

**Mateřská škola Třebíč, Bartuškova ul., příspěvková organizace**

**Bartuškova 886**

**674 01 Třebíč**

**IČO : 70940258**

**tel.: 568 850 585 - Bartuškova, 568 850 220 - Lidická**

---

*Zřizovatel : Město Třebíč, Karlovo nám. 55*

*Ředitelka školy: Bc. Dagmar Kylišková,*

*od 1. 12. 2020 Blanka Matějčková do nástupu Bc. D. Kyliškové z pracovní neschopnosti*

*Zástupce ředitelky školy: Mgr. Lenka Dusíková (odloučené pracoviště Lidická)*

*Kapacita školy: 110 dětí dle zápisu v rejstříku škol, skutečnost dle současných hygienických podmínek školy 88 dětí (51 dětí Bartuškova, 36 dětí Lidická)*

## **ŘÁD ŠKOLY**

Tento řád je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a je závazný pro děti a zákonné zástupce dětí, navštěvujících Mateřskou školu Třebíč, Bartuškova ul., příspěvková organizace, Bartuškova 886, 674 01 Třebíč a odloučené pracoviště Lidická 842, 674 01 Třebíč.

### **Obsah:**

1. práva dětí a zákonných zástupců
2. povinnosti dětí a zákonných zástupců, přijímací řízení do mateřské školy
3. provoz a vnitřní režim školy obsahuje:
  - provozní dobu mateřské školy
  - docházku dětí a jejich rozdělení do tříd
  - vzdělávání cizinců
  - bezpečnost a ochrana zdraví ve škole
  - časový harmonogram režimových činností
  - stravování dětí
  - informace o dětech, oznámení, podněty a stížnosti
  - povinnost předškolního vzdělávání
  - individuální vzdělávání
  - podmínky zacházení s majetkem školy
  - ukončování předškolního vzdělávání
  - přerušení provozu mateřské školy
4. závěrečná ustanovení

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### **I. Práva dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **1. Děti mají právo:**

- a) na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004Sb., (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje (Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte)
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004Sb., ve znění pozdějších předpisů

#### **2. Práva uvedená v odstavci 1. s výjimkou písmene a) mají také zákonní zástupci dětí**

## II. Povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

### 1. Děti jsou povinny:

- a) dodržovat školní řád a vnitřní směrnice, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem, vyplývajících ze zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

### 2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, bylo čistě a řádně upraveno
- b) na vyzvání ředitelky se osobně dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, v řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- f) vyzvednout dítě do konce provozní doby MŠ. V případě nevyzvednutí dítěte budou rodiče, příp. jimi pověřená osoba, neprodleně kontaktována pedagogickou pracovnící MŠ. Následně se pedagog. pracovnice obrátí na OSPOD (dle § 15 zákona 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí) v regionu a kontaktuje Policii ČR (podle § 43 zákona č.283/1991 Sb. o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů)
- g) opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

### 3. Pro přijetí dítěte do mateřské školy zákonný zástupce předkládá:

- a) žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list potvrzený dětským pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným řádným očkováním dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, příp. má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, s nimiž rodiče předem seznámila (vyvěšeny na www stránkách školy, před zápisem na vývěsce na budově školy). Ředitelka vydá na základě žádosti rodičů o přijetí dítěte do MŠ Rozhodnutí v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (Správní řád) a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)

## III. Provoz a vnitřní režim školy

1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu od 6.00 hodin do 16.30 hodin.

2. Do MŠ docházejí jen děti řádně zapsané a přijaté.

3. Pro všechny děti je v MŠ zajištěna odborná, plně kvalifikovaná péče osmi pedagogických pracovníků, zaměřená na **všestranný, osobnostně orientovaný rozvoj dítěte v oblastech: dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost a dítě a svět s prvky programu Začít spolu.** Děti jsou rozděleny do čtyř heterogenních tříd s **celodenním provozem** - Krtci , Broučci - děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let - pracoviště **Bartuškova**

1. třída - logo, 2. třída – běžná třída - děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, v logo děti se speciálními

vzdělávacími logopedickými potřebami - pracoviště **Lidická**  
**Rodiče mohou v době provozu se svým dítětem kdykoli navštívit třídy MŠ.**

#### 4. **Vzdělávání cizinců**

- a) Přístup ke vzdělávání mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- b) Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Rozumí se tím osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území ČR. Pokud bude odepřen přístup k předškolnímu vzdělávání takovému cizinci, nemusí to být v rozporu se zákonem č. 561/2004 Sb., Školským zákonem.

