



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesová

ředitelka školy: Mgr. Dora Švachová

tel.: 777 929 364

tel. pro omlouvování dětí: **605 237 674**

e-mail: info@skolamanesova.cz

webové stránky: www.skolamanesova.cz

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Tento školní řád upravuje:

- I. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**
- II. provoz a vnitřní režim školy,**
- III. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- IV. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

1. Zákonní zástupci předávají dítě osobně a přímo pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání osobně od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.
3. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovním a jeho přebíráním **pouze formou písemného pověření**. Zákonným zástupcům se doporučuje toto pověření stanovit začátkem školního roku a podle potřeby průběžně aktualizovat. Formulář k pověření je k dispozici v sekretariátu školy. Pověření telefonické anebo e-mailem nejsou školou akceptovány.
4. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - 4.1. pokusí se zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - 4.2 informuje telefonicky ředitelku školy,
 - 4.3. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
5. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy.
6. **Zákonní zástupci mají právo:**
 - 6.1. na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
 - 6.2. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
 - 6.3. přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
 - 6.4. projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
7. **Povinnosti zákonných zástupců:**
 - 7.1. zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,
 - 7.2. zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé a bez známek infekčního onemocnění,



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

7.3. zákonní zástupci dítěte oznámí ihned jakékoliv infekční onemocnění dítěte (včetně výskytu vší a hníd),

7.4. zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, kontaktní telefonní čísla a e-maily, změna zdravotního stavu, pověření k předávání dítěte),

7.5. zákonní zástupci dítěte jsou povinni v termínu stanoveném „Smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání“ hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

8. Práva dítěte:

8.1. dítě má právo, 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),

8.2. dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

8.3. dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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),

8.4. dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, 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),

8.5. dítě má právo 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).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

9. Povinnosti dítěte:

9.1. dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,

9.2. dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,

9.3. dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

II. Provoz a vnitřní režim MŠ

1. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Mánesova 1672, 356 01 Sokolov.
2. Provoz MŠ je v pracovní dny od 6:30 do 16:00 hod., vzdělávání probíhá podle Organizace výuky příslušného školního roku.
3. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
4. Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otvírá se ve 12.30 hod., poté se uzamyká ve 13:00 hod. a odpoledne ve 14:30 hod. se otvírá.
5. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:30 hod., a to telefonicky na tel. číslo **605 237 674** nebo info@skolamanesova.cz. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.
6. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (vši), tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
7. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (infekční rýma – zelená nebo žlutá, zvýšená teplota, zvracení, bolesti hlavy nebo břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.
8. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
9. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
10. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
11. Organizace dne:
 - 6:30 – 8:30 hod.:** scházení se dětí ve třídě (spodní MŠ)
 - 6.30 – 8:00 hod.:** spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální a skupinová práce s dětmi, pohybové aktivity
 - 8:00 – 8:30 hod.:** hygiena, příprava snídaně
 - 8:30 – 9:00 hod.:** snídaně
 - 9:00 – 10:00 hod.:** řízená činnost



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

10:00 – 10:15 hod.: svačina

10:15 – 12:15 hod.: pobyt venku

12:15 – 12:45 hod.: hygiena, oběd,

12:45 – 13:15 hod.: příprava na odpolední odpočinek

13:15 – 14:30 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby: spaní, klidové aktivity

14:30 – 15:00 hod.: hygiena, odpolední svačina

15:00 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

12. Příjímací řízení

12.1. Zápis dětí do mateřské školy (dále MŠ, škola) na následující školní rok probíhá v termínu daném zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů, na webových stránkách Městského úřadu Sokolov v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

12.2. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.skolamanesova.cz.

12.3. O přijetí, či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

12.4. Ředitelka školy 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.

12.5. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

13. Ukončení docházky dítěte do MŠ

13.1. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

13.1.1. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,

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

13.1.3. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

13.1.4. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

14. Evidence dítěte

14.1. Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

14.2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

14.3. Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail, změna zdravotního stavu dítěte).

14.4. Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

15. Prerušení nebo omezení provozu MŠ

15.1. Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

15.2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16. Platby v MŠ

16.1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a výše úplaty za školní stravování dětí jsou stanovené ve „Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání“.

16.2. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

16.3. Všechny platby probíhají v hotovosti v sekretariátu školy nebo bezhotovostním převodem na číslo účtu: 78-399 878 0277 / 0100 pod přiděleným variabilním symbolem.



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 1.2. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 1.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 1.5. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- 1.6. Při pobytu dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- 1.7. Při sportovních činnostech, před cvičením dětí a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.



Gymnázium, základní škola a mateřská škola Mánesova s.r.o.

Mánesova 1672, 356 01 Sokolov, IČO: 252 32 991

tel.: 359 807 052, fax: 352 623 422, e-mail: info@skolamanesova.cz; www.skolamanesova.cz

1.8. Při pracovních a výtvarných činnostech, při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.

2.3. 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 dětí.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Tento školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Tento školní řád platí od: 1. září 2015

Vydala ředitelka školy dne: 18. srpna 2015

Pedagogická rada projednala dne: 18. srpna 2015

V Sokolově dne 18. srpna 2015

Mgr. Dora Švachová, ředitelka školy