

# **Základní škola a Mateřská škola Švihov**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**č.j. 748/20/ZŠ**

**Olga Sladká**  
vedoucí předškolního vzdělávání

**Mgr. Jakub Topinka**  
ředitel ZŠ a MŠ Švihov

## Školní řád MŠ Švihov

Číslo jednací: 227/16/ZŠ

Skartační znak: A 10

Účinnost: od 1. 9. 2015

Ustanovení rušící předchozí verze školního řádu: tento Školní řád ruší Školní řád z 1. 9. 2014.

Adresa MŠ: ZŠ a MŠ Švihov, okres Klatovy, příspěvková organizace, Školní ulice č. 344, 340 12 Švihov

Telefon do MŠ: 376 393 278, mobil 739 369 417

E-mail: [MaterskaSkolaSvihov@seznam.cz](mailto:MaterskaSkolaSvihov@seznam.cz)

Informace: <http://www.zssvihov.info>, [www.svihov.cz](http://www.svihov.cz)

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel organizace ZŠ a MŠ Švihov Mgr. Jakub Topinka ve spolupráci s vedoucí předškolního vzdělávání Olga Sladká **Školní řád MŠ Švihov**, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v Mateřské škole Švihov a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole. Školní řád upřesňuje aspekty týkající se provozu a vnitřního režimu MŠ, stanovuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně – patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Dále stanovuje podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

### Struktura školního řádu

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole (str. 3, 4) / § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona /**
- 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole (str.4) / § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona /**
- 3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy (str. 4 – 7) / § 30 odst. 1 písm. b) školského zákona /**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (str. 7) / § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona /**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí (str. 8) / § 30 odst. 1 písm. d) školského zákona /**
- 6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (str. 8) / § 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona /**

## **1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ**

### **a) Práva dětí:**

- Dítě má právo na vzdělávání.
- Dítě má právo být samo sebou a právě jako takové má být přijímáno.
- Dítě má právo uplatňovat svoji mnohostrannou aktivitu, projevat se, spolurozhodovat, souhlasit i oponovat a vystupovat jako plnoprávný subjekt.
- Dítě má právo odmítnout komunikaci, která je mu nepřijemná. Má právo bránit se projevům násilí jiného dítěte, ubližování a ponižování.
- Nadané dítě i dítě se speciálními potřebami má právo na speciální péči a přístup v rámci možností školy.
- Dítě má právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, fyzickým a psychickým násilím a před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesné a duševní zdraví.
- Dítě má právo na ochranu před informacemi a vlivy, které by narušovaly jeho mravní a rozumovou výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Dítě má právo na volný čas a odpočinek, na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny.

### **b) Práva zákonných zástupců:**

- Zákonní zástupci mají právo zakládat samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, týkající se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo kdykoliv vstoupit do třídy MŠ a sledovat výchovně-vzdělávací činnost s dětmi.
- Zákonní zástupci mají právo diskutovat o požadavcích a problémech týkajících se dětí a provozu MŠ s paními učitelkami i vedoucí předškolního vzdělávání během ranních a odpoledních her nebo po pracovní době po individuální dohodě.

### **c) Povinnosti dětí:**

- Děti jsou v MŠ vedeny k respektování pravidel společného soužití a tato pravidla jsou povinny respektovat.

### **d) Povinnosti zákonných zástupců:**

- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte do 8.00 hodin.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě mělo upevněné základní hygienické návyky a docházelo do MŠ čisté a upravené.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání pedagogické pracovnice školy zúčastnit se projednávání závažných otázek ohledně výchovy a vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o změnách týkajících se zdravotní způsobilosti dítěte (změny alergií, šetrný režim po očkování apod.) a okamžitě informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině. Při výskytu pedikulózy

(všichni) v rodině je rodič povinný toto nahlásit v MŠ a udělat doma opatření, která zamezí jejímu šíření – dezinfekci ložního i ostatního prádla včetně pokrývek hlavy, opakované ošetření vlasů i u rodinných příslušníků, vyčesání hnid z vlasů. Dítě bude do MŠ přijato pouze s čistými vlasy bez hnid!!!

- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (telefon, adresa apod.)
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat aktuální informace na vývěskách a nástěnkách a řídit se jimi.
- Zákonní zástupci jsou povinni dbát na bezpečnost dítěte při společných akcích v MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni řídit se Školním řádem MŠ Švihov a nenarušovat provoz MŠ.

## **2) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole**

- Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením.
- Všichni zaměstnanci dbají, aby děti nepřicházely do styku s nevhodnými informacemi.
- Zjistí-li zaměstnanci školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, je povinen informovat ředitele školy.
- Zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí dítěte, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a zaměstnankyně školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000 sb. O ochraně osobních údajů.
- Vzájemné vztahy zaměstnankyň MŠ, zákonných zástupců dětí a samotných dětí jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti.

## **3) Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **a) Provoz MŠ a rozdělení dětí do tříd:**

Provozní doba MŠ je od 6.00 hodin do 16.30 hodin. V 6.00 hodin se děti schází v hlavní budově ve třídě Sluníček, v 7.00 hodin jsou děti převáděny p. učitelkami do ostatních tříd.

Po obědě si zákonní zástupci dítěte či pověřené osoby vyzvedávají děti nejdříve ve 12.15 hodin a odpoledne nejdříve ve 14.45 hodin. V 15.30 hodin jsou děti ze třídy Kuřátek převedeny do hlavní budovy do třídy Sluníček. V 15.45 hodin jsou všechny děti spojeny do třídy Sluníček.

MŠ Švihov má v provozu 4 třídy. V 1. třídě Kuřátek a ve 2. třídě Koťátek třídě jsou zpravidla děti od 2 do 5 let. Ve 3. třídě Hvězdiček a ve 4. třídě Sluníček jsou zpravidla děti od 5 do 7 let. Mimořádně (sourozenci, zřejmě odklady školní docházky, děti z jedné vesnice) lze děti po dohodě umístit v jiné třídě.

Uzavření nebo omezení provozu v době hlavních prázdnin oznamuje ředitel školy 2 měsíce předem na nástěnce v MŠ a na internetových stránkách školy. Uzavření nebo omezení provozu v době vedlejších prázdnin se řídí vnitřní směrnicí č. 11 a oznamuje se na nástěnce v MŠ a na internetových stránkách školy na základě předem zjištěného zájmu zákonných zástupců.

**b) Organizace v šatně:**

V šatně si děti ukládají věci na místo opatřené přidělenou značkou. Je nutné, aby dítě mělo v šatně vlastní sáček s náhradním oblečením pro případ znečištění a děti ze třídy Hvězdiček a Sluníček sáček s oblečením a obutím na tělovýchovné aktivity. Tento sáček dostávají děti v MŠ a na konci školního roku jej nechávají v MŠ. Rodiče dětem oblečení v sáčcích pravidelně doplňují a vyměňují dle ročního období.

**c) Doprovod dětí:**

Doprovod dítěte do MŠ musí být zabezpečen zákonným zástupcem dítěte nebo jím písemně pověřenou osobou. Nepředá-li zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba osobně dítě učitelce, nenese škola za bezpečnost dětí zodpovědnost. Děti jsou předávány pouze dospělým osobám uvedeným v evidenčním listu dítěte. Při přivádění i odvádění dětí osobami mladšími 18 let mají rodiče s MŠ uzavřenu „Dohodu o předávání dítěte“.

Při odchodu dětí z MŠ platí stejná, výše uvedená pravidla. Právní zodpovědnost v případě přivádění a odvádění dětí nese vždy zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba. Pokud si rodiče potřebují vyzvednout dítě mimo stanovenou dobu, domluví si tuto dobu s paní učitelkou na třídě.

Zákonní zástupci dětí, které přivádí od autobusu paní uklízečka, žádají o vyzvedávání dítěte formou písemné žádosti a v čestném prohlášení přebírají veškerou zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte do doby převzetí dítěte zaměstnancem školy a od doby nástupu dítěte do autobusu (při odvádění dítěte k autobusu).

