení zaměstnanců o podávání léku.

▪ Zákaz kouření

- Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ platí **zákaz kouření** včetně kouření elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek dle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- **Zabezpečení budovy** - budova je uzamčena po celý den.
- Zákonní zástupci, případně jimi zvolené zmocněné osoby se dostanou do MŠ pomocí předem přidělených bezpečnostních čipů.

V případě, že bude chtít do MŠ vstoupit bez čipu kdokoliv jiný, využije pro komunikaci s učitelkou na dané třídě videotelefon umístěný u venkovního vstupu do MŠ.

Vstup do MŠ pomocí čipu:

6:00 – 8:00 – příchod dětí do MŠ - ČIP

8:00 – 12:00 – MŠ uzavřena

12:00 – 12:30 – odchod dětí po obědě – ČIP

12:30 – 14:00 – MŠ uzavřena

14:00 – 16:00 - odchod dětí z MŠ – ČIP

7.4 Režim dne

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle stanoveného školního programu v následujícím denním režimu:

6:00	- otevření MŠ
6:00 - 6:30	- příchod a předávání dětí učitelce - děti se scházejí ve 2. třídě v hlavní budově MŠ - spontánní a zájmové aktivity, hry dle vlastní volby
6:30 - 9:30	- učitelky odvádějí děti do jednotlivých tříd - spontánní a zájmové aktivity, hry a činnosti dětí - ranní kruh - komunitní kruh (rozvoj vztahů, emocionality, vytváření soudržnosti) diskusní kruh (rozvoj znalostí a dovedností) - individuální, řízené, skupinové i společné aktivity dětí dle týdenního tematického plánu učitelek, sebehodnocení, společné plánování aktivit
8:30 - 9:00	- průběžná svačina - dokončení činností
9:30 - 11:30	- osobní hygiena a příprava na pobyt venku - pobyt venku (volné, řízené činnosti a aktivity dětí zaměřené na přirozený pohyb, citový, rozumový a všestranný rozvoj dětí) - činnosti zaměřené na environmentální výchovu a vzdělávání dětí (seznamování s přírodou a okolním světem, zahradní činnosti na školní zahradě – zakládání záhonků, sázení, sklizení úrody ...)
11:30 - 12:15	- osobní hygiena, oběd, hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek - odchod dětí po obědě
12:15 - 13:15 13:15 - 14:00	- četba pohádek, odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí - průběžné vstávání nespících dětí, klidové a tiché činnosti, individuální práce s dětmi - předškoláci - činnosti zaměřené na přípravu do školy
14:00 - 16:00	- osobní hygiena – odpolední svačina - spontánní hry a činnosti dětí - pokračování v započatých činnostech v průběhu dne - za vhodného počasí mohou aktivity probíhat na školní zahradě - přebírání dětí zákonnými zástupci a odchod dětí domů
16:00	- uzavření MŠ

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku po maximální možnou dobu.
- Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků.
- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod. Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

► Co dítě potřebuje do MŠ

- Vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.).
- Přezůvky, bačkůrky (uzavřené), NE pantofle!
- Náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku..). Rodiče vše uloží do tašky na značku dítěte do šatny.
- Pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá.
- Děti musí mít své věci označené, podepsané tak, aby se nedaly zaměnit.
- Keramická hrneček (pitný režim).
- Zubní kartáček a zubní pastu.

7.5 Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ve **vnitřní směrnici č. 1: „Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“**, která je umístěna ve všech šatnách jednotlivých tříd.
- Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty vhodným způsobem, a to na webových stránkách školy www.msbenesova.cz a na přístupném místě ve škole (hlavní nástěnce v hale MŠ, nástěnkách v jednotlivých šatnách tříd).
- Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční a její výše nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu ve stejné měsíční výši.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona 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 stanovené zřizovatelem školy v příslušném provozu. Ředitelka mateřské školy může tuto úplatu snížit.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

7.6 Podmínky splatnosti úplaty

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
- Ředitelka školy může s plátcem dohodnout jinou splatnost úplaty.
- Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.
- Ve výjimečných případech lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.
- V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodů uvedených v Čl. 4 této směrnice, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky o této žádosti nabude právní moci. Tzn., že pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen úplatu za příslušný kalendářní měsíc uhradit. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.
- Opakované neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).

7.7 Bezúplatné poskytování vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se **dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku – povinné předškolní vzdělávání.** (zákon č. 561/2004 § 123 odst 2).

VIII. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

8.1 Práva 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 nebo zákonných zástupců dětí 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 objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

8.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogický pracovník je povinen:
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, vzájemně je uplatňována zdvořilost. Dbají o vytváření partnerských vztahů.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu se zákonnými zástupci dětí a veřejnosti ke škole.
- Zaměstnanci školy respektují psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci.
- Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Zaměstnanci dbají na ochranu osobních údajů a na diskrétnost při předávání informací.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytuje do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

8.4 Spolupráce s rodiči

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ,
- Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení,
- S učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte, předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte,
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech,
- MŠ pořádá Dny otevřených dveří ...

