

| | |
|--|-------------------------|
| Škola: Základní škola a Mateřská škola, Záměl, okres Rychnov nad Kněžnou | |
| Školní řád - organizace provozu mateřské školy | |
| Č.j.: ZŠZá-72/2017 | Účinnost od: 1. 9. 2017 |
| Spisový znak: 2. 1 | Skartační znak: S10 |
| Změny: | |

Obsah

- a) Vydání, obsah a závaznost školního řádu
- b) Přijímací řízení
- c) Platby v mateřské škole
 - Úplata za předškolní vzdělávání
 - Úplata na školní stravování dětí
- d) Evidence dítěte
- e) Provoz mateřské školy
- f) Zacházení s majetkem mateřské školy
- g) Základní práva a povinnosti – dítěte, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků
- h) Bezpečnost a ochrana zdraví
- i) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

a) Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Vydání školního řádu

- na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy

Obsah školního řádu

Školní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- podrobnosti o přijímacím řízení
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- podmínky pro omlouvání dětí
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona)

Závaznost školního řádu

- školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy

b) Přijímací řízení

- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku (pokud je volná kapacita).
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole či stáhnout na webových stránkách školy. Informace k zápisu do MŠ jsou zveřejňovány 30 dní před vlastním zápisem na místě, které umožňuje dálkový přístup (webové stránky školy). Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- 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
- při nástupu do mateřské školy si rodiče vyzvednou k vyplnění Školní matriku, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace, vyzvedávání dítěte a konkrétní nástupní termín do mateřské školy

c) Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2) pouze jeden školní rok.
- úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **250,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2)
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3)
- rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku
- osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a)
- rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři
- snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a)
- měsíční úplata za předškolní vzdělávání je v jedné stanovené výši (250,- Kč), bez ohledu na docházku dítěte do MŠ.
- v případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci **červenci** se úplata neplatí.

- platby úplaty za předškolní vzdělávání se provádějí **převodem z účtu**

Úplata za školní stravování dětí

- výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Způsob platby

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- Platby se provádějí:
 - **převodem z účtu** (jednou za 6 měsíců se provádí vyúčtování, přeplatky se vrací na účty plátcům, nedoplatky se platí vedoucí ŠJ J. Pišlové)
 - výjimečně **hotově** (vedoucí ŠJ J. Pišlové)

d) Evidence dítěte

- rodiče předají třídní učitelce Školní matriku, ve které bude vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- posouzení zdravotního stavu dítěte dětským lékařem a potvrzení o pravidelném očkování je součástí žádosti o přijetí do MŠ. Do Školní matriky lze zaznamenat další doplňující informace.
- 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

e) Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je **od 6. 30 do 15. 45 hodin.**

Režim dne:

| | |
|---------------|--|
| 6:30 – 8:15 | scházení dětí, hry a činnosti dle volby dětí, individuální chvílky |
| 8:15 - 9:45 | hygiena, přesnídávka, řízené činnosti (záměrné a spontánní učení ve skupinách nebo individuálně) |
| 9:45 – 11:30 | pobyt venku, poznávací a rekreační činnost |
| 11:30 – 14:30 | hygiena, oběd, odpolední odpočinek, možné nespavé aktivity, svačina |
| 14:30 – 15:45 | hry a zájmové činnosti, individuální chvílky |

- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s paní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8. 00 hod., a to telefonicky (777 437 945) nebo osobně
- na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé a bez viditelných příznaků onemocnění
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- 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
- učitelka má právo, pokud uzná za vhodné, požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě **osobně** převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají
- pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce MŠ a webových stránkách školy (Aktuality)

- doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tyto informace
- mateřská škola neručí za donesené hračky, cennosti aj.

f) Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy
- při vědomém poškození majetku ze strany dítěte či rodiče (při příchodu, při odchodu) je zákonný zástupce povinen škodu opravit či finančně odškodnit

g) Základní práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte
- rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení

Základní práva dětí

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Základní povinnosti dětí

- jsou povinny dodržovat stanovená pravidla soužití, pokyny všech zaměstnanců školy, šetrně zacházet s hračkami, chovat se k sobě slušně a ohleduplně

Základní práva zákonných zástupců

- 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
- zapojit se do dění v MŠ
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Základní povinnosti zákonných zástupců

- jedná se o povinnosti: v zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje pro Školní matriku

Základní práva pedagogických pracovníků (§22a ŠZ)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Základní povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

h) Bezpečnost a ochrana zdraví

- škola zajišťuje podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí, jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- bezpečnost na vycházkách zajišťují vždy dva pedagogičtí pracovníci

i) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- školní řád platí do odvolání
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- školní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2017
- změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace
- všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou
- školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 08. 2017 a schválen Školskou radou dne

- školní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2017

V Záměli dne 1. 9. 2017

.....
Mgr. Eva Klecandrová
ředitelka ZŠ a MŠ Záměl

Na vědomí:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....