

## Základní a Mateřská škola Verneřice

# Školní řád mateřské školy

Školní řád je zpracovaný v souladu se Školským zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání

Účinnost od: 1. 9. 2009

Aktualizace: 30. 6. 2020

## ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

### I. Přijímací řízení

**ZÁPIS** dětí do MŠ od letošního školního roku na následující rok probíhá v termínu od 2. do 16. května. Přesné datum zápisu je oznámeno nejméně měsíc předem na několika veřejně přístupných místech. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, jestliže je volné místo.

#### **KRITÉRIA pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.**

1. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti dle § 34 odst. 3 školského zákona 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb. - znění účinné od 1. 9. 2017, děti ze spádové mateřské školy, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let (od září 2017 předškolní vzdělávání povinné), děti, kterým byl udělen odklad školní docházky.
2. Sourozenci (děti, které již byly do požadované mateřské školy přijaty), kteří dovrší v roce zápisu do 31. 8. věku, nejdříve však pro děti od dvou let, požadující celodenní pobyt v mateřské škole, s upřednostněním starších dětí,
3. ostatní děti

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude ředitelka mateřské školy vždy přihlížet k zájmu dítěte (k rodinným, sociálním a zdravotním podmínkám) a k místu trvalého pobytu. Nezbytnou podmínkou je naplnění § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (přijímány budou děti, které se podrobily stanoveným

pravidelným očkováním a děti, které mají doklad, že jsou proti nákaze imunní, nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

**PŘIHLÁŠKU DÍTĚTE** do MŠ si rodiče mohou vyzvednout kdykoli v MŠ. Dítě do MŠ přijímá na základě podané žádosti ředitelka základní školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí do MŠ. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Do jednoho měsíce po zápisu se rodiče dostaví do MŠ, kde převezmou **ROZHODNUTÍ O PŘIJETÍ** dítěte nebo **ROZHODNUTÍ O NEPŘIJETÍ**. Jestliže je dítě přijato, vyzvednou si k vyplnění **EVIDENČNÍ LIST** dítěte, dostanou od vedoucí učitelky informace o provozu MŠ, popřípadě se domluví na adaptačním procesu a oznámí konkrétní termín nástupu dítěte do MŠ.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem **ZKUŠEBNÍ POBYT DÍTĚTE** v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

## **ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Vzdělávání v MŠ
2. Individuální vzděláváním
3. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
4. Vzdělávání v zahraniční škole

### **Individuální vzdělávání**

- může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části
- pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí to oznámit ředitelce MŠ, kde je zapsáno
- oznámení musí být doručeno ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- pokud začne rodič své dítě individuálně vzdělávat v průběhu roku, musí to písemně oznámit ředitelce MŠ a vyčkat na doručení oznámení

### **Ověření**

- stanoví se termín ověřování (listopad nebo prosinec)
- není stanoven způsob ověřování, záleží na ředitelce MŠ
- ověření musí vycházet z doporučení ředitelky MŠ, které zákonnému zástupci vydala v době začátku individuálního vzděláváním
- podle ŠVP by mělo být dítě vzděláváno a následně by z něj mělo vycházet ověřování dosahované úrovně dítěte

### **Formy ověřování**

1. dítě dorazí na 1 nebo dva dny do MŠ a tráví čas se třídou
  2. vymezení času speciálně na předškoláka, který se individuálně vzdělává
- zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech
  - pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení

individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální ze strany ředitel MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- nákup didaktických pomůcek hradí vždy zákonný zástupce

## **OMLOUVÁNÍ dětí z povinného předškolního vzděláváním**

Zákonní zástupci při nenadálé absenci (nemoc) jsou povinni omluvit své dítě neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů. Omlouvání je možné provést telefonicky, včetně důvodů absence. Ředitelka MŠ si může v odůvodněných případech vyžádat lékařské potvrzení, které musí rodič odevzdat nejpozději do 3 kalendářních dnů od vyžádání.

Při předem známé absenci dítěte, zákonní zástupci dítěte sdělí důvod absence dítěte a délku trvání absence.

V případě **neomluvené absence** v délce 1 týdne a delší, která nebude ze strany zákonného zástupce doložena, bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD.

Omlouvat dítě může pouze zákonný zástupce dítěte.

## **UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ dítěte v MŠ (děti do 5 let) – důvody:**

1. ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ v případě, že se neúčastnilo vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem
2. v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují základní pravidla chování při vzájemném styku se zaměstnanci školy, nebo ostatními zákonnými zástupci, může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ
3. pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnící povinné předškolní vzdělávání. To je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami – individuální plán vypracovává vedoucí učitelka MŠ, realizuje třídní učitelka a asistentka dítěte, vyhodnocuje třídní učitelka, asistentka ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ.

