

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Horní Rybníky, Zábrodí, Horní Rybníky 29

Školní řád MŠ	
Č.j.:MSHR – 22/2016	Účinnost od: 1.9.2016
Spisový znak:	Skartační znak: S5
Změny:	

Sídlo: Mateřská škola Horní Rybníky, Horní Rybníky 29, 549 41 Zábrodí
Ředitelka školy: Bc. Petra Dlauhoweská
Telefon: 727 965 777
E-mail: mshornirybniky@mshornirybniky.cz
Webové stránky: mshornirybniky.cz

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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.

- 1. Přijímací řízení**
- 2. Ukončení docházky do MŠ**
- 3. Platby v mateřské škole**
- 4. Evidence dítěte**
- 5. Provoz mateřské školy**
- 6. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**
- 7. Práva a povinnosti dítěte**
- 8. Zaměstnanci školy**

1 Přijímací řízení

- 1.1 Zápis dětí do mateřské školy od následujícího školního roku proběhne v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- 1.2 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost dítěte do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo na webových stránkách mateřské školy. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem ředitelka zveřejní na webových stránkách školy a na vývěsce mateřské školy, tímto se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem
- 1.3 O přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům oznámena doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou.
- 1.4 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.
- 1.5 Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od tří let (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v pozdějším znění, § 34 odst. 1 – dále školský zákon). Pokud budou přijaty děti mladší tří let, je třeba respektovat ustanovení § 33 školského zákona. Z něho vyplývá, že cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoli „pouze“ péče o děti v době, kdy se o ně nemohou postarat zákonní zástupci nebo jiné osoby. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem (ustanovení § 4, § 5 školského zákona).
- 1.6 Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a další informace a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

2 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

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

3 Platby v mateřské škole

3.1 Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezúplatného předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením (§ 123 odst. 2 školského zákona). Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2015/2016 stanovena na **300,- Kč** měsíčně, § 6 vyhlášky odst. 1 a 2.

- Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi - § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči - § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči - § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb., o nezaopatřené dítě nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče - § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů,

a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

3.2 Úplata za školní stravování

- Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu mateřské školní jídelny.

3.3 Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné, a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.
- Bezhotovostním platebním stykem nebo složením hotovosti u vedoucí ŠJ.

4 Evidence dítěte

4.1 Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte.

4.2 Zákonný zástupce dítěte nahlásí v mateřské škole každou změnu údajů (změna místa trvalého bydliště, telefon a další údaje uvedené v § 28 odst. 2 školského zákona).

4.3 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.

5 Provoz mateřské školy

5.1 Provoz mateřské školy je od **6,30 hod.** do **15,30hod.** Budova se odemyká v 6,20 hod., uzamyká v 15,40 hod. Děti přichází do mateřské školy nejpozději do 8,15hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V měsících červenec a srpen bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Provoz lze omezit nebo přerušit i v jiné měsíce, a to z důvodů organizačních – pokles dětí pod **6** (dle dohody se zřizovatelem) nebo technických. Informaci o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy na informační nástěnce a webových stránkách mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Rámcový režim dne třídy:

Dopolední integrovaný blok 6:30 – 11:30 hod.	
6:30 - 9:30 hod.	nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společné hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace frontálních činností řízených pedagogem
8:30 - 9:00 hod.	hygiena, svačina
9:30 - 11:30 hod.	pobyt venku
11:30 - 12:15 hod.	hygiena, oběd
Odpolední integrovaný blok 12:30 – 15:30 hod.	
12:15 - 12:45 hod.	literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována četba na pokračování)
12:45 - 14:00 hod.	odpočinek dětí, při nespavém režimu zájmové aktivity, klidové činnosti
13:15 - 14:00 hod.	nespavý režim - individuální činnosti, pracovní listy, výtvarné činnosti
14:00 - 15:30 hod.	hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

- 5.2. Zákonní zástupci omlouvají děti nejpozději do 9:00hod. dne předcházejícího plánované absence a to telefonicky vedoucí ŠJ, písemně do notýsku u svozových dětí.
- 5.3. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, průjem, zvracení, bolesti břicha, záněty v očích) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- 5.4. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo

pověřeným osobám předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy.

- 5.5 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích pořádaných mateřskou školou. S výjimkou akcí, kdy děti jsou předány zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám, a ti jsou zodpovědní za bezpečnost dětí.
- 5.6. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, webových stránkách školy nebo letáčcích. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky, webové stránky a letáčky.
- 5.7. Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, zakazuje se manipulace s otevřeným ohněm.
- 5.8. Je zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 5.9. Dětem se nedoporučuje přinášet do mateřské školy hodnotné předměty a jakékoliv hračky. Za zcizené, ztracené nebo poškozené věci mateřská škola nezodpovídá.
- 5.10. Zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se **školení v problematice BOZP, děti poučováním v problematice BOZ** a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Obsahy školení (pro děti poučení) jsou zapisovány do dokumentace BOZP, u dětí do třídní knihy.
- 5.11. Děti i zaměstnanci mají právo používat zařízení mateřské školy a pomůcky, děti jsou vedeny k šetrnému zacházení, děti jsou povinny se řídit pokyny učitelů, ostatní zaměstnanci pokyny vedoucího pracovníka. Majetek školy jsou všichni povinni (děti vzhledem k jejich vývojovým schopnostem) chránit před poškozením.

6 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Zákonní zástupci mají právo:

- 6.1 Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 6.2 Po dohodě s učitelkou být přítomni činností v mateřské škole.
- 6.3 Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- 6.4 Přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy.
- 6.5 Projevovat jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy.
- 6.6 Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- 6.7 Řádně omluvit dítě, pokud se neúčastní předškolního vzdělávání.
- 6.8 Uhradit úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu pokud si nedohodnou jinak.
- 6.9 Ihned hlásit změny v osobních údajích.
- 6.10 Ihned ohlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo blízkém okolí.
- 6.11 Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).

7 Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

- 7.1 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).
- 7.2 Být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- 7.3 Na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- 7.4 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, ...).
- 7.5 Být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má povinnost:

- 7.6 Řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.
- 7.7 Nedopouštět se rasismu a šikanování.

8 Zaměstnanci školy

Zaměstnanci školy jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení.

- 8.1 Vystupování a jednání před dětmi, rodiči a širší veřejností musí být v souladu s pravidly Na slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- 8.2 Vzdělávací projekt a další schválené dokumenty, organizační předpisy, hygienické normy, požární směrnice a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou pro všechny závazné.
- 8.3 Děti budou vychovávány každým zaměstnancem v souladu se zásadami humanity a demokracie, k dodržování pravidel slušného chování, k dodržování hygienických zásad a také k ochraně společného majetku.
- 8.4 Předpokladem úspěchu je spolupráce s rodiči. Ti jsou informováni na třídních schůzkách, případně na individuálně dohodnuté schůzce o vývoji a potřebách dítěte.

Zaměstnanci mají právo:

- 8.5 slušné a vstřícné zacházení.

Ředitelka školy Petra Dlahoweská