

**Mateřská škola Broumov**  
Příčná 227, 550 01 Broumov  
Tel: 730 183 945, email: [loudova@skolkabroumov.cz](mailto:loudova@skolkabroumov.cz)

---

# *Školní řád*

Vydala : *Ředitelka Mateřské školy Broumov, Příčná 227,  
55001 Broumov*

Účinnost : *Od 1. 9. 2017*

Závaznost : *Školní řád je závazný pro všechny rodiče a zaměstnance MŠ  
Broumov*

Informace  
podána: *Zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí*

# Obsah

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
  1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
  2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
  3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
  4. Povinnosti zákonných zástupců
  5. Povinnosti dětí
  
- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SUČITELI A OSTATNÍMI PEDAGOGICKÝMI A NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**
  6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
  8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
  9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
  10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
  11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
  12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.
  
- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
  13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
  14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
  15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
  16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
  
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
  17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
  
- V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**
  19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
  20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
  21. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
  
- VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
  22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  23. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
  24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  
- VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
  25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
  26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

v mateřské škole

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

27. Účinnost a platnost školního řádu
28. Změny a dodatky školního řádu
29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Broumov v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Broumov.

## Čl. I

### **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

##### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole na všech odloučených pracovištích – podle jejich možností a zaměření učitelů.

##### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. (dále jen „Vyhláška o MŠ“)

#### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

##### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) mají právo na individuální vzdělávání svého dítěte, které oznamují mateřské škole, kterou je MŠ Broumov, nejméně 3 měsíce před začátkem daného školního roku a plní si povinnosti plynoucí z této docházky (4.1.g)
- e) na doporučení materiálů a radu, jak postupovat v případě individuálního vzdělávání

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, **děti, které si plní povinné předškolní vzdělávání, dochází do MŠ denně po dobu nejméně 4 hodin**
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte – řádně dítě omlouvat. Zejména děti, které si plní povinné předškolní vzdělávání, tam jejich nepřítomnost zaznamenají do omluvného listu. Písemné omlouvání není třeba v době prázdnin ve školách.
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky – jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, národnost, státní příslušnost, zdravotní pojišťovnu, trvalé bydliště a

jména a příjmení zákonných zástupců, jejich trvalé bydliště a datum narození.

- f) v případě individuálního vzdělávání svého dítěte je povinnost zákonného zástupce zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle ŠVP PV pro naši MŠ.

Termín ověření je **vždy 3. čtvrtek v měsíci listopadu, náhradní termín 1. čtvrtek v měsíci prosinec.**

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **5. Povinnosti dětí**

5.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

5.2. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

5.3. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si

5.4. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo jiným zaměstnancům školy jakékoli násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte délku docházky dítěte do mateřské školy a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

6.3. Dítě, které si plní povinné předškolní vzdělávání, navštěvuje mateřskou školu denně v rozsahu **4 hodin a to od 8.00 do 12.00 hodin**. Netýká se dnů, kdy jsou ve školách stanoveny školní prázdniny.

## **7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy a to až v příslušné třídě, ve které se děti schází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo v jiném, předem dohodnutém čase.
- 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.4. V případě, že zákonní zástupci dítěte budou dítě učiteli předávat, případně dítě vyzvedávat mimo prostory daného pracoviště Mateřské školy (divadlo, nádraží, aj.), musí být též dohodnuto předem.
- 7.5. Zákonní zástupci dítěte mohou zmocnit jinou osobu pro jeho předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné Zmocnění podepsané přímo uvedenou zletilou či nezletilou osobou, dále podepsané zákonným zástupcem, předávají zákonní zástupci ředitelce nebo zástupkyni ředitelky mateřské školy na příslušném místě poskytovaného vzdělávání.

## **8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole, ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný, na nástěnce v mateřské škole.
- 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Pro podrobnější informace je třeba dohodnout schůzku v době, kdy učitelka přímo nepracuje s dětmi.
- 8.3 Zástupkyně ředitelky mateřské školy, nejméně jednou během školního roku, svolává třídní schůzky, 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 důvodů.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a pobytu dítěte v mateřské škole.