**d) Dodržování hygieny:**

Děti musí chodit do MŠ čisté a upravené, doporučujeme dávat do oblečení na ven čistý látkový kapesník. Je nutné, aby měly ostříhané nehty a upravené vlasy.

Děti jsou v MŠ vedeny k dodržování základních společenských, zdravotních a kulturních návyků a totéž se očekává i ze strany zákonných zástupců.

Úklid v budově MŠ se provádí denně utíráním prachu, setřením podlah a povrchů na vlhko, u kobereců vysavačem. Umyvadla a záchody se umývají denně za použití dezinfekčních prostředků, denně se vynáší odpadky. Jednou týdně se omývají omyvatelné části stěn hygienických zařízení a dezinfikují se umývárny a záchody. Výměna lůžkovin se provádí jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden.

**e) Dodržování doby pobytu venku:**

Denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v MŠ. Během roku se upravuje doba pobytu venku s přihlédnutím na venkovní teploty. Při nepříznivých klimatických podmínkách může být pobyt venku zkrácen nebo úplně vynechán. Je třeba, aby děti chodily do MŠ ve vhodném vrstveném oblečení a obutí a měly v sáčku v šatně náhradní oblečení.

**f) Docházka dětí, omlouvání:**

Dítě, které bylo přijato, dochází do MŠ pravidelně s přihlédnutím k potřebám zákonných zástupců. Je třeba, aby zákonní zástupci přiváděli děti do MŠ do **8.00 hodin**, neboť v tuto dobu se zjišťuje skutečný stav dětí pro školní jídelnu. Pozdější příchody dětí si rodiče domluví individuálně s paními učitelkami na třídách. **Do 8.00 hodin** je nutno děti omluvit v případě náhlého onemocnění nebo v mimořádné situaci.

Stravování lze odhlásit **den** předem u vedoucí školní jídelny paní Miroslavy Boškové **do 15.00 hodin** nebo téhož dne **do 6.00 hodin** na záznamník školní jídelny – na telefonní číslo **376 393 223**. V případě, že zákonní zástupci nestačí stravování odhlásit, mohou si první den nemoci dítěte vyzvednout oběd ve školní jídelně do jídlonosiče. Po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají děti od **12.15 hodin do 12.45 hodin** a odpoledne od **14.45 hodin do 16.30 hodin**.

**g) Platba úplaty za předškolní vzdělávání a stravného:**

Úplatu za předškolní vzdělávání platí rodiče nebo zákonní zástupci dítěte pravidelně za každý měsíc do 15. dne následujícího měsíce ze svého účtu na účet právního subjektu ZŠ a MŠ Švihov - číslo účtu 824097319/ 0800. Variabilní symbol poskytuje vedoucí PV paní Olga Sladká. Školné lze platit i přímou platbou v kanceláři hospodárky ZŠ a MŠ Švihov účetní paní Haně Hájkové. Výše úplaty se řídí směrnicí ředitele školy.

Částka za stravné je rodičům inkasována z účtu **na konci měsíce formou svolení k inkasu** na účet ZŠ a MŠ Švihov nebo rodiče platí stravné **hotově na začátku každého měsíce formou zálohy** v kanceláři vedoucí školní jídelny paní Miroslavy Boškové.

**Doporučujeme zákonným zástupcům dítěte platbu bankovním převodem, neboť tímto jsou výrazně urychleny všechny účetní operace.**

**h) Stravování dětí a pitný režim**

Skladba jídelníčku v MŠ odpovídá požadavkům uvedeným ve spotřebním koši, jehož naplňování je zásadním pro zdravou výživu předškolních dětí – vyhláška 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Pitný režim je v MŠ zaveden od 6.00 hodin. Dětem se hned po příchodu do MŠ nabízí čaj nebo voda. Po celý den jsou v každé třídě čaj i voda pravidelně vyměňovány a doplňovány do konvic a děti mohou kdykoliv pít ve třídě i při pobytu na zahradě MŠ.