#### 5. **Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole**

**Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání** a s ním souvisejících činnostech a poskytuje dětem i zákonným zástupcům dětí nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí prostřednictvím dokumentů, vyvěšených na nástěnkách na obou pracovištích MŠ (v hlavní chodbě – Bartušková, šatny dětí – Lidická)

**Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu vzdělávání pedagogické pracovnice** a to od doby převzetí dětí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Řídí se Organizační směrnici k výletům, pobytu dětí v přírodě a BOZP (vyvěšena v hlavní chodbě - B, šatnách dětí - L), dodržují zákonem stanovený počet dětí pro pobyt mimo území MŠ.

**Převádění dětí na odpolední zájmové činnosti mezi jednotlivými pracovišti mateřské školy (Flétnička, Angličtina)** zajišťují pověřené pracovnice školy se souhlasem zákonných zástupců (třídní schůzky vždy na začátku šk. roku).

Při příchodu dítěte do MŠ **zákonný zástupce osobně předá dítě učitelce ve třídě.**

**Vyzvednout dítě z MŠ mohou pouze zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby** dle písemné dohody o převzetí dítěte.

**Zákonným zástupcům není povoleno s dětmi používat vybavení školní zahrady, ani v době mezi obědem a odpoledním odpočinkem dětí (odchody domů po obědě) – při porušení není MŠ odpovědná za případné úrazy dětí!!!**

**Ochrana dětí před rizikovým chováním, diskriminací, násilím.** Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení již na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagog. 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je 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 mateřské škole. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

#### 6. **Děti se v MŠ scházejí do 8.00 hodin** - v 8.15 hodin se budova uzamyká.

Výjimečný pozdější příchod dětí je třeba předem dohodnout s učitelkami.

**Pobyt venku** probíhá v době od 9.45 hodin – 11.45 hodin.

Důvodem jeho vynechání jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**Odpočinek dětí** v době od **12.15 hodin – 13.45 hodin**

#### 7. **Vyzvednout dítě z MŠ lze v době: od 12.00 - 12.30 hod. nebo od 14.00 - 16.30 hod.**

V případě potřeby lze dohodnout s třídními učitelkami i jinou dobu.

V době od 8.15 - 12.00 hod. a od 12.45 - 14.00 hod. je MŠ uzamčena.