8.5 Stížnosti a oznámení

- Podněty k práci učitelek MŠ podávají rodiče u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

IX. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

▪ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

▪ Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři ZMOCNĚNÍ (pro osoby mladší 15-ti let). Žádné osobní, telefonické nebo písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

▪ Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na zahradu osobně! **Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.**

• Zákonní zástupci dětí 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. **Bez dozoru učitelky nemají povoleno využívat zahrady, průlezek a venkovních ploch.** Tyto prostory mohou využívat děti pouze s dohledem učitelek. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni neprodleně po převzetí dítěte opustit areál školy.

▪ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

▪ Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí děti nechat bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou učitelkou nebo zaměstnancem školy na nezbytně nutnou dobu.

• Učitelky mají trvale přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, sledují případný odchod na WC apod. a dle potřeby kontrolují další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechávají děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě si učitelka vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

▪ **K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu z nich připadalo nejvýše:**

- 20 dětí z běžných tříd nebo

- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznaným podpurným opatřením 2. až 5. stupně.

Ve výjimečných případech může ředitelka zvýšit tyto počty dětí:

- o 8 v běžných třídách

- o 11 dětí ve třídách, kde jsou zařazeny děti s podpurným opatřením 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.

(§5, vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech pobyt dětí v prostoru náročném na bezpečnost, plavání, výlety, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí takový počet učitelek, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana všech dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, ve výjimečných případech ředitelka zajistí jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitelky školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.
- Do mateřské školy nedochází děti nemocné, nedoléčené. Učitelky nejsou oprávněné, v rámci pobytu dítěte v MŠ, podávat dítěti léky či jiná léčiva na přání rodičů, neboť nemají odbornou kvalifikaci. Výjimkou je podávání pravidelně užívaného léku, které neléčí akutní onemocnění. V tomto případě MŠ se zákonným zástupcem dítěte sepíše písemnou Dohodu o podávání léků dítěti v MŠ.
- Zaměstnanci školy jsou povinni provádět kontrolu cizích vstupujících osob, zjistit důvod jejich návštěvy a zamezit jejich nekontrolovanému pohybu po budově, ale vždy pouze tak, aby nebyla ohrožena jejich vlastní bezpečnost (přivolání Policie ČR). Zaměstnanci školy nejsou oprávněni používat ve škole nepovolené elektrické spotřebiče. Osobní věci a předměty zaměstnanci odkládají na místa, která jsou k tomu určena.

Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ, se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007 – 22 – 23 ze dne 22. 5. 2007), je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „*Kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal*“.

9.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu,
 - **pokud děti odcházejí z MŠ na pobyt venku, mimo prostory MŠ, musí mít vždy všechny oblečenou reflexní vestu,**
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny,
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa,
 - učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - před pobytem na školní zahradě má školnice povinnost projít a zkontrolovat zahradu a zahradní prvky, zda jsou bezpečné a v pořádku. Odstranit nebezpečné předměty a okamžitě informovat ředitelku a učitelky o rozbitých herních prvcích. **Učitelky jsou odpovědné za to, že na nefunkční a nebezpečné herní prvky děti nepustí.** Ředitelka školy neprodleně zajistí jejich opravu.
 - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - tělocvičné náradí, stavby a herní prvky pro pohybové aktivity, jsou pravidelně v daných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a během roku průběžně kontrolovány a udržovány.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

▪ V případě školního úrazu jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdrav. Zařízení. Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.

• **Rozmístění lékárníček první pomoci** s potřebným vybavením je následující:

- kuchyňka mezi 1. a 2. třídou,
- kuchyňka mezi 3. a 4. třídou,
- kuchyňka v 5. třídě,
- kuchyňka v 5. třídě,
- v kuchyni MŠ
- na pobyt venku jsou učitelky povinné nosit batůžek s vybavenou lékárníčkou první pomoci.

9.3 Školní úraz a předcházení úrazům

▪ Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni předcházet úrazům. Pedagogičtí pracovníci věnují náležitou pozornost všem dětem, předvídají nebezpečí a nebezpečí cíleně a vědomě omezují, vyhýbají se nebezpečným situacím, předmětům, omezují možnosti vzniku konfliktních situací mezi dětmi.

▪ V případě školního úrazu jsou učitelky i ostatní zaměstnanci povinni zajistit první pomoc a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistit převoz zraněného do zdravotního zařízení. Jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.

▪ **Mateřská škola vede Knihu úrazů - evidenci všech úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ní přímo souvisejících činnostech.**

• Školní úraz jsou zákonní zástupci dítěte povinni ohlásit nejpozději následující den po úrazu, pokud tento nebyl učitelkami zjištěn a hlášen den předchozí. Na pozdější oznámení úrazu dítěte zákonných zástupců nebude brán zřetel a nebudou považovány za úrazy školní.

• Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.



**Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč**

IC: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

▪ **Záznam o úrazu**

Každý úraz bude zaznamenán **do knihy úrazů** nejpozději do konce vyučovacího dne, který následuje po dni, kdy se škola o úrazu dozví.