## **II. Platby v mateřské škole**

### **ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Způsob platby: v hotovosti u vedoucí školní jídelny a to vždy do 25. v měsíci na měsíc následující. Výše stravného je stanovena v Řádu školní jídelny a všem rodičům je přístupná na nástěnce na hlavní chodbě.

### **ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Úplata za předškolní vzdělávání je pro období 1. 9. – 30. 6. stanovena na 250 Kč měsíčně pro dítě s pravidelnou celodenní docházkou.

Předškoláci i děti s odkladem jsou od úplaty osvobozeni.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek (vyhl. 14/2005, par. 6, odst.3).

O osvobození nebo snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (Školský zákon, par. 164, odst. a).

Rodiče, kterých se týká snížení či osvobození od úplaty, si podají žádost na příslušném formuláři.

Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (Školský zákon, par. 123 odst. 2), i děti s odkladem.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Veškeré platby musí být uhrazeny do 25. dne v měsíci na měsíc následující. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Školský zákon 561/2004 Sb., par. 35, odst. 1 d).

## **III. Evidence dítěte**

Nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, kde budou vyplněny všechny předepsané náležitosti včetně telefonického spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař před nástupem dítěte do mateřské školy. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Každou změnu údajů v Evidenčním listu (zejména změnu bydliště, pojišťovny a telefonu) rodiče neprodleně oznámí učitelce.

Údaje a informace o dětech jsou využívány pouze pro potřebu školy.

## IV. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je v době od 6.00 do 16.30 hodin. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do osmé hodiny. Podle aktuální potřeby dítěte je možnost domluvit s učitelkou pozdější příchod (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Pokud dítě onemocní, odhlašuje se den předem, nebo nejpozději do sedmé hodiny téhož dne. Dítě je možno odhlásit osobně, nebo telefonicky na č. tel.: 412 559 059. Děti, které pravidelně dochází do MŠ po 8. hodině, musí rodiče po nemoci, či delší nepřítomnosti nahlásit den předem nebo nejpozději v den nástupu do 8 hodin.

Neodhlášený oběd v první den nemoci si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, tj. do 12.30. v případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen 2. den.

Časové rozpětí plnění předškolního vzdělávání v rozsahu 4 hodin – začátek povinnosti 8 – 12 hodin.

### Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu:

Omezení, nebo přerušování provozu mateřské školy v červenci a v srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem (vyvěšení na nástěnce, na třídní schůzce apod.).

### Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče přivádějí děti do 8 hodin nebo v jiné době po domluvě s učitelkou. Převlékají děti v šatně, věci ukládají do označených přihrádek (každé dítě má svou značku) a na věšák.

Rodiče jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče (zákonní zástupci) za dítě zodpovídají až do doby předání učitelce, neponechávají dítě v šatně nikdy samotné. Budova MŠ se uzamyká v 8.00 hodin. Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně oznámí škole.

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

Učitelka může v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

**Opatření při zjištění výskytu pedikulózy (vši dětské). Při zjištění nákazy bude co nejdříve zákonný zástupce informován. Povinností rodičů je zbavit dítě vši. Učitelka bude informovat ostatní rodiče o výskytu vši v MŠ, aby kontrolou svého dítěte se zamezilo dalšímu výskytu.**

### Předávání a vyzvedávání dětí:

Délka pobytu v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb rodičů a dětí. Děti mohou chodit do MŠ na celý den, v tomto případě se rozcházejí mezi 14.30 a 16.30 hodin, nebo jen na dopoledne, potom si dítě rodiče vyzvednou kolem 12 hodiny. V tomto případě rodiče čekají na dítě v šatně. V ostatních případech si pro děti chodí až ke dveřím třídy, nebo na školní zahradu.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání z mateřské školy. V tomto případě uvedou všechny osoby, které k tomuto účelu určí v Evidenčním listu dítěte a potvrdí podpisem.

Pokud si rodič, ani jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, nebo informuje vedoucí učitelku, která se dále řídí postupem doporučeným MŠMT.

## V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Vstup osob do budovy mateřské školy – do budovy byly instalovány dva domácí telefony s bzučákem na otevírání hlavních dveří (v každé třídě jeden) a zvonek, který zvoní na chodbě. Rodič nebo zákonný zástupce při scházení a rozcházení dětí musí zazvonit na třídu, kam dítě chodí (Veverky nebo Berušky) a po představení učitelce jsou dveře pomocí telefonu otevřeny.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů, nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům, nebo jejich zástupcům předají (par. 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Denní program je uspořádán podle režimu dne, který je přílohou Školního řádu. Stanovený základní režim může být pozměněn v případě školních výletů, exkurzí, divadelních, filmových představení a jiných akcí pro děti.