## **9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd.

9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, uhrazení finančního příspěvku pro mateřskou školu znamená, že s akcí zákonní zástupci souhlasí.

## **10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

10.1 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 (24 hodin) mateřské škole. Oznámení sdělí učitel vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě nebo škole, do které dítě dochází a dále tuto skutečnost zaznamená do sešitu na omlouvání dětí, případně podá informaci telefonicky nebo zasláním sms zprávy. U dětí, které si plní povinné předškolní vzdělávání, zaznamená zákonný zástupce, nejpozději 3 dny po nástupu do MŠ, důvod nepřítomnosti do omluvného listu.

10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu.

10.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele, který přijímá dítě, o případných \*menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání – (\*špatně v noci spalo, je po očkování, aj.)

10.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání



dítěte –(nové alergie na potraviny, na bodnutí hmyzem, dietní opatření po nemoci, první epileptický záchvat, laryngitida aj.)

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Úplatu za vzdělávání neplatí zákonní zástupci za děti, které si plní povinné předškolní vzdělávání a děti s odkladem školní docházky nebo, kteří splnili podmínky osvobození od úplaty. (Nařízení ředitele č. 14)

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata na následující kalendářní měsíc je zálohově splatná do 25. dne stávajícího kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně - zavedením inkasa (tiskopis k povolení inkasa je dostupný na všech odloučených pracovištích mateřské školy) nebo přidělením variabilního symbolu a příkazem na účet mateřské školy. Hotově u vedoucí školních jídelen na odloučených pracovištích pouze v ojedinělých případech, kdy zákonný zástupce nemá vlastní bankovní účet.

### **11.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata na následující kalendářní měsíc je zálohově splatná do 25. dne stávajícího kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně - zavedením inkasa (tiskopis k povolení inkasa je dostupný na všech odloučených pracovištích mateřské školy) nebo přidělením variabilního symbolu a příkazem na účet mateřské školy. Hotově, u vedoucí školních jídelen na odloučených pracovištích, pouze v ojedinělých případech, kdy zákonný zástupce nemá vlastní bankovní účet.
- d) V případě, že zákonný zástupce dítěte neuhradil úplatu za školní stravování ani do rána prvního pracovního dne nového měsíce a nebylo-li s ředitelkou MŠ dohodnuto jiné řešení dle bodu 10.2 b), dítě se i v tomto případě bude v MŠ vzdělávat, a protože, je-li dítě v MŠ v době podávání jídla, dle „Vyhlášky o MŠ §4“), se musí v MŠ stravovat vždy, takže i takové dítě stravu dostane, ale zákonný zástupce se stává dlužníkem vůči MŠ Broumov.

## **12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

### **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu daného pracoviště mateřské školy a vnitřní režim daného pracoviště mateřské školy (provozní doba pracoviště aj.)
- b) řídí se školním řádem mateřské školy a dodatky pro dané pracoviště mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. III**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu. Vzdělávání nelze ukončit u dítěte, které si plní povinné předškolní vzdělávání.

#### **14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu, kterou **nelze** stanovit u dítěte s povinným předškolním vzděláváním a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

16.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

16.2 **Ukončit vzdělávání dítěti v mateřské škole nelze ani z jednoho výše jmenovaného důvodu, pokud si dítě plní v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.**

### Čl. IV

## **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

17.1 Mateřská škola Broumov je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu, pro děti minimálně od 2 let v pěti budovách na území města Broumova. MŠ Broumov (dle kritérií se do MŠ Broumov přijímají děti přednostně od nejstaršího po nejmladší a s trvalým bydlištěm v Broumově). Pokud to kapacita MŠ Broumov dovoluje, přijímají se i děti z jiných měst a obcí. Dítě, které dovrší 3 let v období od září do prosince daného roku, bude v případě volného místa zařazeno na rodiči požadované pracoviště, pokud dovrší 3 let v období od ledna do srpna a bude fyzicky docházet do MŠ, bude přijato na pracoviště Masarykova 233, pokud to kapacita pracoviště dovolí. Po dovršení 3 let dítěte a volné kapacity, může být dítě umístěno na rodiči požadované pracoviště.

