

Školní řád Mateřské školy Podivín, příspěvková organizace, Sadová 864, 691 45 Podivín	
Č.j.:MŠ 105 /2016	Účinnost od: 1.9.2016, projednáno na poradě dne 30.8.2016
Spisový znak:1.2	Skartační znak: V5
Změny:	

1. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá se souhlasem zřizovatele v období od 2. do 16. května daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu nebo na webu školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Děti jsou umísťovány do čtyř věkově smíšených tříd.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

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.

2. Evidence dítěte

Při přijetí dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení

Evidenční list odevzdají rodiče potvrzený dětským lékařem. Lékař uvede zdravotní stav dítěte a vydá potvrzení o pravidelném očkování dítěte.

Při nástupu dítěte do MŠ uvedou rodiče písemně další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte.

Rodiče nahlásí v mateřské škole neprodleně 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.

3. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy – je od 6:30 do 16:00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy od 6:30 do 8:45 hodin. V tomto čase je příchod dětí nejvhodnější, jelikož není narušován režim dne. Po domluvě s učitelkou však lze dohodnout jiný čas příchodu dítěte.

Odchod dětí po obědě – od 12:15 do 12:30 hodin, odpoledne od 14:30 do 16.00 hodin. Po dohodě s učitelkou lze dohodnout jiný čas odchodu dítěte.

O odchodech dětí po skončení provozu a narušování bezpečnostních opatření jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného narušování provozu mateřské školy, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.

V případě, že nedojde k nápravě narušování školního řádu, bude tato skutečnost považována za trvalé porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky, v tento den mají nárok na vyzvednutí obědu dítěte. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, tyto dny již dítě nemá nárok na oběd.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky školy.

4. Charakteristika tříd

Děti jsou umístěny ve čtyřech třídách věkově smíšených, přičemž ve spodním patře budovy jsou umístěny děti převážně mladší.

Každá třída má svůj samostatný vchod, šatnu a hygienické příslušenství. Tři děti mají odklad školní docházky. Třídy jsou naplňovány do počtu 24 dětí.

Novela vyhlášky č. 197/2016Sb., § 2 odst. 4 stanovuje snížení celkového počtu dětí ve třídě MŠ o 2 za každé dítě mladší 3 let. Účinnost této změny je k 1.9.2016, zatímco rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ nabylo právní moci v květnu 2016. Snížení počtu dětí tedy v současné době nelze řešit. V rámci projektu byla pro tento školní rok vytvořena personální podpora vznikem dvou pracovních pozic: chůva a školní asistent.

5. Režim dne

6:30-7:00	Scházení dětí ve třídě Kuřátek, Berušek
7:00-8:45	Scházení dětí ve všech čtyřech třídách, spontánní činnosti, hry, individuální práce, řízené činnosti
8:45-9:00	Úklid, příprava na svačinu
9:00-9:15	Hygiena, dopolední svačina
9:15-9:45	Individuální práce, řízené činnosti, spontánní činnosti a hry
9:45-10:00	Příprava na pobyt venku
10:00-12:00	Pobyt venku, tělovýchovné aktivity, pohybové aktivity, vycházky
12:00-12:30	Hygiena, oběd
12:15-12:30	Odcházení dětí
12:30-12:45	Hygiena, příprava na odpočinek

12:45	Četby, poslech relaxační hudby, individuální odpočinek
13:30-14:30	Hry a činnosti nespících dětí
14:30-15:00	Hygiena, odpolední svačina
15:00-15:30	Hry, zájmové činnosti, převedení dětí do tříd Kuřátek a Berušek
15:30-16:00	Hry, zájmové činnosti, pobyt venku při příznivém počasí, rozcházení dětí

6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

7. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

8. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období školního roku stanovena ředitelkou školy a zveřejněna v šatnách jednotlivých tříd vždy nejpozději do 30.6. předchozího školního roku.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti uvedené v §16 odst. 9 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 123, odst.2).

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby 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) O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případech uvedených v § 27 odst. 5 a v § 16 odst. 9, rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení.

Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8:00 hod. V daný den si rodiče oběd vyzvednou od 11:00 do 11:30. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně mateřské školy nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.

9. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a školy.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví

- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči při vzdělávání

Povinnosti dítěte:

- řídí se pokyny učitelky a dalších oprávněných osob
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- snaží se o dodržování pravidel kulturního chování
- nenosí do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dítěte

Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením věcí, které byly do MŠ bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

- pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv i povinností dítěte
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- pedagogický pracovník i provozní zaměstnanec má právo na další vzdělávání a současně je povinen sledovat odbornou literaturu, právní předpisy a vnitřní školní normy
- všichni zaměstnanci školy svým chováním přispívají k všestrannému a harmonickému rozvoji dítěte

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- 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
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- u nových dětí dodržovat "Adaptační program"
- dodržovat bezpečnostní opatření vydaná školou
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- hlásit výskyt infekčního onemocnění a údaje o zdraví dítěte
- předem nahlásit nepřítomnost dítěte telefonicky nebo ústně
- nahlásit změny osobních údajů (telefon, bydliště, zdravotní pojišťovna..)
- dodržovat termíny plateb v mateřské škole

Vzájemné vztahy:

- zaměstnanci školy svým chováním a vzájemnou spoluprací vytváří podnětné klima pro všestranný rozvoj dítěte
- mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

10. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Mateřská škola 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd;
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (výlet, plavání..) určí ředitelka k zajištění na bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a vykonává činnost v mateřské škole (vyhl.č. 14/2005 Sb.)
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
- 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.
- Podávání léků v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě v MŠ musí dostat lék, bude mu podán na pokyn ředitele školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o nutnosti jeho podání.
- Dítě po úrazu (zlomená ruka, sešitá rána...) bude do mateřské školy přijato pouze v případě, že bude schopno samostatně sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči a s vyjádřením lékaře.

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

Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjištěné závady a nedostatky hlásí vedení školy. V rámci svých schopností a možností se snaží zabránit vzniku škody.

V souvislosti s Metodickým doporučením Ministerstva školství ČR k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních 1981/2015-1 Minimální standard bezpečnosti, zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby pro vstup do budovy používají primární čipy. Další možností vstupu do budovy jsou videotelefony. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby budou v rámci realizovaných bezpečnostních opatření přivádět děti tak, aby nejpozději do 8:45 opustili prostory budovy školy. V 8:45 bude budova uzavřena, v budově budou přítomni pouze osoby účastníci se výchovně vzdělávacího procesu. Po předchozí domluvě s učitelkou lze dohodnout jiný čas příchodu dítěte.

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Prevence sociálně patologických jevů je součástí každodenní práce zaměstnanců školy. Je součástí vnitřní směrnice BOZP platné od 1.9.2011. Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému životnímu stylu od nejtělejšího mládí. V předškolním věku je nejdůležitější podpora kompetencí zdraví a zdravého životního stylu:

- sebedůvěra, samostatnost, seberozvíjení a sebejistota
- podpora zkušeností z pohybových aktivit
- schopnost přizpůsobit se životu ve skupině
- schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se
- motivace k aktivnímu poznávání a prožitkům
- systematický rozvoj dovedností vedoucích k osvojení zdravého životního stylu

Potřebné kompetence jsou vytvářeny:

- příkladným chováním zaměstnanců školy
- osobními zkušenostmi dětí
- prožitkovým učením, sociálními hrami a hraním v rolích, námětovými hrami

12. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

V Podivíně 1.9.2016

Bc. Lenka Studená, ředitelka školy