8. **Děti s omezenou docházkou na 4 hodiny denně navštěvují MŠ od 8.00 do 12.00 hod.**
9. **Do MŠ chodí děti jen zcela zdravé.** Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí si může pedagogický pracovník, v případě pochybnosti o zdravotní způsobilosti dítěte, vyžádat od zákonného zástupce potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.  
Léky v MŠ **nepodáváme.**  
**Projeví-li se u dítěte během pobytu v MŠ příznaky nemoci, vyrozumí o tom učitelka zákonné zástupce dítěte, kteří si dítě neprodleně vyzvednou.**  
(Z tohoto důvodu je nutné, aby rodiče během roku okamžitě hlásili všechny změny telefonních čísel domů i do zaměstnání.)  
Při výskytu **pedikulózy** (vši dětské) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu izolováno od ostatních dětí. V případě vyššího výskytu v MŠ bude kontaktována KHS, oblastní pracoviště Třebíč.  
Pokud se výskyt pedikulózy bude soustavně u dítěte opakovat, bude informován OSPOD v regionu.
10. Každou **nepřítomnost dítěte zákonný zástupce nahlásí** osobně nebo telefonicky (tel.:568 850 585 – Bartušková, 568 850 222 - Lidická) nejpozději v den nepřítomnosti dítěte do 7.30 hodin zákonní zástupci předškolních dětí, na něž se vztahuje povinná docházka, omlouvají děti písemně v omluvných listech ve třídách dětí.
11. **Stravování**
  - a) Součástí školy je školní kuchyně.  
Stravování dětí v MŠ probíhá formou **dopolední přesnídávky** v době od 8.30 – 9.00 hodin formou průběžné svačiny, oběda od 11.45 – 12.15 hodin a odpolední svačiny v době od 13.45 – 14.15 hodin dle jídelníčku (veřejně přístupný na nástěnce v hlavní chodbě)
  - b) **Dítě, které je přítomno v době podávání jídla, se stravuje vždy.**
  - c) Neomluvenému dítěti se započítává za první den nepřítomnosti stravné.
  - d) **Stravné na den - dopolední svačina, oběd, odpolední svačina + pitný režim - činí :**  
**33,- Kč (děti 3 – 6 let)**  
**35,- Kč (děti 7leté)**
  - e) **Úhrada stravného probíhá sporožirovým nebo jiným účtem** zákonných zástupců, na kterém je prováděno měsíční vyúčtování formou trvalého příkazu.
  - f) Vedoucí školní jídelny: Monika Shudeiwa - kancelář v I. poschodí – podává **informace ohledně stravy a placení stravného.**  
**Telefon vedoucí jídelny: 568 850 401 - ŠJ MŠ Bartušková Třebíč, příp. 601 389 361**
11. **Úhrada výše úplaty 420,- Kč měsíčně** stanovená dle „Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání“ **probíhá společně se stravným** vždy k 15. dni v měsíci bankovním převodem na základě inkasního příkazu rodičů. Pouze ve výjimečných případech, po dohodě s vedoucí ŠJ, hradí rodiče úplatu za předškolní vzdělávání a stravné hotově.
12. **V MŠ se dítě převléká do vhodného oblečení a obuvi** - pro pobyt ve třídě i na pobyt venku (vše označeno tak, aby si dítě své věci samo poznalo)
13. **Informace o dětech podávají zákonným zástupcům zásadně učitelky nebo ředitelka** při předávání dětí nebo v době nepřímé práce u dětí (v době od 6.00 - 8.00 hodin nebo od 14.30 - 16.30 hodin nebo na třídních schůzkách, pořádaných 2 x ročně)
14. Při řešení **závažnějších problémů ohledně dětí nebo připomínek k provozu MŠ** je zákonným zástupcům dítěte **k dispozici ředitelka MŠ.**
15. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o **zapůjčení odborné literatury.**
16. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti zacházejí s majetkem, zařízením školy a hračkami šetrně, a v souladu s dohodnutými pravidly a zásadami pro ochranu zdraví a bezpečnosti své osoby i všech zúčastněných. Prokázané úmyslné poškození opraví nebo uhradí zákonný zástupce dítěte.

17. Podle svých možností zákonní zástupci dětí spolupracují se školou a podle potřeby školy ji pomáhají, dodržují stanovenou organizaci provozu a pravidla vzájemné slušnosti a ohleduplnosti.

18. **Stížnosti vyřizuje ředitelka školy** dle zákona č. 500/2004Sb., §175 (Správní řád)

19. **Povinnost předškolního vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12. 00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 10.

20. **Individuální vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV):

- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 – 12.00 hodin, náhradní termín bude stanoven dle domluvy se zákonnými zástupci dítěte
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

21. **Ukončit docházku dítěte do MŠ může ředitelka dle zákona č. 561/2004Sb.,** po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže:

- **dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
- **zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy** (nedodržování provozní doby MŠ, apod.)
- **ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař** nebo školské poradenské zařízení
- **zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání** nebo **úplatu za školní stravování** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, nevztahuje se na děti, pro které je vzdělávání povinné

22. **Přerušeni provozu** mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem:

- 5 týdnů v době letních prázdnin
- mezi vánočními svátky

Informace o přerušeni provozu budou vždy včas (dva měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí přerušit provoz) vyvěšeny na hlavní nástěnce.

### **23. Mimořádná opatření**

V době pandemických opatření se řídíme pokyny MŠMT, vládním nařízením a nařízením MZ

### ***IV. Závěrečná ustanovení***

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání, v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy, zástupkyně ředitelky na pracovišti Lidická.

Se školním řádem jsou pravidelně seznámeni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách i všichni zaměstnanci školy na pedagogické radě vždy před zahájením nového školního roku.

Školní řád je platný pro školní rok 2020/2021.

Aktualizován ke dni: 1. 12. 2020

---

ředitelka školy