



**Základní škola a mateřská škola Bečov,
okres Most, příspěvková organizace**

435 26 Bečov č. 17, tel. 476 110 317, www.zsbecov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

I. Příjímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele - zpravidla v průběhu března daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu. Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

O přijetí dítěte budou rodiče písemně vyrozuměni.

Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Rodiče předávají vedoucí odloučeného pracoviště MŠ vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

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. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče vedoucí odloučeného pracoviště MŠ 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 dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

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.

III. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy:	6:00 – 16:00 h
Příjem dětí:	6:00 – 8:00 h
Odchod dětí:	11:15 – 11:30 h
	12:00 - 12:45 h
	14:30 – 16:00 h

Po dohodě s třídní učitelkou mohou děti přicházet a odcházet podle aktuální potřeby rodičů. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a ředitelce školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 6:15 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a stránky školy.

IV. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení 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.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví

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

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

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

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. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

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

VI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací proces zaměřený na zdravý způsob života, na prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- děti jsou nenásilnou formou přiměřenou jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu
- důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

VII. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

VIII. Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání, jsou stanovena následující pravidla:

1. Na základě novelizace zákona č. 561/2004 Sb. §123 odst.2 se vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Děti s odkladem školní docházky úplatu za předškolní vzdělávání hradí.
2. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 100,- Kč měsíčně
3. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud vedoucí mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Platba se provádí v hotovosti u vedoucí MŠ.
4. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

5. Snížení nebo prominutí úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy.
6. Úplata za předškolní vzdělávání v měsíci červenci a srpnu je stanovena na 50,- Kč za kalendářní měsíc.
7. Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou (pokud není vydáno rozhodnutí o osvobození). Jestliže opakovaně nebude uhrazena ve stanoveném termínu a rodiče si nedohodnou s vedoucí MŠ jiný termín, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy. Platba probíhá v hotovosti v kanceláři vedoucí odloučeného pracoviště MŠ (úřední hodiny: středa 10:00 hod. – 12:00 hod., 12:30 hod. – 13:00 hod).

Pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6:15 hod. Platba se provádí bezhotovostně do 20.dne předcházejícího měsíce.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky v mateřské škole nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.

IX. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Práva dětí:

- 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

Povinnosti dětí:

Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitele:

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

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

Rodiče 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, pedagogickým pracovníkům nebo ředitelce školy

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

X. Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky do mateřské školy.

XI. Závěrečné ustanovení

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

V Bečově dne 1.12. 2016

.....
Mgr. Ing. Marcela Kynclová
ředitelka školy