



## BRÁNA, základní škola a mateřská škola

Kollárova 456, 509 01 Nová Paka

Školská právnická osoba

IČ 71340947

### ŠKOLNÍ ŘÁD

#### Zřizovatel:

Zřizovatelem školy je Sbor Jednoty bratrské, Kollárova 456, 509 01 Nová Paka

#### Provoz mateřské školy

Provozní doba školy je denně od pondělí do pátku v době od 7.30 do 16.30h.

Denní režim:

6.45	mimořádný provoz MŠ
7.30	řádný provoz, příchody dětí
8.30	společné zahájení dne
8.45	pohybová chvílka
8.55	hygiena, přesnídávka
9.15	ranní kruh
10.00	pobyt venku
11.25	hygiena, oběd
12.00	odchody dětí po obědě
12.15	odpolední odpočinek
14.15	hygiena, odpolední svačina
14.30	zájmové hry, odchody dětí
15.00	odpolední kroužky
16.30	nejpozdější odchod

#### Přijímací řízení a zařazování dětí do MŠ

- Do mateřské školy jsou přijímány především děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, především od tří let věku,
- Zařazení dítěte probíhá formou zápisu zpravidla v jarních měsících předcházejícího školního roku. O termínu zápisu bývá veřejnost informována prostřednictvím plakátů, informací v novinách, na školním webu.
- O zařazení do MŠ rozhoduje ředitelka podle kapacity školky a informuje zákonné zástupce zveřejněním seznamu přijatých dětí v mateřské škole.
- Děti jsou přijímány do MŠ první vyučovací den školního roku, ale i během školního roku, umožňuje-li to kapacita. Před nástupem vyžadujeme lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- Děti se scházejí od 7.30h ráno nebo potřebují-li dříve z důvodu zaměstnání rodičů, od 6.45h, nejpozdější příchod 8.10h.

- Zákonný zástupce je povinen předat své dítě paní učitelce osobně, teprve pak může opustit školku.

### **Odklad školní docházky**

Na základě doporučení pediatra a PPP vystaví ZŠ, do které se dostaví zákonní zástupci s dítětem k zápisu a požádají o odklad školní docházky, Rozhodnutí o odložení školní docházky. Do 30 dnů po jeho obdržení požádají zákonní zástupci ředitelku MŠ o prodloužení docházky do MŠ.

### **Nepřítomnost dítěte**

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ nepřítomnost dítěte. Onemocní-li dítě náhle, omluví je ihned telefonicky, mailem nebo osobně a to nejpozději do 12.30h dne před jeho nepřítomností v MŠ, a to z důvodu odhlášení stravy. Neučiní-li tak zákonný zástupce dítěte do tohoto termínu, jeho dítěti se započítává stravné, jako by bylo v daném dni přítomno.

### **Úplata za vzdělávání v mateřské škole**

Podle §123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění hradí zákonní zástupci příspěvky na dítě. Výše příspěvku a způsob platby je zákonným zástupcům sdělen u zápisu a na informativní schůzce na začátku školního roku.

### **Ukončení docházky dítěte**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy v souladu s ustanovením § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem dítěte do MŠ po dobu delší než jeden měsíc nedochází
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- v průběhu zkušební doby na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny

### **Bezpečnost dětí**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice převzetím dítěte od zákonného zástupce nebo jím určené pověřené osoby, až do zpětného předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Pokud chce zákonný zástupce někoho pověřit vyzvedáváním dítěte ze školy, je to nutné písemně uvést ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte. Bez písemného pověření nevydá učitelka dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci. V případě vyzvedávání dětí sourozenci mladšími 18 let, je třeba přiložit k Zmocnění k vyzvedávání dítěte souhlasné vyjádření zákonného zástupce se jménem, příjmením a datem narození sourozence.

Děti, které ve škole neobědvají, odcházejí domů v 11.25h, ve 12.00h odcházejí stravující se děti. Odpolední odchod dětí je stanoven od 14.30h.

