

**Mateřská škola Praha - Radotín
nám. Osvoboditelů 1367, Praha 5 – Radotín**

**příspěvková organizace
tel.: 734 249 811
e-mail: ms.radotin@seznam.cz**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: ředitelka školy: Mgr. Věra Rohlíková
Účinnost: od 24. 10. 2018
Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ,
děti a zákonné zástupce dětí
Čj. 27/2018

O b s a h

- I. Všeobecná ustanovení**
- II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - 2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
 - 3. Povinnosti dětí
 - 4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - 5. Povinnosti zákonných zástupců
- III. Organizace provozu mateřské školy**
 - 6. Příjímací řízení
 - 7. Povinnost předškolního vzdělávání
 - 8. Způsob omlouvání dětí z každodenního vzdělávání
 - 9. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
 - 10. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami
 - 11. Individuální vzdělávání
 - 12. Vzdělávání dětí od mladších 3 let
 - 13. Upřesnění podmínek pro ukončení předškolního vzdělávání
 - 14. Evidence dítěte
 - 15. Podmínky provozu školy
 - 16. Vnitřní režim mateřské školy
- IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**
- V. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- VI. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jeho vzdělávání**
- VII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole**
- VIII. Organizace školního stravování**
 - 20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
 - 21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
 - 22. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
- IX. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
- X. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 24. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.
 - 26. Péče o zdraví dětí při vzdělávání
 - 27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- XI. Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- XII. Závěrečná ustanovení**
 - 30. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.
 - 31. Účinnost a platnost školního řádu

ČL. I

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy Praha – Radotín, nám. Osvoboditelů 1367, Praha 5, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných ve výše uvedené mateřské škole.

Školní řád je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zpracován v souladu se zdola uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Občanský zákoník 89/2012 Sb.
- Zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění o Úmluva o právech dítěte, v platném znění
- Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

ČL. II

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program (ŠVP)

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o předškolním vzdělávání“)

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami. Usilovat o tělesnou, duševní i společenskou pohodu dětí.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte:

- poskytování ochrany společnosti, v níž žije (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 projevování lásky (právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na volný čas a hru, 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).

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy o chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (MŠ má právo upozornit na nedostatky a v případě potřeby kontaktovat OSPOD)
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit **projednávání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání (dle § 123 školského zákona) a školské služby (stravování) ve stanoveném termínu

5.2 Rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole.

ČL. III

ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Přijímací řízení

6.1 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. **Přijímací řízení k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.** Termín přijímacího řízení stanoví po dohodě se zřizovatelem ředitelka mateřské školy a současně informuje veřejnost způsobem v místě obvyklým, tj. vyvěšením na nástěnkách v MŠ, na vývěškách MČ Praha 16, na internetových stránkách MČ Praha 16 a na internetových stránkách mateřské školy www.msradotin.cz

6.2 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let.

6.3 Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.

6.4 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).

6.5 Zákonný zástupce přihlašuje dítě k docházce do mateřské školy prostřednictvím vyplněné **Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a tiskopis evidenčního listu jsou k dispozici na internetových stránkách MŠ nebo je zákonní zástupci obdrží v den zápisu v MŠ.

6.6 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 (dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání

6.7 O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy, která zveřejní do 30 dnů po podání **žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** seznam přijatých dětí vedených pod registračním číslem na místě obvyklém (vývěska MŠ, internetové stránky MŠ). *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rodiče nedostávají. Mají* však možnost toto rozhodnutí si vyžádat u ředitelky školy. Ředitelka školy při přijímání dětí postupuje dle zveřejněných „kritérií o přijímacím řízení pro daný školní rok“.

6.8 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

6.9 Ředitelka školy přijímá děti zpravidla na dobu neurčitou. Ve výjimečných případech může rozhodnout o přijetí na zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.

6.10 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

7. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)

7.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

7.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

7.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Začátek vzdělávání je stanoven od 8.00 – 12.00 hodin denně** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno (§34a odst.3).

8. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování

8.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit a doložit důvody předem známé nepřítomnosti dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

8.2 Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí osobně pedagogům ve třídě, nebo telefonicky na mobilní telefony jednotlivých tříd. Telefonní čísla mobilních telefonů jsou vyvěšena v šatnách dětí a jsou uvedena na webových stránkách školy.

8.3. Třídní učitelka eviduje docházku dětí ve své třídě do docházkových listů.

Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

8.4 Nepřítomnost dítěte v mateřské škole omlouvá zákonný zástupce dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. (dle §34a odst.4) školského zákona) Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně).

8.6 Třídní učitelka eviduje docházku dětí ve své třídě do docházkových listů. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

8.7 Delší neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

8.8 V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky na čísle příslušné třídy (telefonní kontakt je vyvěšen na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd).

