



Účinnost od 1. 9. 2022

## Školní řád mateřské školy pro školní rok 2022 - 2023

**Školní řád mateřské školy je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami a zákony s ním souvisejícími.**

### I. Přijímací řízení

Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok vyhláší po dohodě se zřizovatelem ředitel školy zpravidla v průběhu května daného roku. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Přednostně jsou přijímány děti v posledním předškolním ročníku.

Pro přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí do MŠ převyšuje počet volných míst, jsou stanovena dále uvedená kritéria.

Přednostně je přijato dítě:

- které dosáhne k 31. 8. tohoto školního roku věku šesti let
- které dosáhne k 31. 8. tohoto školního roku věku pěti let
- děti s trvalým pobytem v Dolní Řasnici nebo v Horní Řasnici
- které má v MŠ nebo v ZŠ již sourozence
- děti ostatní

Dítě přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu nebo dle požadavku rodičů v průběhu roku. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává ředitel školy do **30** dnů ode dne zápisu nebo obdržení žádosti.

Pro všechny nově přijímané děti je stanovena zkušební doba v délce tří měsíců.

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.

### II. Plnění dítětem (pětiletí k 31. 8. a starší) povinnosti předškolního vzdělávání

S účinností od 1. 9. 2017 je pro děti předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání se uskutečňuje:

- a) formou pravidelné denní docházky
- b) individuálním vzděláváním dítěte

a) Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

V pracovních dnech je tato povinnost plněna v rozsahu 4 nepřetržitých hodin takto: začátek 8.00, konec 12.00 hodin.

Při předem známé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání. Žádá ředitele mateřské školy a to nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Při náhlé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen dítě omluvit první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo 731 151 665 nebo emailem [barevna.skolka@rasnicka.cz](mailto:barevna.skolka@rasnicka.cz). Následně učitelka mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení nepřítomnosti důvodů dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně



nebo ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti dítěte jsou zaměstnancem školy písemně zaznamenány.

b) Jestliže má dítě plnit povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání převážnou část školního roku, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnosti individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno v písemné podobě ředitelce mateřské školy. Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce je pak povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Řádný termín se stanovuje na první pondělí v měsíci listopadu, náhradní termín na poslední pátek v listopadu (termíny budou vždy datumově stanoveny v rozhodnutí o individuálním vzdělávání dítěte).

### III. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce řádně vyplněnou přihlášku dítěte do mateřské školy, přihlášku ke stravování a 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 zákonný zástupce, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Potvrzení lékaře je vyžadováno v případě zdravotních omezení či alergií apod.

Rodiče 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, v souladu s nařízením EU – GDPR.

### IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu a zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,



- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## V. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy od 6.00 zpravidla do 8.00 hodin. V tuto dobu se budova uzamyká a pozdější příchozí se ohlásí zvonkem. Pozdější příchody výjimečně pouze po domluvě s učitelkou.

Vyzvedávání dětí po obědě je vhodné od 12.00 do 12.30 hodin.

Odpoledne si rodiče vyzvedávají děti po 14.30 hodině.

V průběhu dne lze dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.

Předem známou nepřítomnost dítěte v následujícím dni rodiče omlouvají rodiče ve dni předcházejícím a to osobně, telefonicky nebo SMS do 14.00 hodin.

Děti vracející se po delší nepřítomnosti nebo nemoci nahlašují den předem do 14.00 hodin.

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

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

Pokud se dítě vrací po nemoci, předloží zákonní zástupci potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem nebo vyplní čestné prohlášení, že dítě nejeví známky nemoci. V tomto případě klademe důraz na zodpovědný přístup zákonných zástupců. Nedoléčené dítě ohrožuje nejen zdraví své, ale i zdraví ostatních dětí i zaměstnanců.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

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

## VI. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

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

## VII. Zacházení s majetkem školy

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

## VIII. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání:

výši úplaty a způsob vybírání stanoví směrnice ze dne 3.6.2021 (k nahlédnutí v MŠ a webu školy)

Stravování:

pokud je dítě v době podávání jídla přítomno, stravuje se vždy (je mu vydán pokrm).



Přihlašování a odhlašování dětí ze stravování na daný den je možné nejpozději do 14.00 hodin dne předchozího.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte a to v době od 11.00 do 11.15 hodin do přinesených nádob.

Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo SMS.

Neodhlášené obědy propadají.

Děti vracející se po nemoci nebo jiné delší nepřítomnosti je nutné nahlásit do 14.00 hodin den předem.

Výše stravného:

- dopolední svačina 11,- Kč

- oběd 21,- Kč

- odpolední svačina 11,- Kč celkem 43 Kč

Zálohová platba na měsíc 860,- Kč.

Platba se provádí bankovním převodem na účet školy. Dítěti je přidělen variabilní symbol platby.

V měsících červenci a srpnu se přijímají pouze platby v hotovosti. Na tyto měsíce se stanovuje platba podle počtu otevřených dní Směrnicí ředitelky. Platby na účet nebudou přijímány a doporučujeme je na tyto dva měsíce zastavit.

#### IX. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

MŠ je dvoutřídní. Celková skupina dětí se dělí na předškoláky a mladší děti nenásilnou formou nabídkových činností během ranního bloku. Jsou tak vytvořeny podmínky pro zkvalitnění výchovně-vzdělávacího procesu a respektovány věkové zvláštnosti, fyzické schopnosti a fyziologické potřeby dětí.

Pedagogické pracovnice:

1. třída Farská Iva, Kušnierová Jaroslava
2. třída Kahanová Zuzana, Siváková Hana

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
- aby byla brána na zřetel jeho vyjádření a názory
- má právo požádat o pomoc při ochraně svého života a svých práva

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Vzdělávání dětí realizuje podle učebních dokumentů školy, zodpovídá za bezpečnost dětí. Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Má oznamovací povinnost. To znamená, že je povinen upozornit úřad obce s rozšířenou působností na skutečnost, že něco není v pořádku a dítě je nějakým způsobem ohroženo (zákon 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).

Pravomoci ředitele:

Ředitel školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:



- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání ani jeden den 15 po sobě jdoucích dnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně (nejméně 2x) neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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 připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na informace a poradenskou pomoc týkající se vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- při nástupu dítěte sdělit údaje potřebné k vedení školní matriky a každou jejich změnu
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat o změnách zdravotního stavu dítěte
- informovat o nepřítomnosti dítěte delší 14 dnů
- oznamovat údaje podstatné pro průběh vzdělávání

#### X. Závěrečné ustanovení

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

V Dolní Řasnici 1. 9. 2022

Mgr. V. Blažek, ředitel ZŠ a MŠ