

## ***ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY TROSKOTOVICE***

### **1 Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Troskotovice a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro pedagogické i provozní zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

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

## 2 Příjímací řízení

### Přijímání žáků do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány žáci pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu, zpravidla v měsíci dubnu až květnu předcházejícího školního roku, pro který bude dítě zapsáno. Termín přijímacího řízení určí ředitelka po dohodě se zřizovatelem (§ 34 odst. 2 školského zákona). Veřejnost je o termínu přijímacího řízení informována prostřednictvím zpráv na nástěnce, v obchodě, vyhlášením rozhlasem. Zákonní zástupci obdrží u zápisu: *žádost o přijetí, evidenční list dítěte, formulář pro vyzvedávání žáků, přihlášku ke stravování a nezbytné informace*. Tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (včetně řádného přeočkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka podle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona a na základě správního řízení a to i v případě, kdy počet hlášených žáků přesahuje kapacitu zařízení.

### Kritéria přijímacího řízení

- Žák je v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- Žák má zaměstnané rodiče
- Žák má trvalé bydliště v obci

Nejdéle do třiceti dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy písemně do vlastních rukou. Rozhodnutí je též možno vyzvednout osobně v určeném termínu u ředitelky školy proti podpisu zákonného zástupce.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla starší 3 let, duševně, tělesně a smyslově zdravé. Mohou být však zařazeny i děti mladší 3 let věku. Ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce a to v případě, není-li zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.

Do mateřské školy je možno přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte nabídne ředitelka individuální adaptační režim, kdy se společně s rodiči domluví na vhodném postupu. Po dohodě s rodiči stanoví ředitelka dny docházky a délku pobytu v těchto dnech.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Pokud nelze přijmout dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm v obci z kapacitních důvodů, zajistí obec zařazení do jiné mateřské školy.

### **3 Organizace předškolního vzdělávání**

Režim dne je uspořádán tak, aby umožňoval pružnost a přizpůsobení činností individualitám žáků a uspokojoval jejich potřeby. Pedagogické pracovnice střídavě zajišťují dopolední a odpolední činnosti, plně se věnují dětem a jejich vzdělávání. Plánování činností vychází z potřeb žáků. Děti mají zajištěné prostředí, které jim poskytuje klidné a bezpečné zázemí. Dětem je věnován individuální přístup, zvláště dětem z méně podnětného prostředí.

Adaptační režim je přizpůsoben požadavkům těch rodičů, jejichž děti mají v počátku docházky nesnáze.

#### **Orientační časy během dne v mateřské škole:**

6.30 - 9.30	scházení dětí, ranní hry dle volby, didakticky zacílené činnosti ve skupinách, individuálně; ranní, relaxační cvičení; individuální činnosti s dětmi předškolního věku, spontánní a řízené činnosti, hygiena, svačina
9.30 – 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12. 00	hygiena, oběd
12.00 – 14.00	příprava a odpolední odpočinek
14.00- 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 15.00	spontánní hry, rozchod dětí

## 4 Evidence dítěte

Evidenční list žáka obsahuje důležitá data a informace:

*Jméno a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého pobytu, státní občanství, jméno a příjmení zákonných zástupců, jejich místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, kontakt – telefonní spojení, potvrzení o pravidelném očkování dítěte (zprávu potvrdí lékař)*

## 5 Práva a povinnosti

### Práva dítěte

- Má právo na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- Má právo na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu v mateřské škole
- Má právo na odpočinek, volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku
- Má právo na ochranu informací týkající se jeho osobnosti
- Má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život

### Práva zákonných zástupců

- Mají právo být informováni o prospívání dítěte, o jeho pokrocích v rozvoji učení
- Mají právo účastnit se adaptace svého dítěte na pobyt v MŠ
- Mají právo vyjadřovat se k záležitosti týkající se vzdělávání žáků, přispívat svými nápady k obohacování vzdělávacího programu
- Mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ
- Mohou kdykoliv hovořit a konzultovat s učitelkou ve třídě, je-li zajištěna bezpečnost dětí nebo v době, kdy není u dětí, s ředitelkou v době před i po vyučování