Škola chrání děti před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.

Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, neprodleně hlásí vzniklé závady a nedostatky z této oblasti. Škola má uzamykatelné vstupy do budovy a zahrady.

Škola, ve spolupráci s osobami odborně způsobilými v prevenci rizik a v oblasti požární ochrany, analyzuje rizika podle podmínek a charakteru své činnosti. Zaměstnanci jsou

povinni informovat zaměstnavatele o vzniku mimořádných událostí, seznamovat děti s opatřeními zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví.

Bezpečnost dětí mimo území školky je zajištěna v souladu s vyhláškou č. 14/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **Zdravotní péče při onemocnění**

Zákonní zástupci jsou povinni při předávání dítěte upozornit pedagogické pracovníce na případné změny zdravotního stavu dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině atp. Onemocní-li dítě v průběhu dne, pak bude skutečnost oznámena zákonným zástupcům a ti pak zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z MŠ.

Po delší infekční nemoci dítěte MŠ zpravidla vyžaduje potvrzení od lékaře, že dítě může nastoupit do dětského kolektivu.

Stane-li se dítěti během pobytu v MŠ závažnější úraz, jsou jeho zákonní zástupci ihned informováni. Podle závažnosti úrazu se případně zavolá záchranná služba a zákonní zástupci jsou informováni okamžitě. Pokud je úraz méně závažný a vyžaduje pouze běžné ošetření (např. odřené koleno) a dítě se jeví bezproblémově, hlásí se to zákonným zástupcům při běžném vyzvedávání dítěte. Všechny úrazy jsou zapisovány do Knihy úrazů.

### **Oblékání dětí**

Dítě v MŠ potřebuje náhradní oblečení, sportovní oblečení pro pobyt na čerstvém vzduchu (včetně obuvi), přezůvky, pyžamo, pláštěnku. Dítě by mělo mít oblečení podle období a počasí, aby mu nebránilo v pohybu a při hracích aktivitách. Všechny věci musí mít dítě označené!

Ve třídě z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky na jedno použití. Venku ať mají děti kapesník v kapsách svých bund.

### **Práva a povinnosti rodičů**

- Pedagogické pracovníce vítají zájem zákonných zástupců o výchovně vzdělávací práci nebo o jakoukoli pomoc školce – osobní, materiální či finanční dary na nákup pomůcek, hraček, knih. Za jakoukoli pomoc je MŠ vděčná.
- Rodiče se mohou účastnit na programu MŠ, výchovné koncepci školy, v mimoškolních aktivitách.
- Učitelky umožňují zákonným zástupcům, zvláště v adaptačním období dítěte, vstup do herny a v případě nutnosti i pobyt s dítětem v MŠ, vždy po předchozí dohodě.
- Povinnosti rodičů: sledovat informační nástěnky, označit dětem všechny části oblečení, informovat ráno učitelku o případném zdravotním problému dítěte, včas omlouvat nepřítomnost dítěte, dodržovat stanovené termíny plateb příspěvků.
- Vodit vždy do MŠ dítě čisté a upravené bez výstředností: bez barvení vlasů a nehtů, bez tetování, chlapci s krátkým sestřihem, apod.
- Pokud mají zákonní zástupci nějaké připomínky nebo návrhy, řeší je nejdříve s učitelkou, poté s ředitelkou MŠ.
- Rodiče dbají na dobré jméno mateřské školy.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

Dojde-li k poškození majetku ze strany dítěte, způsobeného v důsledku nerespektování školních pravidel a zvyklostí, způsobeného úmyslně, v afektu nebo nerespektováním pokynů dospělého, jednorázově či opakovaně, je zákonný zástupce dítěte povinen uvést věc do původního stavu opravením nebo zajistit její náhradu.

Datum schválení na pedagogické radě 24. 8. 2015

Platnosti od 1. 9. 2015

-----  
Mgr. Dana Kašparová  
ředitelka školy