



4. Dokumentace školy

561/2004 Sb. (§28)

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku
- evidenci dětí (školní matrika)
- doklady o přijímání dětí (spis)
- vzdělávací programy (ŠVP)
- třídní knihy
- školní řád
- záznamy z pedagogických porad
- knihu úrazů, záznamy o úrazech dětí (viz BOZP)
- protokoly a záznamy o kontrolách
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou a účetní evidenci



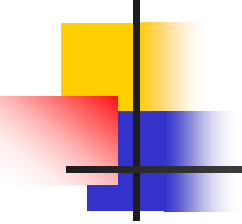
Školní matrika

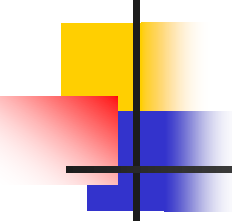
- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.“



Přijímání dětí

- „(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.
- (2) Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- (3) Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- (4) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- (5) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.22)

- 
- (6) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
 - (7) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
 - (8) Zřizovatel může určit mateřskou školu nebo její odloučené pracoviště ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele. Na tuto mateřskou školu nebo odloučené pracoviště se nevztahují odstavce 2 až 4 a § 35 odst. 1. O přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.
 - (9) Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).
 - (10) V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.“



Termín pro podávání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelé mateřských škol po dohodě se zřizovatelem v souladu s § 34 odst. 2 školského zákona. Při výběru termínu je potřeba počítat s dostatečnou dobou pro uplynutí zákonných a dalších lhůt tak, aby přijímací řízení bylo dokončeno do doby zahájení docházky přijímaných dětí do MŠ:

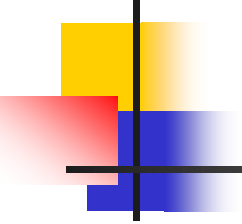
- 30 dnů pro vyřízení žádosti ředitelem školy,
- 15 dnů od doručení rozhodnutí pro případné podání odvolání proti rozhodnutí ředitele školy, respektive lhůta pro nabytí právní moci rozhodnutí,
- dále je potřeba počítat s časem pro předání odvolání žadatelů krajskému úřadu, respektive Magistrátu hl. města Prahy, a jejich lhůtou pro vyřízení odvolání, lhůty ukládání zásilek k vyzvednutí u České pošty atd.

Určené datum zveřejní ředitel způsobem v místě obvyklým: prostřednictvím tisku, letáčků, na webových stránkách MŠ, případně i zřizovatele atp. Zároveň je vhodné zveřejnit také kritéria, podle kterých budou děti k předškolnímu vzdělávání přijímány.



Školní vzdělávací program

Odpovědnost za vytvoření ŠVP PV má ředitelka mateřské školy. Na jeho tvorbě by se měl spolupodílet pedagogický sbor. Se školním vzdělávacím programem by měli být seznamováni rodiče dětí, popř. by tento program (nebo některé jeho části) měl být s rodiči projednáván. Ředitelka je povinna projednat ŠVP PV se zřizovatelem.

- 
-
- **identifikační údaje o mateřské škole**
 - **obecná charakteristika školy**
 - **podmínky vzdělávání**
 - **organizace vzdělávání**
 - **charakteristika vzdělávacího programu**
 - **vzdělávací obsah**
 - **evaluační systém**



Třídní kniha

SEVT nabízí více variant třídních knih, ze kterých může MŠ vybírat.

Obsahuje:

- Údaje o škole, třídě, datum, počet přítomných dětí
- Činnosti, které proběhly



Řád školy

Školský zákon §30

- Práva a povinnosti dětí a rodičů
- Provoz a vnitřní režim
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- Podmínky zacházení s majetkem



Záznamy z pedagogických rad

- zpětná vazba tématických plánů, diagnostika
- kontrolní a hospitační činnost, sebeevaluace
- spolupráce s rodiči (akce, hovorové hodiny)
- další vzdělávání (semináře, četba odborné literatury, četba odb. časopisů)
- připomínky, diskuse