



Masarykova základní škola a Mateřská škola Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9. 2017
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Obsah:

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Údaje o zařízení.....	3
3. Cíle předškolního vzdělávání.....	4
4. Příjímáčí řízení, adaptace dětí a ukončení předškolního vzdělávání v Mateřské škole .....	5
4.1. Zápis dětí do MŠ.....	5
4.2. Nástup do MŠ a adaptace .....	5
4.3. Povinnost předškolního vzdělávání .....	5
4.4. Individuální vzdělávání .....	5
4.5. Ukončení předškolního vzdělávání .....	6
4.5.1. Ukončení z rozhodnutí ředitele školy .....	6
4.5.2. Ukončení odhlášením z MŠ.....	6
4.5.3. Ukončení nástupem povinné školní docházky .....	6
5. Provozní režim Mateřské školy.....	6
6. Bezpečnost a ochrana dětí.....	7
6.1. Podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy .....	9
7. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte .....	9
8. Stravování .....	10
9. Práva a povinnosti .....	10
9.1. Práva a povinnosti dětí .....	10
9.2. Práva a povinnosti rodičů .....	11
9.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy .....	12
10. Zacházení s majetkem MŠ .....	12
11. Závěrečná ustanovení .....	12

## 1. Úvodní ustanovení

Mateřská škola je od 1.8. 2014 součástí Masarykovy základní školy a Mateřská školy Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7, příspěvkové organizace.

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel Masarykovy základní školy a Mateřská školy Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7, příspěvkové organizace tento školní řád upravující podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Školní řád byl vypracován s těmito platnými právními normami v jejich aktuálním znění:

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 256/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví § 50
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů

## **2. Údaje o zařízení**

### **Zřizovatel školy:**

Statutární město Mladá Boleslav, Komenského nám. 61, 29349 Mladá Boleslav, IČ: 0023895

### **Provozovatel školy:**

Masarykova základní škola a Mateřská škola Debř, Mladá Boleslav, Bakovská 7, příspěvková organizace  
IČ: 75034085

### **Adresa:**

Mateřská škola Debř  
Josefodolská 85  
293 01 Mladá Boleslav

### **Telefon:**

Mateřská škola: 326 326 017  
Vedoucí učitelka MŠ: 601 590 574  
Ředitel školy: 724 760 659

### **Email:**

Mateřská škola: [msdebr@seznam.cz](mailto:msdebr@seznam.cz),  
Vedoucí učitelka: [kutkova@skoladebr.cz](mailto:kutkova@skoladebr.cz),  
Ředitel školy: [cerny@skoladebr.cz](mailto:cerny@skoladebr.cz)  
Školní stravování: [jidelnadebr@seznam.cz](mailto:jidelnadebr@seznam.cz)

**Webové stránky:** [www.skoladebr.cz](http://www.skoladebr.cz)

### **Typ zařízení:**

celodenní péče

### **Provoz Mateřské školy:**

6.45 – 16.30 hod.

### **Stanovená kapacita:**

2 třídy, 44 dětí

Do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků.

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Mateřská škola vede evidenci dětí - školní matriku.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

### **3. Cíle předškolního vzdělávání**

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání:

- předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnost vývoje dětí pře vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR. Školní vzdělávací program podrobně upřesňuje výchovně-vzdělávací proces.

## **4. Příjímací řízení, adaptace dětí a ukončení předškolního vzdělávání v Mateřské škole**

### **4.1. Zápis dětí do MŠ**

Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem obvyklým.

Ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu (adaptační období 3 měsíců) dítěte v MŠ.

Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitel školy v souladu s platnou legislativou a při zápisu do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let.

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, 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.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy MŠ rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

### **4.2. Nástup do MŠ a adaptace**

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy nebo jeho jím pověřená osoba po dohodě se zákonným zástupcem dítěte den nástupu do MŠ a délku pobytu v MŠ.

Při nástupu dítěte do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

### **4.3. 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 8:30 – 12:30 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 9.2.