U vícedenní akce, konané mimo místo poskytovaného vzdělávání (MŠ), se úraz запиše po návratu z akce, nejpozději do konce vyučovacího dne, který následuje po ukončení této akce.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních poličkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah poliček, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky atd.)
- plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

▪ V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka, která byla za jeho dohledem pověřena.

Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy nenesou odpovědnost za případný úraz.

▪ V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci povinni zajistit bezpečnost svých dětí v případě použití některých herních prvků,
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ,
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťují osoby, které za stanoviště odpovídají a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat jejich pokyny.

• V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled nad ohništěm včetně jeho úplného uhašení.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

9.4 Pravidla pro návštěvy v mateřské škole

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (dbát zvýšené pozornosti při pohybu cizích osob v prostorách MŠ, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
 - Veškeré osobní návštěvy musí být nahlášeny předem ředitelce školy.
 - Během pracovní doby nejsou povoleny osobní návštěvy – pouze nutné.
 - Učitelky jednotlivých tříd **mohou otevírat na videozvonek pouze rodičům ze své třídy** a vždy si následně zkontrolují jejich příchod.

 - **Nikdo ze zaměstnanců nesmí otevřít MŠ na videozvonek bez ověření totožnosti.**
 - Jakákoli návštěva v MŠ bude přijata pouze do haly MŠ, vždy s ní vyčká školnice nebo uklízečka – do příchodu ředitelky nebo pověřené osoby,
 - O zjištěném pohybu neznámých osob v MŠ bude okamžitě informována ředitelka,
 - Návštěvy přicházející přes rampu (rodiče, dealeri, závoz) vyčkají za dveřmi na rampě do příchodu vedoucí školní jídelny nebo pověřené osoby.
 - Do areálu mateřské školy **platí zákaz vodění psů a zákaz vstupu nepovolaným osobám.**

 - **Zabezpečení budovy** - budova je uzamčena po celý den.
 - Zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci, případně jimi zvolené zmocněné osoby se dostanou do MŠ pomocí předem přidělených bezpečnostních čipů.
- V případě, že bude chtít do MŠ vstoupit bez čipu kdokoliv jiný, využije pro komunikaci s učitelkou na dané třídě videotelefon umístěný u venkovního vstupu do MŠ.

Vstup do MŠ pomocí čipu:

6:00 – 8:00 – příchod dětí do MŠ - ČIP

8:00 – 12:00 – MŠ uzavřena

12:00 – 12:30 – odchod dětí po obědě – ČIP

12:30 – 14:00 – MŠ uzavřena

14:00 – 16:00 - odchod dětí z MŠ – ČIP

X. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování a sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování, 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, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Všichni zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci a každý, kdo vstoupí do areálu mateřské školy je povinen zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ničení, poškozování a zcizování veškerého majetku školy. Každý, kdo je svědkem jakéhokoliv způsobu ničení nebo rozkrádání majetku je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce/zástupkyni ředitelky školy.
- Případné poškození nebo závady na majetku se hlásí ředitelce/zástupkyni ředitelky školy.
- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutcích jsou dohodnutá pravidla (jsou dětmi ztvárněna a umístěna na viditelných místech) a děti jsou povinny je respektovat a dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření s vodou, papírem, třídění odpadů ...).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel, jsou děti vedeny samy k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček ...). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě opakovaného, záměrného nebo poškození majetku školy většího rozsahu (rozbíté okno, umyvadlo, šatní polička atd.), bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody vždy a v co nejkratším termínu.
- Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

- Zákonní zástupci jsou povinni upozornit zaměstnance školy na pohyb cizích osob v areálu školy, nepouštět při uzamčení systému dveřmi neznámé, cizí osoby, ale odkázat je na použití zvonku MŠ.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách MŠ platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1 Účinnost a platnost školního řádu

- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je platný a účinný od 1. 9. 2025.

11.2 Změny a dodatky školního řádu

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

11.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26. 8. 2025

Školní řád je zveřejněn a vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a na vývěsce u vedoucí školní kuchyně.

- Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 14 dnů od nabytí jeho platnosti. Seznámení potvrdí zaměstnanci svým podpisem.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. Seznámení potvrdí zaměstnanci svým podpisem.
- S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Kdo nebude přítomen na schůzce, bude upozorněn na seznámení se školním řádem. Seznámení potvrdí svým podpisem. Výtisky školního řádu budou vyvěšeny v šatnách jednotlivých tříd a na vývěsce u vedoucí školní kuchyně.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se tímto školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Všichni zainteresovaní mají v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou povinni stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody, porozumění a bezpečí, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany zákonných zástupců, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Mgr. Miloslava Brančíková

.....

ředitelka MŠ

V Třebíči dne: 26. 8. 2025



Mateřská škola Třebíč, Benešova ul., příspěvková organizace
Benešova 564, 674 01 Třebíč

IČ: 709 94 692, tel: 568 824 800, e-mail: ms.benesova@atlas.cz, www.msbenesova.cz