

**Základní škola a mateřská škola Valeč, p. o.**  
**Okres Karlovy Vary**  
**Podbořanská 32**  
**364 52 Valeč**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLA**

s platností od 2. 9. 2019

## **Organizace provozu mateřské školy**

### **I. Přijímací řízení**

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
- Konkrétní termín zápisu je vyhlášen a vyvěšen na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu. S dalšími kritérii pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonný zástupce seznámen při zápisu.
- Výsledky přijímacího řízení se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod příslušným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je vyjádření pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí překročit 3 měsíce.

### **II. Povinnost předškolního vzdělávání**

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Povinné předškolní vzdělávání je i pro děti s odkladem školní docházky.

### **III. Individuální vzdělávání**

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

- Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte

- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- Důvody pro individuální vzdělávání

- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV), dále dohodne se zákonným zástupcem způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku a druhé ověření znalostí proběhne v období od 8. do 9. měsíce od začátku školního roku).

- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ukončí ředitelka školy dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **IV. Evidence dítěte**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy předá zákonný zástupce vedoucí učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém 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.

- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy.

- Zákonný zástupce 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 ve znění pozdějších předpisů.

- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

### **V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

- Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních nebo technických, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období – tuto informaci zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně pedagogické pracovníci, teprve pak opouští zákonný zástupce mateřskou školu. Budova mateřské školy se v 8:00 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, která bude zapsána ve formuláři „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“, který vyplní zástupce na dobu určitou – nejdéle na jeden školní rok. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Zákonní zástupci mohou pověřit při vyzvedávání nezletilou osobu s nejnižší věkovou hranicí 6 let, podmínkou je nástup nezletilého do ZŠ.
- Vjezd do areálu MŠ osobním vozem je zakázán.
- Předem známou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit učitelkám mateřské školy. Není-li nepřítomnost předem známá, omlouvá zákonný zástupce dítě na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně či telefonicky.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy dítě zcela zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole.
- V opačném případě mají pedagogické pracovníce právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, infikované dítě odmítnout.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítě je odděleno od ostatních dětí a je pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.

- Pedagogické pracovnice nesmí podávat dítěti žádné léky, ani na žádost zákonného zástupce (výjimka jen v případě ohrožení zdraví a života dítěte, a to jen na základě lékařského potvrzení a souhlasu zákonného zástupce).
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas, tj. do 16:00 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena na OSPOD a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.
- 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.
- Všechny věci musí mít dítě označené značkou nebo podepsané.
- Třídní záležitosti vyřizují rodiče s třídními učitelkami.
- Provozní záležitosti, oznámení a případné stížnosti řeší vedoucí učitelka mateřské školy, v případě vyšší závažnosti ředitelka školy.
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

## **VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí. Vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci sledování vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě nenese škola žádné následky za případný úraz dítěte v budově školy nebo areálu školy. Zákonný zástupce přebírá odpovědnost za své dítě též v případě, kdy jsou pořádány akce společně se zákonnými zástupci a dětmi.

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

## **VII. Ochrana osobních údajů ve škole**

- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

- Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

## **VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí.

- Dítě je vedeno ke správnému zacházení s majetkem školy výchovou a vzděláváním podle ŠVP PV.

- Dítě šetrně zachází se svěřenými věcmi (např. hračkami) školními potřebami a školním majetkem.

- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče dítěte, který poškození způsobil.

- Požaduje-li škola náhradu škody po dítěti, musí být srozuměn zákonný zástupce.

- Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

- Nedoporučuje se nosit: řetízky, náušnice, hodinky, mobilní telefony.

- Škola za jejich ztrátu a poškození neručí. Dále neručí za ztrátu a poničení vlastní hračky, kterou dítě přinese do školy.

- 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.

## **IX. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- Úplata za předškolní vzdělávání se po dohodě se zřizovatelem nevybírání
- Stravné jsou povinni zákonní zástupci platit vždy do 15. dne v daném měsíci.
- O částce za stravné budou zástupci informováni na nástěnkách školy nebo je zkontaktují pedagogičtí pracovníci formou SMS.

## **X. Dojíždění dětí do mateřské školy**

- Zákonní zástupci mohou k dopravě dětí využívat mikrobus, který zajišťuje dopravu pro Základní školu a mateřskou školu Valeč, p. o.
- Po dohodě s ředitelskou školou rodiče obdrží informace o jízdním řádu mikrobusu a kontakt na pana řidiče.
- Řidič je veden jako osoba, která přebírá děti z MŠ a následně je dováží domů, kde si dítě přebírá zákonný zástupce nebo pověřená osoba.
- Služba je bezúplatná.

## **XI. Pobyt venku**

- Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou:
  - Silný vítr
  - Mlha
  - Silný déšť
  - Znečištěné ovzduší
  - Teplota pod -10°C nebo naopak vysoké teploty v letních měsících
- Místo pro pobyt venku si vybírají pedagogické pracovníce dle záměrů a plnění cílů ŠVP PV.
- V případě „speciální“ aktivity, která není pravidelná, pedagogické pracovníce oznamují zákonným zástupcům den dopředu - gumáky, pláštěnky, náhradní oblečení, oblečení vhodné do sněhu...

## **XII. Kontaktní údaje**

Telefonní čísla:

Ředitelna: 604 895 632, 353 399 725

Učitelka MŠ Lorencová: 604 573 460

Učitelka MŠ Nováková: 721 484 684

Facebook (vytvořené po domluvě s rodiči): Mateřská škola Valeč