### **4.4. 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 řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

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

Vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy. Vedoucí učitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV). Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v průběhu obou pololetí školního roku. 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 ředitel školy dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **4.5. Ukončení předškolního vzdělávání**

### **4.5.1. Ukončení z rozhodnutí ředitele školy**

Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- je jednání zákonných zástupců dětí vůči zaměstnancům školy hrubé a urážlivé,
- v případě, že si zákonný zástupce dítěte své dítě opakovaně vyzvedne až po skončení provozní doby MŠ bez omluvitelných důvodů,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úplaty,
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **4.5.2. Ukončení odhlášením z MŠ**

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z MŠ.

### **4.5.3. Ukončení nástupem povinné školní docházky**

Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat vedoucí učitelce MŠ nejpozději do 30.6. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky.

## **5. Provozní režim Mateřské školy**

Provoz Mateřské školy je celodenní od 6,45 hodin do 16,30 hodin.

Zákonní zástupci **dítěte při příchodu předají** osobně dítě učitelce nejdříve v 6,45 hodin. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8,15 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte.

Zákonní zástupci dětí omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin osobně, SMS zprávou nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, SMS zprávou, telefonicky.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si zákonní zástupci dítěte vyzvedávají v době od 12,30 hodin do 12,45 hodin. V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14,30 hodin.

**Odchod dětí** z Mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uvedeno v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole a vyplněn formulář „Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou“

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

***Pokud si zákonní zástupci či jimi pověřené osoby nevyzvednou dítě do konce provozní doby a pedagogické pracovnice nebudou mít informace o příčinách zdržení a nikoho z uvedených osob se nepodaří kontaktovat, spojí se po 17. hodině s operačním důstojníkem Policie ČR. Ten zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte***

***nedošlo z určitých objektivních příčin. Po té Policie ČR kontaktuje sloužícího pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dětí, Odboru sociálního a společně si dítě z mateřské školy převezmou!***

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Na základě průzkumu mezi zákonnými zástupci dětí stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem rozsah omezení nebo přerušení provozu školy a to nejméně 2 měsíce předem.

Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informace o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitel školy zákonným zástupců dětí neprodleně po projednání se zřizovatelem.

### **Časový harmonogram režimových činností**

06:45 - 08:15 hod.	scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti
08:15 - 09:00 hod.	ranní kruh, cvičení, pohybové hry, řízené činnosti
09:00 - 09:15 hod.	hygiena, přesnídávka
09:15 - 09:30 hod.	řízené výchovné činnosti
09:30 - 11:30 hod.	hygiena, pobyt venku
11:30 - 12:30 hod.	hygiena, oběd, čištění zubů
12:30 - 12:45 hod.	hygiena, příchod rodičů pro děti jdoucí po obědě
12:45 - 14:15 hod.	odpočinek, četba pohádek, klidové činnosti
14:15 - 14:30 hod.	hygiena, svačina
14:30 - 16:30 hod.	odpolední hry, příchod rodičů a rozcházení domů

Doba řízených činností se přizpůsobuje koncentraci, pozornosti a zájmu dětí.

Mateřská škola doporučuje rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku, ...) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi - lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

Doba odpočinku - děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme tedy rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

## **6. Bezpečnost a ochrana dětí**

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze předním vchodem v době stanovené pro provoz Š. Každý zaměstnanec MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Zákonní zástupci dětí mají přístup do budovy použitím elektronického čipu v době předávání a vyzvedávání dětí. Čip je registrován na jejich jméno se zálohou 100,- Kč. Tento čip otevírá vchodové dveře budovy. V případě ztráty čipu musí zákonní zástupci dětí tuto skutečnost neprodleně ohlásit vedoucí učitelce MŠ.

Zákonní zástupci dětí se po svém příchodu do budovy musí ohlásit pedagogickému pracovníkovi a sdělit mu důvod svého příchodu. V případě příchodu zákonného zástupce dítěte mimo předávací čas se zákonný zástupce ohlásí zaměstnanci školy pomocí zvonku na hlavních dveřích. Zákonní zástupci se v budově MŠ zdržují pouze dobu nezbytně nutnou k převzetí dítěte či projednání záležitosti se zaměstnanci.