## **Povinnosti zákonných zástupců**

- Jsou povinni předat dítě přítomné učitelce ve třídě, případně upozornit na potíže dítěte
- Jsou povinni předat dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci
- V případě náhlého onemocnění jsou povinni omluvit dítě do druhého dne
- Jsou povinni oznamovat ve škole změny matriky – evidence žáků
- Jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost žáka

## **Práva a povinnosti pedagoga**

- Přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Má právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- Má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené, či s jiným infekčním onemocněním
- Je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů

## **6 Provoz a vnitřní režim**

- Provoz v mateřské škole je od 6.30 do 15.00
- Kapacita mateřské školy je 24 dětí
- Mateřská škola patří mezi předškolní zařízení s celodenní péčí
- Děti jsou zařazeny do heterogenní třídy ve věku od 2,5 roku až do 6/7 let
- Děti se scházejí do 8.30, individuálně je možná dohoda o pozdějším příchodu.
- Děti ve věku 3-4 roky, jejichž rodiče pobírají rodičovský příspěvek, mají omezenou dobu docházky v mateřské škole podle jejich potřeby – 5 dnů, nebo 4 hodiny denně (8.00 – 12.00)
- Rodič nebo zmocněná osoba na základě písemné dohody je povinen dítě vyzvednout do skončení provozu (15.00)
- Provoz bývá přerušen zpravidla v měsíci červenci, srpnu a období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci po dohodě se zřizovatelem; ředitelka oznámí rodičům přerušování provozu nejméně 2 měsíce předem, zpravidla na schůzce rodičů v měsíci září

- Pokud dítě neusne při odpoledním odpočinku do 30 minut, je mu umožněn pobyt ve třídě – klidové činnosti
- Každé dítě přichází do mateřské školy čisté, vhodně oblečené; všechny věci má označené, uložené na určeném místě; má oblečení na pobyt venku a náhradní prádlo

## **7 Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je určována ředitelkou dle § 123 školského zákona. Je vydána vnitřní směrnice, která udává částku. Žáci předškolního vzdělávání s odkladem školní docházky jsou od úplaty osvobozeni.

Výběrem poplatků je pověřena učitelka mateřské školy. Poplatek rodiče uhradí společně s poplatkem za stravné.

## **8 Stravování v mateřské škole**

Děti se stravují ve školní jídelně, která je součástí ZŠ a MŠ. Jídlo v pravidelných časech zajišťuje po třech hodinách kvalifikovaný personál školní kuchyně. Pitný režim je zajištěn během celého dne. Dětem je nabízen čaj, ovocné šťávy a mléko. Jídelníček je pestrý a je zveřejněn na informační nástěnce. Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti a sebeobsluze.

Poplatek za stravování vybírá učitelka mateřské školy v určeném termínu v hotovosti.

## **9 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při výchově a vzdělávání**

Za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogické pracovnice předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

Za bezpečnost dvaceti dětí při pobytu venku (zahrada, vycházky po vedlejší komunikaci) odpovídá jedna pedagogická pracovnice. Za zajištění bezpečnosti při náročnějších akcích (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou odpovědny obě pedagogické pracovnice.

Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogické pracovnice. Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náradí. Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.

Při přesunech v budově mateřské školy po schodišti jde pedagogická pracovnice vždy první, v opačném směru poslední, dbá na bezpečnou a ukázněnou chůzi.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou povinni je dodržovat.

## **10 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Ve výchovně vzdělávacím působení vedeme děti ke zdravému způsobu života, seznamujeme je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video), vandalismu a kriminality. Sledujeme chování dětí, vytváříme příznivé sociální prostředí a upevňujeme přátelské vztahy mezi dětmi a dospělými.

## **11 Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, ostatním majetkem a vybavením. Úmyslně jej nepoškozují. Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy vhodným příkladem. Veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

## 12 Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- Se žák bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

### **Kontakt:**

ZŠ a MŠ Troskotovice

Troskotovice 160

67178, p. Jiřice

Telefon: 515 332 522

733 792 250

[Troskotovice\\_160@seznam.cz](mailto:Troskotovice_160@seznam.cz)



**Byl(a) jsem seznámen(a) s řádem mateřské školy:**