

Směrnice č. 2025/3

**Směrnice ke stanovení podmínek, pravidel a organizace
provozu mateřské školy**

Obsah :	Čl. 1 Úvodní ustanovení
	Čl. 2 Zápis dětí do MŠ
	Čl. 3 Přijímání dětí do MŠ
	Čl. 4 Rozhodnutí o přijetí do MŠ
	Čl. 5 Rozhodnutí o ukončení docházky do MŠ
	Čl. 6 Provoz MŠ
	Čl. 7 Pobyt dítěte v MŠ
	Čl. 8 Stravování
	Čl. 9 Nepřítomnost dítěte
	Čl.10. Výchovně vzdělávací práce, odpovědnost a bezpečnost
	Čl.11. Odklad povinné školní docházky
	Čl.12 Přechodná a závěrečná ustanovení

Vydal:	Základní škola a Mateřská škola, Sentice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Sentice 71, Tišnov
Schválila:	ředitelka školy Mgr. Helena Veverková
Účinnost:	1. 9. 2025
Závaznost:	směrnice je závazná pro všechny rodiče dětí MŠ
Nahrazuje :	Směrnici č. 2023/3

Ředitelka Mateřské školy Mgr. Helena Veverková (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vydává tuto směrnici:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanoví podmínky, pravidla a organizaci provozu MŠ.

Čl. 2

Zápis dětí do MŠ

Provádí se v rozmezí od 15 března do 15. dubna. Termín zápisu stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Čl. 3

Přijímání dětí do MŠ

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé starší tří let. Výjimečně lze do MŠ zařadit děti od dvou let, o jejich přijetí rozhoduje ředitelka školy a taktéž děti smyslově, tělesně, mentálně postižené, s vadami řeči, s vývojovými a výchovnými poruchami, s více vadami po projednání s odborným lékařem a na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení. Přijímání dětí je upřesněno Směrnicí pro přijímání dětí. Před přijetím dítěte do MŠ rodiče podají žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Děti, které byly přijaty k docházce do MŠ, by měly docházet pravidelně.

Čl. 4

Rozhodnutí o přijetí do MŠ

Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

K rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ předloží zákonný zástupce písemnou žádost o přijetí dítěte, evidenční list, dohodu o docházce a stravování ve stanoveném termínu, které musí obsahovat tyto podstatné náležitosti: osobní údaje dítěte, zákonných zástupců, jejich kontaktů, vyjádření lékaře, řádný podpis zákonných zástupců.

Čl. 5

Rozhodnutí o ukončení docházky do MŠ

Ředitel MŠ může po předchozím ústním upozornění a poté písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce opakovaným způsobem narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Čl. 6

Provoz MŠ

Je stanoven od 6.45 hod do 16.15 hod. V této době rodiče přivádí a odvádí děti z MŠ. Vzhledem k tomu, že se budova školy zamyká také v době odpočinku na lehárně, vyzvednou si rodiče své děti, které chodí po obědě domů do 12:30 hod.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozmezí 4 hodin (8.30 – 12.30).

Jelikož jsme mateřská škola s celodenním provozem, přednostně přijímáme nové děti pouze na tento provoz.

Děti se scházejí do dopolední svačinky (do 8:15 hod.). Poté se škola zamyká. Ve Výjimečných případech lze sjednat i jinou dobu, podmínkou je předchozí hlášení učitelce MŠ.

Pedagogický pracovník předává dítě pouze zákonným zástupcům, pověřeným a popř. jiným osobám pouze na základě písemného potvrzení zákonných zástupců. K vyzvedávání dětí odpoledne dochází od 14.30 hodin, po obědě do 12.30 hodin.

Provoz MŠ může ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem a v souladu s potřebami dětí upravit podle místních podmínek, přání a potřeb zákonných zástupců dětí.

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, nebo v obou měsících, po dobu jarních, podzimních, velikonočních nebo vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování těchto uvedených a popř. podle potřeby jiných dnů stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem.

Organizace dětí se řídí uspořádáním dne, který je uveden ve ŠVP MŠ.

Čl. 7

Pobyt dítěte v MŠ

O pobytu dítěte v MŠ se vede evidenční list, ve kterém jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o dítěti včetně zdravotního stavu. Evidenční list je uložen u učitelek MŠ a jsou s nimi seznámeni i ostatní pedagogičtí pracovníci.

Do MŠ dítě potřebuje:

plastový hrneček, pevné papučky, náhradní věci na převlečení, oblečení a obuv vhodné pro pobyt venku, pláštěnku, holínky, pokrývku hlavy (dle ročního období),
na spaní: pyžamo, polštář, přikrývku.

Konkrétní seznam věcí předávají učitelky rodičům emailem v přípravném týdnu a osobně na 1. třídní schůzce v září.