V období mimo provoz MŠ je budova zabezpečena elektronickým bezpečnostním zařízením.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Léky a léčebné prostředky zaměstnanci MŠ podají dětem pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka o medikaci dítěte. Každá žádost o medikaci dítěte musí být řádně zdůvodněna a bude individuálně projednána s pedagogy MŠ.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Výskyt každého infekčního onemocnění (zánět spojivek, neštovice, žloutenka, mononukleóza, aj.), či výskyt vši, v rodině hlásí zákonní zástupci dítěte ihned vedoucí učitelce MŠ. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Pedagogické pracovnice ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s hračkami, předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku.

Průběžně je také seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (viz § 5, odst.1 Vyhlášky č. 43/2006 sb., o předškolním vzdělávání). Všechna poučení o bezpečnosti dětí zapisují pedagogické pracovnice do třídních knih.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo MŠ odpovídá jedna pedagogická pracovnice za bezpečnost nejvýše 20 dětí, při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí vedoucí učitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického nebo jiného pracovníka školy (viz §5, odst.2. a 3. Vyhlášky č. 43/2006 sb., o předškolním vzdělávání).

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.

Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky), které si dítě bere s sebou do MŠ.

Osobní věci přinesou zákonní zástupci označené, podepsané (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby a další dle požadavku učitelky). Předejde se tak záměně osobních věcí. Zákonní zástupci vodí do MŠ dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat, a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, správné velikosti. V deštivém počasí se doporučuje zákonným zástupcům vybavit děti gumáky a pláštěnkou. MŠ žádá zákonné zástupce, aby dětem zakoupili uzavřené pohodlné bačkory, které si děti snadno obují. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je potřeba po



půl roce vyměnit za nový. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání, ostatní oblečení z šatny dle potřeby či na vyzvání pedagoga. Mateřská škola zajišťuje výměnu ručníků 1x za týden a lůžkoviny 1x za 3 týdny.

Ředitel školy povoluje za předpokladu dodržení hygienických a bezpečnostních zásad společné akce dětí a zákonných zástupců dětí a širší rodičovské veřejnosti, jsou-li v plánu činnosti MŠ, a dále výchovné a vzdělávací akce, na nichž se podílejí další subjekty, jsou-li tyto akce v souladu se vzdělávacím plánem mateřské školy.

V budově a ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření.

Mateřská škola odpovídá dětem za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná ředitel školy se zákonnými zástupci dítěte.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Děti jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa, a.s.. V případě úrazu obdrží rodiče od ředitele školy vyplněný formulář k vyřízení pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které MŠ pořádá. Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

### **6.1. Podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy**

Všichni pracovníci Mateřské školy dbají na dodržování stanovených pravidel soužití v Mateřské škole.

Součástí vzdělávacího procesu jsou i preventivní vzdělávací chvílky zaměřené na problematiku - projevy násilí jiného dítěte, ubližování, ponižování, náznaky šikany, správné chování při setkání s cizími lidmi, rodinné vztahy, nebezpečnost některých látek včetně drog, umět požádat o pomoc, sexuální obtěžování

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

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet.

Ředitel školy či vedoucí učitelka MŠ jsou povinni oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **7. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte**

Za předškolní vzdělávání dítěte platí zákonní zástupci úplatu. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Úplata za předškolní vzdělávání v Mateřské škole se řídí **Vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání**.

Tento předpis obsahuje:

- stanovení výše úplaty pro děti s neomezenou (celodenní) docházkou,
- stanovení výše úplaty pro děti s omezenou docházkou,
- splatnost úplaty,
- možnosti úhrady úplaty,
- snížení úplaty,
- osvobození od úplaty,
- poměrné snížení úplaty z důvodu přerušování mateřské školy (prázdniny, jiné důvody).

Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům.

Výše úplaty je pro všechny děti s neomezenou docházkou stejná.

O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.

Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

## 8. Stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka Mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do MŠ přijato.

Dítě v MŠ má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem (viz Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování).

Úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu, finanční normativ je vždy platný pro daný školní rok a je zakotven ve **Vnitřním předpise o školním stravování**.

Stravu zabezpečuje školní kuchyně Masarykovy základní a Mateřské školy Debř, Mladá Boleslav.

Stravné je nutné platit vždy dopředu na následující měsíc. Stravné se počítá podle dnů, v kterých se další měsíc bude vařit. Odečteny jsou státní svátky, prázdniny a ředitelská volna.

Pokud dítě onemocní, je nutné je odhlásit nejpozději do 6,00 hodin toho dne. Rodiče si mohou vyzvednout oběd svého dítěte v první den jeho nemoci (oběd již nešel odhlásit) do vlastních nosičů jídla v MŠ od 11,30 hodin do 11,45 hodin.

Mimořádné přihlášení stravování na konkrétní den je třeba provést také nejpozději do 6,00 hodin.

Odhlášení stravy je možné následujícími způsoby:

- pomocí SMS na číslo 724 571 631,
- osobně u vedoucí školního stravování v budově školy,
- pomocí emailu [jidelnadebr@seznam.cz](mailto:jidelnadebr@seznam.cz),
- pomocí internetové aplikace pro odhlašování stravy.

Částka za včas odhlášené stravné se odečítá od platby v následujícím měsíci.

Platby stravného a školného je nejvhodnější provést inkasem z účtů.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

## 9. Práva a povinnosti

Cílem naší MŠ je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, jak po stránce citové, rozumové, tělesné, tak i osvojení životně důležitých dovedností, pravidel chování, lidských hodnot a mezilidských vztahů.

K plnění těchto cílů je velmi důležitá spolupráce s rodiči. I proto přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči; nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

### 9.1. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na bezplatnost předškolního vzdělávání v posledním roce před zahájením školní docházky (viz §123, Školský zákon),

- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (viz §21, odst.1, Školský zákon),
- na bezpečné prostředí v MŠ,
- na práva, která jim zaručuje: Ústavní zákon č.23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod, Usnesení Předsednictva ČNR č.2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku, Sdělení FMZV č.104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

Dítě je povinno:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

## **9.2. Práva a povinnosti rodičů**

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- účastnit se různých programů a akcí MŠ,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, každodenní běžné informace o dětech mohou pedagogické pracovnice sdělit rodičům denně při předávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ,
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy,
- pověřit jinou osobu prostřednictvím písemného zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ.

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ a bylo čisté a vhodně upravené, u nově přijatých dětí dodržovat domluvený „adaptační program“ ,
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- na výzvu vedoucí učitelky či ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě nenosilo do MŠ zbytečné a nebezpečné předměty (šperky, ostré předměty, léky, funkční mobilní telefony, drahé hračky,...) za tyto předměty škola nenese žádnou odpovědnost,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání,

- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy se dítě opět vrátí do MŠ (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel školy nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- nahlásit v MŠ každou změnu týkající se evidence dítěte.

### **9.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**

Pedagogické pracovnice přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Zaměstnanci MŠ mají právo na zdvořilé chování ze strany dětí i rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

Pedagogické pracovnice rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy položené přiměřeným a vhodným způsobem.

## **10. Zacházení s majetkem MŠ**

Vytvořená pravidla společného soužití zahrnují i pravidla zacházení s majetkem ze strany dětí. Pedagogické pracovnice vedou děti k osvojování těchto pravidel, vyžadují jejich respektování. V rámci integrovaných bloků jsou návyky a šetrného zacházení s majetkem MŠ dětem vštěpovány. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ, v případě jejich poškození bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována jeho oprava nebo úhrada škody v co možná nejkratším termínu.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost vedoucí učitelce či pedagožce MŠ.

## **11. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance MŠ i pro zákonné zástupce dětí. Ti jsou povinni se s obsahem tohoto řádu seznámit.

Veškeré dodatky, případně změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemně. Před nabytím jejich účinnosti budou s těmito změnami seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a posléze i zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9. 2017

V Mladé Boleslavi dne 1.9. 2017

.....  
Mgr. Jakub Černý  
ředitel školy