



## **Školní řád mateřské školy**

IČO: 49 74 62 27  
Č. j.: mš33/2014  
Účinnost: od 1. září 2014  
Počet stránek: 5

### **Organizace provozu mateřské školy**

#### **I. Přijímací řízení**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci březnu nebo dubnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Konkrétní termín zápisu je vyhlášen a vyvěšen na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. S dalšími kritérii pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonný zástupce seznámen při zápisu.

Výsledky přijímacího řízení se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod příslušným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které má vyjádření pediatra.

Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

#### **II. Platby v mateřské škole**

##### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Vnitřní směrnice 4/2014 pod č. j.: mš30/2014

Směrnice pro výši úplaty za vzdělávání je přílohou tohoto školního řádu. Dále pak je umístěna v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy. Případné dotazy zodpoví vedoucí učitelka MŠ a vedoucí ŠJ.



*J když jsme malí, dokážeme velké věci.*

### **Úplata za školní stravování dětí**

Vnitřní směrnice *školní stravování* – v platném znění

Směrnice pro výši úplaty za školní stravování je přílohou tohoto školního řádu. Dále pak je umístěna v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy. Případné dotazy zodpoví vedoucí učitelka MŠ a vedoucí ŠJ.

### **III. Evidence dítěte**

Při přijetí dítěte do mateřské školy předá zákonný zástupce vedoucí učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce 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 ve znění pozdějších předpisů.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

### **IV. Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na dobu čtyř až šesti týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitelka školy projedná přerušování provozu se zřizovatelem, dále pak ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu.



*J kdysi jsme malí, dokážeme velké věci.*

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních nebo technických, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období – tuto informaci zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni rozhodne.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců kdykoliv během dne.

Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve pak opouští zákonný zástupce mateřskou školu. Zákonní zástupci mohou předáváním dítěte pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření pedagogické pracovnice nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci! Formuláře pro „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“ vyplní zákonný zástupce na dobu určitou – nejdéle na jeden školní rok.

Předem známou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit učitelkám mateřské školy. Není-li nepřítomnost předem známá, omlouvá zákonný zástupce dítě na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy dítě zcela zdravé (bez nachlazení či jiného infekčního onemocnění). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. V opačném případě mají pedagogické pracovnice právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, infikované dítě odmítnout.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, atd.) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Pedagogické pracovnice nesmí podávat dítěti žádné léky, ani na žádost zákonného zástupce (výjimka jen v případě ohrožení zdraví a života dítěte a to jen na základě lékařského potvrzení a souhlasu zákonného zástupce).

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě nenese škola žádné následky za případný úraz dítěte v budově školy nebo v areálu školy. Zákonný zástupce přebírá odpovědnost za své dítě též v případě, kdy jsou pořádány akce společně se zákonnými zástupci a dětmi.



*J kdysi jsme malí, dokážeme velké věci.*

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

Dítě v mateřské škole potřebuje: ručník, pyžamo, přezůvky (nejsou vhodné pantofle, přezůvky na zavazování nebo zapínání), hrací kalhoty, zástěrku, náhradní oblečení na pobyt venku. Všechny věci musí mít dítě označené značkou nebo podepsané.

Nedoporučuje se nosit: řetízky, náušnice, hodinky, mobilní telefony. Škola za jejich ztrátu a poškození neručí. Dále neručí za ztrátu a poničení vlastní hračky, kterou dítě přinese do školy.

Povlečení se vrací do mateřské školy čistě vyprané a vyžehlené v co nejkratší době.

Třídní záležitosti vyřizují rodiče s třídními učitelkami. Provozní záležitosti, oznámení a případné stížnosti řeší vedoucí učitelka mateřské školy, v případě vyšší závažnosti ředitelka školy. Vedoucí učitelka mateřské školy včas informuje ředitelku školy o všech oznámeních a stížnostech.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.  
Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

Zákonní zástupci 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 ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelkám, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)



*J když jsme malí, dokážeme velké věci.*

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku,...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

V Žihli dne 1. 9. 2014

Mgr. Hana Baborová, ředitelka školy