Děti jsou vedeny, aby se při pobytu v budově, na školní zahradě a vycházkách chovaly tak, aby neohrozily zdraví svoje, ani svých kamarádů. Na začátku školního roku si děti společně s učitelkami stanoví pravidla společného soužití, která si postupně osvojují a jejich respektováním předcházejí projevům nepřátelství a zloby.

Pro pobyt uvnitř budovy vyžadujeme vhodné a pohodlné oblečení a vhodnou, zejména bezpečnou obuv. Nedovolujeme dětem ve spolupráci s rodiči přinášet z domova do mateřské školy nevhodné a nebezpečné hračky. Rovněž za hračky a jiné drahé věci (řetízky, mobily apod.) škola nenese zodpovědnost při ztrátě či jejich poškození.

Během aktivit rozvíjejících zručnost – pracovní a výtvarné činnosti – dbáme na řádné poučení dětí při zacházení s nástroji, jako jsou nůžky, dětská kladívka, jehly apod. Děti tyto činnosti vykonávají výhradně pod dohledem učitelky.

Při pobytu venku se děti učí řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při přecházení hlavní silnice a zejména na výletech do méně známého prostředí užíváme výstražný terčík a reflexní vesty.

Činnostem, které probíhají mimo školní budovu (např. výlety, exkurze, návštěvy DDM v Březinách či v Děčíně), vždy předchází poučení dětí o bezpečnostních předpisech – chování na komunikacích, v dopravních prostředcích atd. Učitelka provede záznam o tomto poučení v třídní knize.

K zajištění bezpečnosti dětí při pohybu mimo prostředí mateřské školy stanoví vedoucí učitelka při zvýšeném počtu dětí (dle vyhlášky) další učitelku, v nutném případě provozní pracovníci.

Před první návštěvou tělocvičny ve školním roce musí učitelka seznámit děti s bezpečnostními pravidly – o poučení provede záznam do třídní knihy. Rovněž připomenutí předpisů během roku je důležité.

**Záznam o školním úrazu.**

Knihy úrazů je uložena v kanceláři mateřské školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí učitelka, které se úraz přihodil. Zapíše se všechny předepsané údaje, osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako doklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

## VI. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Snažíme se nenásilnou formou vytvářet základy zdravých životních návyků a příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, ale také mezi dětmi a dospělými. Přísně sledujeme a vhodně vysvětlujeme nesprávnost jednání, při kterém si ubližují kamarádi, předcházíme projevům násilí tím, že zdůrazňujeme důležitost přátelství a sounáležitosti. Podle okolností a závažnosti zjištěných skutečností zváží učitelka možnost či nutnost informovat rodiče o nevhodném chování dítěte, zvláště v případě, že se opakuje. Vzhledem k tomu, že jsme s rodiči denně ve styku, může být řešení problému okamžité.

## VII. Základní práva a povinnosti rodičů

Zákonní zástupci dětí mají **právo** na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, a to průběžně během roku u učitelky, která vykonává ve třídě pedagogickou činnost. Mají **právo** přispívat svými nápady a podávat návrhy ke zpestření Školního vzdělávacího programu.

Dále mají **právo** dostávat včas informace o připravovaných akcích – ústní nebo písemnou formou (informační lístky nebo nástěnky), mohou vznést připomínky k provozu mateřské školy.

Rodiče jsou rovněž informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na třídních schůzkách, které svolává dle potřeby vedoucí učitelka (nejméně dvakrát za školní rok).

Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich soukromí. Zákonní zástupci dětí jsou **povinni** zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, informovat učitelku o aktuálním zdravotním stavu dítěte a důvodech jeho nepřítomnosti ve škole.

Jsou **povinni** ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, na vyzvání učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## VIII. Základní práva dětí

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má **právo** na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručují jeho optimální rozvoj, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Dítě má dále při vzdělávání **práva**, která mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

## **IX. Zacházení s majetkem mateřské školy**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost komukoliv ze zaměstnanců mateřské školy.

Děti jsou vedeny k tomu, aby s hračkami a pomůckami zacházely šetrně a vždy je ukládaly na určené místo. Vědí, že na rozbitou či poškozenou hračku nebo pomůcku dají paní učitelce. Jestliže je to možné, společně ji opraví.

Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

*vypracovala: Jana Zygulová DiS*

*seznámeny:*

*učitelky:*

*Pavla Hnízdová*

*Jana Kukačková*

*Bc. Eliška Zygulová*

*ved. ŠJ:*

*Regina Dušková*

*kuchařky:*

*Milada Jiskrová*

*Dagmar Hunková*

*školnice:*

*Dagmar Kabelová*

*asistentky:*

*Jaroslava Rokosová*

*Jaroslava Gogová*