8.9 O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče + záznam o omluvě telefonem, SMS zprávou, emailem.

8.8 V době vedlejších a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a, odst.3) školského zákona.)

8.9 Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou, e-mailem: ms.radotin@seznam.cz

9. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48 a) školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a) školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

10. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

Dětem se specifickými potřebami je věnována zvýšená péče dle jejich potřeb, ale také možností učitelek a s ohledem na ostatní děti ve třídě. Učitelky spolupracují intenzivněji s rodiči. Dle vzniklých situací škola doporučuje případnou návštěvu odborníka pro posouzení pokroků dítěte, případně doporučí rodičům návštěvu speciálního pedagogického centra. Vývoj dětí se SVP je sledován v jednotlivých oblastech a činnostech nastaveny tak, aby i tyto děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo. Bližší specifikace ve RVP PV a ve vyhlášce 27/ 2016 Sb. V případě přiděleného asistenta pedagoga k určitému dítěti učitelky s tímto asistentem spolupracují.

11. Individuální vzdělávání dítěte (§ 34 b) školský zák.)

11.1 Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

11.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 b) odst. 2 školského zákona.

11.3 Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

11.4 Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti ředitelky školy a její zástupkyně. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Termín pro ověřování je stanoven na 3. pondělí v měsíci listopadu. V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je náhradní termín je stanoven na 1. pondělí v měsíci prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

11.5 Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

11.6 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

12. Vzdělávání dětí mladších 3 let

RVP PV umožňuje vzdělávání dětí již od dvou let. Vzdělávání těchto dětí se řídí ŠVP, podmínky pro jejich vzdělávání jsou přiměřené věku.

Předpoklady dětí 2-3 letých pro přijetí do MŠ:

Základním předpokladem úspěšné docházky těchto dětí do MŠ je jejich emoční připravenost na prostředí mateřské školy a zvládnutí základních hygienických návyků. Pokud dítě nesplňuje tyto požadavky, nemůže být zařazeno do docházky do MŠ

13. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

13.1. Správní řízení - rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ředitelka školy po konzultaci a schválení lékařem nebo školským poradenským zařízením
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

13.2 Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

13.3 Dětem s povinným předškolním vzděláváním nelze ukončit docházku do mateřské školy.

14. Evidence dítěte

13.1 Při nástupu dítěte do MŠ zkontrolují zákonní zástupci u třídního pedagoga vyplněný a podpisem stvrzený *Evidenční list* dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, (u rozvedených rodičů číslo rozsudku a komu je dítě svěřeno do péče), informace o sourozencích, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mailová adresa.

Pokud byl dítěti udělen odklad povinné školní docházky. Bude v evidenčním listu uvedeno číslo rozhodnutí odkladu a školní rok, pro který je odklad udělen.

13.2 Potvrzení o pravidelném očkování vydané pediatrem, a to před nástupem nebo v době zápisu dítěte do mateřské školy. Bez tohoto potvrzení nelze dítě do MŠ přijmout. Vyjma dětí s povinností předškolní docházky.

13.3 Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změny zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ).

13.4 Veškeré 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.

14. Provoz školy

14.1

Provoz mateřské školy probíhá v době od 6.30 do 17.00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

14.2

Provoz mateřské školy bývá obvykle po dohodě se zřizovatelem přerušovaný v měsíci červenci a srpnu ve třech mateřských školách. Jedna mateřská škola zajišťuje provoz vždy. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

14.3

Během školního roku může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem navrhnout i jiný termín omezení provozu mateřské školy, a to zejména z důvodu neekonomického provozu, např. v době svátků, vedlejších prázdnin nebo jiných výjimečných dnů v roce. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí vždy předem.

14.4 Zabezpečení budovy: z bezpečnostních důvodů je MŠ UZAMČENA. Každý vchod je vybaven videozvonkem. Každá třída má vlastní zvonek u vchodových dveří. Hlavní vchod pro zaměstnance a pro případné návštěvy je uzamčen. Pro vstup do budovy je nutno zvonit na zvonek u hlavních dveří.

14.5 Informaci o přerušování nebo omezení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu zveřejní ředitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem po projednání se zřizovatelem na přístupném místě. Současně zveřejní i informaci o úplatě za předškolní vzdělávání v těchto měsících (popř. informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušování provozu v jiném předškolním zařízení). O přerušování během školního roku (po souhlasu zřizovatele) informuje ředitelka zákonného zástupce v co nejkratší možné době.

14.6 Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách ve vstupní chodbě v dětských šatnách nebo na internetových stránkách školy. **Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.**

14.7 Osobní věci dětí je vhodné označit značkou nebo podepsat – zvláště u malých dětí - (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, tepláky, punčochové kalhoty, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Předejdete tak záměně osobních věcí.