Provoz jednotlivých pracovišť:

MŠ Masarykova 233:	6:00 - 16:00
MŠ Cihlářská 156:	6:15 - 15:45
MŠ Příčná 226 (Pejsek):	6:00 - 16:00
MŠ Příčná 227 (Kočička):	6:30 - 16:00

17.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu (čerpání řádné dovolené), apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

17.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třídách, kam lze zařadit děti různého věku.

#### 17.4 **Mateřská škola Broumov má 8 tříd:**

MŠ Masarykova 233	3 třídy - max. kapacita – 71 dětí
MŠ Cihlářská 156	1 třída - max. kapacita - 25 dětí
MŠ Příčná 226	2 třídy - max. kapacita – 56 dětí
MŠ Příčná 227	2 třídy - max. kapacita - 56 dětí

Kapacita tříd se může snížit z důvodu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, podle stupně jejich podpůrných opatření a podle počtu dětí dvouletých.

17.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, pokud je toto předem známo.

### **18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcově vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

( Podrobněji rozpracováno na jednotlivých pracovištích s přihlédnutím k provozní době daného pracoviště, k podmínkám stravování – samostatná školní jídelna, třída = jídelna, k věku dětí, které třídu navštěvují)

6:30 - 8:30	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní cvičení
8.00	nejpozdější příchod dětí, které si plní povinné předškolní vzdělávání
8:30 - 8:45	přesnídávka
8:45 - 9:20	cílené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
9:20 - 9:30	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
9: 30 -11:30	(podle věku dětí) pobyt dětí venku, při kterém probíhají cílené činnosti a aktivity

zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem

(v případě nepříznivého počasí se pobyt venku zkracuje nebo ruší a pokračují cílené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

- 11:30 -12:30 oběd a osobní hygiena dětí (čištění chrupu)
- 12:00 ukončení pobytu dětí v MŠ, které si plní povinné předškolní vzdělávání, dále je pobyt pro tyto děti v MŠ dobrovolný
- 12:30 -13:45 společná četba, poslech mluveného slova, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku od 13.15 logopedická prevence individuální
- 13:45 -14:00 svačina
- 14:00 -16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy  
doba určená pro odchod dětí z MŠ – předání zákonným zástupcům nebo zmocněným osobám (6.5)

18.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

#### Čl. IV

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### **19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují školní jídelny umístěné v každé mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

19.2 Školní jídelna připravuje celodenní stravu a dítě přihlášené k celodennímu

pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole mají k dispozici v rámci „pitného režimu“.

- 19.3 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, odebírá dítě stravu v souladu s dobou přítomnosti ve škole.
- 19.4 Děti s alergiemi na některé potraviny, děti, které ze zdravotních důvodů musí dodržovat dietní režim, mají na základě žádosti podané zákonným zástupcem zajištěno individuální stravování, pouze v případě, že školní jídelna při mateřské škole je schopna zajistit odpovídající kvalitní a dietně odpovídající pokrm.

## **20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 20.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- |               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| 8:30 - 8:45   | podávání dopolední přesnídávky |
| 11:30 – 12:30 | oběd                           |
| 13:45 – 14:00 | podávání odpolední svačiny     |

- 20.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, stolní a minerální vody, vodu), 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, který kontroluje, aby dodržovaly pitný režim i děti s nižší potřebou tekutin.