Rodiče si ve vlastním zájmu označí věci svých dětí. Náhradní oblečení dají dětem do tašky na jejich značku v šatně.

Úplata za pobyt v MŠ:

Platí se do 15. každého měsíce. Platby za pobyt jsou bezhotovostní na účet školy. Upraveno Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.

Čl. 8

Stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Dojde-li později ke změnám ve způsobu stravování dítěte, je nutné postupovat v souladu s provozním řádem ŠJ a rovněž se souhlasem vedoucí učitelky MŠ.

Stravování dětí je zajištěno třikrát denně (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Má-li dítě zdravotní potíže po některém druhu jídla, nebo některé jídlo nejí, rodiče to písemně ohlásí učitelce. Onemocní-li dítě nečekaně, rodiče si pro oběd přijdou první den od 11.00 do 11.15 hod. se svými označenými jídlonosiči. Přihlašování a odhlašování dítěte se provádí přes www.jidelna.cz, a to den předem do 9.00 h.

Úplata za stravné v MŠ:

Platí se do 15. každého měsíce. Platby za stravné jsou bezhotovostní na účet školy: 123-8316380237/0100. Ředitelka školy může s plátcem dohodnout jinou splatnost úplaty.

Čl. 9

Nepřítomnost dítěte

Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie, astma, diabetes, epilepsie apod., pokud jde o dlouhodobá a chronická onemocnění. Je nutné však přinést závaznou lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání uvedeného léku.

Po nemoci dítěte (první den přítomnosti v MŠ) jsou rodiče povinni ústně nebo písemně potvrdit, že je dítě zdravé. Po nemoci infekčního charakteru dítěte (první den přítomnosti v MŠ) jsou rodiče povinni předložit lékařské potvrzení, že dítě je zdravé.

Oznámení nepřítomnosti dítěte:

Zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví dítě zákonný zástupce vedoucí učitelce či učitelce MŠ neprodleně. Krátkodobé absence dítěte může zákonný zástupce omlouvat i ústně. Při dlouhodobější absenci, delší než jeden měsíc, je povinností zákonného zástupce předchozí písemná omluva adresovaná vedoucí učitelce MŠ. Po nástupu dítěte po dlouhodobé absenci je vyžadováno opět závazné lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.

Omlouvání předškolních dětí viz školní řád MŠ.

Čl. 10

Výchovně vzdělávací práce, odpovědnost a bezpečnost

V MŠ pracujeme podle Školního vzdělávacího programu „Korálky poznání“.

Za výchovně vzdělávací práci odpovídá učitelka pověřená vedením MŠ. Návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou rodiče vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí spolupracuje MŠ s PPP, s SPC, s praktickým lékařem pro děti a dorost, odborným lékařem či klinickým psychologem.

Pedagogičtí pracovníci MŠ vykonávají dohled z důvodu bezpečnosti po celou dobu výchovné práce s dětmi, a to do doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo písemně jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitel MŠ počet pedagog. pracovníků tak, aby na jednoho ped. pracovníka připadalo v běžné třídě nejvýše 20 dětí, 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při zvýšeném počtu dětí určí ředitel MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího ped. pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním právním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost MŠ.

Ředitel školy je povinen seznámit pedagogické pracovníky vykonávající výchovnou práci dětí s jejich povinnostmi v souvislosti s náležitým dohledem nad dětmi s jejich povinnostmi při péči o bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

Čl. 11

Odklad povinné školní docházky

Odklad školní docházky bude možný pouze pro děti, které se dlouhodobě neúčastní vzdělávání v MŠ s dlouhodobým zdravotním znevýhodněním nebo v případě náhlé závažné změny zdravotního stavu.

Doporučení OŠD je možné pouze u dětí, jejichž zdravotní stav neumožňuje dlouhodobě každodenní docházku do školy. OŠD mohou dostat například děti s chronickými nemocemi, onkologickými onemocněními nebo v případě dlouhodobé rehabilitaci po úrazu.

K potřebné dokumentaci patří posouzení od odborného lékaře – specialisty nebo klinického psychologa a doporučení školského poradenského zařízení.

Žádost o odklad podává zákonný zástupce v době zápisu k povinné školní docházce spolu se dvěma výše uvedenými dokumenty.

Ředitel školy pak odloží začátek povinné školní docházky o jeden školní rok.

Čl. 12

Přechodná a závěrečná ustanovení

Veškeré změny týkající se Směrnice č. 2025/3 pro další školní roky budou řešeny formou dodatku této směrnice, popř. směrnicí novou.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinná od 1. 9. 2025.

V Senticích dne 29. srpna 2025

ředitelka školy
Mgr. Helena Veverková