**i) Přijímání dětí do MŠ**

Pro přijímání dětí do MŠ je každý školní rok v jarních měsících stanoven datum zápisu, zápis probíhá zpravidla celý den formou „Dne otevřených dveří“ a je dán na vědomost široké veřejnosti všemi dostupnými prostředky. K zápisu si zákonní zástupci dítěte přinesou občanský průkaz a rodný list dítěte. Pokud není naplněna kapacita školy, přijímají se děti i v průběhu školního roku. O přijetí dětí rozhoduje ředitel školy na základě kritérií stanovených zřizovatelem.

**Hlavní kritéria pro přijetí dítěte do ZŠ a MŠ Švihov:**

- 1. Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od 3 let až do začátku povinné školní docházky.**
- 2. Předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním - § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví v platném znění.**
- 3. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce docházky před zahájením povinné školní docházky.**

#### **Zvýhodňující kritéria:**

4. *Děti, které mají bydliště ve Švihově a v obcích ke Švihovu příslušejících.*
5. *Děti, které již mají v MŠ sourozence.*
6. *Děti zaměstnaných rodičů a rodičů, kteří budou do zaměstnání nastupovat.*
7. *Děti ze sociálně znevýhodněného prostředí nebo děti se zvýšenou sociální potřebností.*

#### **j) Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte (zákon č. 561/ /2004 Sb. v platném znění) rozhodnout o ukončení docházky dítěte, jestliže:

- **dítě bez omluvy nedochází do MŠ déle než dva týdny**
- **zákonný zástupce dítěte narušuje Školní řád mateřské školy**
- **zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či za stravné**

#### **k) Školní vzdělávací program - dále ŠVP**

ŠVP „Putování se sluníčkem“ stanovuje vzdělávací cíle, záměry a filozofii MŠ Švihov. Ze ŠVP vychází třídní programy, které si může každá třída vzhledem ke složení dětského kolektivu přizpůsobovat i zpestřovat. Třídní programy jsou k nahlédnutí ve všech třídách MŠ. V hale MŠ i na internetových stránkách Základní školy a Mateřské školy Švihov je umístěn Školní vzdělávací program MŠ Švihov.

#### **4) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně – patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- děti nesmějí nosit do mateřské školy nebezpečné věci
- bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu pedagogickými pracovníky
- škola při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby výchova ke zdravému životnímu stylu byla v souladu se vzdělávacím programem
- výskyt každého závažného infekčního onemocnění jsou zákonní zástupci povinni ihned oznámit vedoucí předškolního vzdělávání nebo řediteli školy
- v budovách školy i v celém areálu školy platí zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek – **v případě zjištění těchto aktivit se toto okamžitě hlásí polici ČR**
- **případné náznaky šikany mezi dětmi, dětmi a dospělými či dospělými osobami se okamžitě předávají k řešení řediteli školy**

**5) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí**

- pedagogičtí i provozní pracovníci dbají, aby nebylo záměrně ničeno vnitřní a venkovní zařízení školy a na toto upozorňují i děti a dospělé osoby
- děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, knihami a ostatními pomůckami
- zákonní zástupci pobývají v MŠ po dobu nezbytně nutnou pro předání a vyzvednutí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými pracovníci
- cizí osoby se v MŠ zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, jsou povinny ohlásit důvod návštěvy vedoucí PV a nesmí se nekontrolovaně pohybovat po budově MŠ. Všechny zaměstnankyně MŠ jsou povinny podezřelý pohyb neznámé osoby nahlásit vedoucí PV.
- budova MŠ je uzavřena elektronickým vrátným, po ukončení provozu se uzamyká a taktéž se zamykají malá vrátka – viz Vnitřní směrnice MŠ pro ostrahu majetku.

**6) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád § 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona**

- a) Školní řád MŠ Švihov je závazný dokument, který mají povinnost dodržovat zaměstnankyně MŠ, zákonní zástupci dětí a děti prostřednictvím svých zákonných zástupců.
- b) Školní řád MŠ Švihov je umístěn v hale MŠ, na internetových stránkách ZŠ a MŠ Švihov a na internetových stránkách města Švihov.
- c) Zaměstnankyně MŠ, zákonní zástupci dětí a děti prostřednictvím svých zákonných zástupců mají povinnost se se Školním řádem MŠ Švihov seznámit a dále jej zodpovědně dodržovat.