

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	<b>ZŠ a MŠ AŠD / 206 / 2014</b>		
Spisový znak:	<b>1.4.</b>	Účinnost od:	<b>1. 9. 2014</b>
Skartační znak:	<b>A 10</b>	Počet listů:	6

- Obsah :
- Čl. 1 Úvodní ustanovení
  - Čl. 2 Přijímání dětí do mateřské školy
  - Čl. 3 Evidence dítěte
  - Čl. 4 Provoz mateřské školy
  - Čl. 5 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu
  - Čl. 6 Zacházení s majetkem školy
  - Čl. 7 Platby v mateřské škole
  - Čl. 8 Pokyny ke stravování
  - Čl. 9 Obsah předškolního vzdělávání a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte.
  - Čl. 10. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy
  - Čl. 11. Závěrečná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

## **1. Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## **2. Přijímání dětí do mateřské školy**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

1. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na měsíce duben, květen.

2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy dle kritérií schválených zřizovatelem.

3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

6. Rodiče při zápisu obdrží žádost a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitele školy. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

7. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

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

9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

### **3. Evidence dítěte**

Před přijetím dítěte do MŠ předají rodiče vedení školy Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.

Rodiče v co nejkratším termínu nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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.

### **4. Provoz mateřské školy**

Provoz Mateřské školy Dolany – od 6.20 do 16.30 hodin.

Provoz Mateřské školy Dolany - Véska – od 6.50 do 15.45 hodin.

Odchod po obědě – od 12.30 do 12.45 hodin.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:30 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

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

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitel/ka MŠ má právo odmítnout převzetí dítěte při předávání rodiči do školy, pokud dítě jeví zjevné známky onemocnění.

Učitel/ka MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z chodby do třídy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

## **5. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.**

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

## **6. Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

## **7. Platby v mateřské škole**

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena zvláštní směrnicí. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

## **8. Pokyny ke stravování**

Stravování zajišťuje Školní jídelna Dolany. Dítě se přihlašuje a odhlašuje den dopředu v mateřské škole na tel. Dolany - 585 151 758, Véska – 585 396 568 nebo u vedoucí školní jídelny tel. 585 151 757. Stravné se hradí formou složenky (do 10. dne v příslušném měsíci), převodem z účtu nebo inkasem z účtu (do 15. dne v příslušném měsíci). Výši stravného zapíše do složenky vedoucí školní jídelny (v dané částce budou již odečteny odhlášené svačinky, obědy z předchozího měsíce). Doklad o zaplacení nutno předložit vedoucí ŠJ.

Školská zařízení zabezpečují hmotnou péči o žáky po dobu jejich pobytu ve škole (§ 122 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). V době nemoci není možné stravu odebírat, pouze první den do jídlonosiče. Ostatní dny je nutno odhlásit u učitelek mateřské školy.

Připomínky týkající se školního stravování vyřizuje vedoucí ŠJ Dolany.

## **9. Obsah předškolního vzdělávání a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

ŠVP PV vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a požít si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a enviromentální výchovy.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy, centrum). Starší děti mohou vyjíždět na delší pobyty venku do přírody.

## **10. Práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců školy**

### Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- 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

### Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy.

Učitel/ka je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Učitel má právo odmítnout převzetí dítě do mateřské školy, pokud jeví známky zjevného onemocnění.

#### Pravomoci ředitele:

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

#### Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou školy, popř. ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy

#### Rodiče jsou povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

## 11. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Tento školní řád byl schválen dne 21. 5. 2014 a je účinný od 1. 9. 2014.



---

Pavlína Coufalová  
vedoucí učitelka MŠ



---

Mgr. Petr Pirliomov  
ředitel školy