ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HLINCOVÁ HORA

## OBSAH:

1. Úvodní ustanovení
2. Přijímání dětí do MŠ
3. Provoz MŠ
4. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v MŠ
5. Úplata za předškolní vzdělávání
6. Stravování
7. Další práva a povinnosti rodičů

# I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah školního řádu je vymezen:

* zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších novel (školský zákon)
* vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších novel
* zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
* vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
* zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláškou 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovišti (§ 33, příloha č. 10) ve znění pozdějších předpisů
* Zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů

# II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let po dohodě a podle podmínek školy i děti mladší 3 let.

1. Ředitelka stanovuje v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Součástí žádosti o přijetí je vyjádření zákonného zástupce o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře, při nástupu dítěte do MŠ řádně vyplněn evidenční list dítěte s pravdivými údaji a potvrzením od pediatra.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě dlouhodobější absence musí být dítě omluveno zákonným zástupcem.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak dva týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky.

1. O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy.
2. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s odkladem školní docházky. Ředitelka školy dále přijímá děti na základě sestavených kritérií.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožní podmínky školy.

# III. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.30 hodin, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovnice není zodpovědná za převzetí dítěte. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
3. **Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole** (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku psaným rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů.
4. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
5. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
6. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.
7. Nepřítomnost dítěte musí rodič včas nahlásit a omluvit dítě – ústně nebo telefonicky, (pokud je důvod známý - předem, pokud není - neprodleně). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

# IV. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě a podobně. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do mateřské školy a zpět a mimo areál školy.
6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází. Další bezpečnostní a hygienické požadavky upravuje Řád zahrady a dětského hřiště, který vychází z hygienických požadavků stanovených v § 13 odst. 2, zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhláškou č.135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích.
7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkorky – pouze pevné, zdravotní, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, gumovou obuv (holinky), kterou si budou děti ponechávat ve škole, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Podrobněji v informačním zpravodaji pro rodiče. Jednou za 14 dnů si rodiče odnesou domů pyžamo spolu s ostatním oblečením ze šatny na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

# V. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, neplatí se ani za děti s odkladem povinné školní docházky.
2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v šatně mateřské školy na místě určeném pro informace rodičů. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června následného školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.

Částka je inkasována z účtu zákonného zástupce dítěte na základě povolení k inkasu vždy do 15. dne v měsíci.

# I. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 10.00 hodin předchozího dne před nástupem do MŠ. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11.30 do 11.45 hodin do výdejny stravy (kuchyňky MŠ). Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně v MŠ, nebo **telefonicky na číslo MŠ 385 340 454**
3. Změnu způsobu stravování je možno uskutečnit vždy od nového měsíce.
4. Rodiče uhradí stravu vždy do 15. dne v měsíci, (částka je inkasována z účtu zákonného zástupce dítěte, na základě povolení k inkasu).Informační nástěnka v šatně – přehled plateb stravného. Veškeré informace poskytne ředitelka mateřské školy.
5. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

# VII. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkou a ředitelkou je umožněn denně při předávání dětí.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
4. **Rodiče jsou povinni oznamovat škole** údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
5. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, zúčastňovat se informačních schůzek pro rodiče.
7. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.
8. Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem (např. pozdě vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

# VIII. Výchova a vzdělávání v MŠ

Výchova a vzdělávání v MŠ se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, který je v souladu Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. S programem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce rodičů a mají možnost do něj kdykoliv nahlédnout a prostudovat (nástěnka pro rodiče v šatně).

Další informace jsou rodičům poskytovány prostřednictví:

* Provozního řádu MŠ
* Režimu dne dětí v MŠ
* Školním a třídním vzdělávacím programu MŠ
* Ročním plánu MŠ
* Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ (viz šatna).

Účinnost od: 1. 9. 2013

Vypracovala: Radmila Kazderová, ředitelka MŠ Hlincová Hora

Kontakt: Mateřská škola Hlincová Hora č. p. 5, tel.: 385 340 454, e-mail: [skolka@hlincovahora.cz](mailto:skolka@hlincovahora.cz)

Zřizovatel MŠ: Obec Hlincová Hora