

# **Základní škola a Mateřská škola Švihov**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**č.j. 764/22/ZŠ**

**Olga Sladká**  
zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání

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

Základní škola a Mateřská škola Švihov, okres Klatovy, příspěvková organizace

## Školní řád MŠ Švihov

Číslo jednací: 764/22/ZŠ

Skartační znak: A 10

Účinnost: od 1. 9. 2022

Ustanovení rušící předchozí verze školního řádu: tento školní řád ruší školní řád z 1.9.2020.

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: [materskaskola@zssvihov.info](mailto:materskaskola@zssvihov.info)

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 se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání Olgou Sladkou 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 se zástupcem ředitele pro předškolní 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

(vší) 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 vývěškách 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**

- a) Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením.
- b) Všichni zaměstnanci dbají, aby děti nepřicházely do styku s nevhodnými informacemi.
- c) 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.
- d) Zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny.
- e) 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.
- f) 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. Doporučujeme vyzvedávat děti 15 minut před koncem provozní doby MŠ Švihov, tj. do 16.15 hodin. Rodiče tím předejdou zbytečným stresovým situacím.

MŠ Švihov má v provozu 4 třídy. V 1. třídě Kuřátek a ve 2. třídě Kořátek 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, zřejmé 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 směrnici č. 11/2020 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 navíc sáček s oblečením a obutím na tělovýchovné aktivity. Tento sáček dostávají děti v MŠ a na konci školního roku jej zde vracejí. 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 musí mít 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 koberců 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:**

Děti jsou každý den dostatečně dlouhou dobu venku, zpravidla dvě hodiny (dopoledne a částečně i odpoledne – podle počasí). 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) Úplata za předškolní vzdělávání a za stravné:**

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 zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání paní Olga Sladká. Školné lze platit i přímou platbou v kanceláři hospodárky ZŠ a MŠ Švihov 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. Dětem je hned od příchodu do MŠ v 6.00 hod. k dispozici 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 první polovině května stanoven datum zápisu, který probíhá zpravidla celý den formou „Dne otevřených dveří“ a jeho termín 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:**

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

**Zvýhodňující kritéria platí pro:**

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

**V případě rovnosti jednotlivých kritérií bude pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodující datum narození dítěte (starší má přednost před mladším).**

#### **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 „Putujeme 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. ŠVP MŠ Švihov je umístěn v hale MŠ i na internetových stránkách Základní školy a Mateřské školy Švihov.

#### **l) Distanční vzdělávání**

Distanční vzdělávání bude poskytováno v době vzniku krizových nebo mimořádných opatření podle zákona o ochraně veřejného zdraví pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Komunikace MŠ s rodiči a dětmi bude probíhat prostřednictvím webových stránek školy. Těžiště distančního vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Distanční vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP PV a ŠVP „Putujeme se sluníčkem“.

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

- a) Děti nesmějí nosit do mateřské školy nebezpečné věci.
- b) Bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu pedagogickými pracovníky.
- c) 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.
- d) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby výchova ke zdravému životnímu stylu byla v souladu se vzdělávacím programem.
- e) Výskyt každého závažného infekčního onemocnění jsou zákonní zástupci povinni ihned oznámit zástupci ředitele pro předškolní vzdělávání nebo řediteli školy.
- f) 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.

- g) Případné náznaky šikany mezi dětmi, dětmi a dospělými či mezi dospělými osobami se okamžitě předávají k řešení řediteli školy.

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

- a) Pedagogičtí i provozní pracovníci dbají, aby nebylo záměrně ničeno vnitřní a venkovní zařízení školy a na toto upozorňují i děti a dospělé osoby.
- b) Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, knihami a ostatními pomůckami.
- c) Zákonní zástupci pobývají v MŠ po dobu nezbytně nutnou pro předání a vyzvednutí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.
- d) Cizí osoby se v MŠ zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, jsou povinny ohlásit důvod návštěvy zástupci ředitele pro předškolní vzdělávání a nesmí se nekontrolovaně pohybovat po budově MŠ. Všechny zaměstnankyně MŠ jsou povinny podezřelý pohyb neznámé osoby nahlásit zástupci ředitele pro předškolní vzdělávání.
- e) 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.