## **21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

- 21.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- 21.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí ŠJ nebo učiteli na tom pracovišti, kam dítě dochází. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné provést prostřednictvím telefonu nebo zasláním sms zprávy na určený telefon pro dané pracoviště - MŠ Příčná 227 (kočička) 730 183 945, pracoviště Příčná 226 (pejsek) 730 183 944. MŠ Masarykova 233 - 739 572 809, MŠ Cihlářská 156 – 739 572 810. Pro odhlášení stravy je rozhodující čas odhlášení stravy - na daný den, nejpozději do 6.30 hodin.
- 21.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout stravu ve školní jídelně od 11.00 do 11:30 hodin. Tedy oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ranní svačina

je z hygienických důvodů zlikvidována. Odpolední svačinu lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. V

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim zmocněné osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim zmocněné osobě.
- 22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, pokud se ve třídě nevzdělávají děti se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrnými opatřeními. (Mimo území se rozumí mimo budovu a mimo zahradu patřící k MŠ).
- 22.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 22.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim zmocněné osoby podezření, že dítě není zdravé, dotyčného požádat o zvážení, zda je vhodné, aby dítě bylo umístěno do zařízení s ostatními dětmi.
- 22.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po vážnějším infekčním onemocnění (žloutenka, salmonelóza aj.), je doporučeno předložit písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

#### **23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

- 23.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích*
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, při počtu nad 20 dětí

- vždy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina (předškolní děti) k přesunu využívá především chodníků, tam, kde chodník není, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky (platí pravidlo jako pro chodce – jednotlivce)
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitel vždy zastavovací terč
- alespoň obě děti v první a poslední dvojici má oblečenou reflexní vestu

*b) pobyt dětí v přírodě*

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- školnice (údržbář) před pobytem dětí na zahradě zkontroluje a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

*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 velké ostré nůžky, ostré nože, apod., vykonávají tuto práci s těmito nástroji děti pod přímým dohledem učitele

## **24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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, seznamovány 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.

24.2 V rámci prevence před projevy 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

24.3 V rámci péče o děti monitoruje každý pracovník školy sebemenší podezření z domácího týrání dětí a zjištěné okolnosti neprodleně hlásí zástupkyni ředitelky na pracovišti nebo ředitelce mateřské školy. Ta zajistí spolupráci s příslušným sociálním odborem případně Policií ČR.

24.4 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky a mezi dospělými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. V případě problémů je nutná komunikace a vzájemná důvěra jednotlivých aktérů, tak, aby došlo k rozumnému řešení problému a nebyla ohrožena důvěra a sebevědomí dítěte.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

#### **26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

26.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a při převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy, týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte nebo hlavní účetní mateřské školy.

26.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv pracovníkovi školy.

26.3 Pokud v prostorách mateřské školy nebo přímo třídy, pobývají zákonní zástupci delší dobu než je doba nutná k převlečení a předání dítěte (v rámci adaptace nového dítěte), probíhá vše s předchozím souhlasem učitele a řádně dodržují pokyny učitele tak, aby nenarušovali výchovnou činnost ostatních dětí v mateřské škole.

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **27. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti podpisem ředitelkou školy a je účinný ode dne 1. 9. 2017 a nahrazuje školní řád vydaný 1. 3. 2014.

#### **28. 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.

#### **29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

29.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

29.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

29.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku na nástěnkách na všech jednotlivých pracovištích MŠ Broumov. V případě zájmu si zákonní zástupci mohou výtisk zapůjčit k prostudování domů nebo se s ním mohou seznámit na internetových stránkách MŠ - [www.skolkabroumov.cz](http://www.skolkabroumov.cz) - Příčná 227 – vývěska.

V Broumově dne: 1. 6. 2017

Tat'ána Loudová, ředitelka MŠ Broumov

Dodatek ke školnímu řádu, který je platný od 1. 9. 2018

1. K 31. 8. 2018 se uzavřelo pracoviště v Přadlácké s kapacitou 52 dětí.  
- Bylo odebráno v textu - bod 16.4.
2. Od 1. 9. 2018 došlo k úpravě pracovní doby na pracovišti v Cihlářské a Masarykova  
– upraveno v textu bod 16.1.

V Broumově 28. 8. 2018

Taťána Loudová, ředitelka MŠ Broumov

