Škola : Mateřská škola Valy
Školní řád Mateřské školy Valy
Č.j.: 32/14 Účinnost od: 1.9.2014
Spisový znak: Počet příloh:
Změny:

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VALY

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Valy, okres Pardubice (dále jen mateřská škola) a podrobnosti

o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.
Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.
Zřizovatelem mateřské školy je obecní úřad Valy

II. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (prostřednictvím plakátů, internetových stránek obce Valy, hlášením obecních rozhlasů) zpravidla v měsíci
únoru

- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, při odkladu školní docházky do sedmi let, smyslově, tělesně a duševně
zdravé.

- zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí a nezbytné informace

- tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (včetně řádného očkování dítěte) (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů), v určeném termínu k rukám ředitelky
školy

- nejdéle do 30 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy písemně do vlastních rukou nebo je možné rozhodnutí vyzvednout osobně v určeném termínu v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce

- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a to
bezplatně

- o přijetí rozhodne ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií dle § 34 školského zákona a na základě správního řízení, kritéria budou k dispozici na webových stránkách MŠ a v době zápisu i na nástěnkách MŠ

- pokud se v MŠ uvolní místo během roku (mimo přijímací řízení) budou děti přijímány podle pořadí přihlášek z přijímacího řízení

- při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy

- ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce

- při nástupu dítěte nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim – dohoda s ředitelkou a třídními učitelkami o vhodném postupu

- přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření odborného lékaře, pediatra…

III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- provoz mateřské školy je od 6,15 hodin do 15:45 hodin (včetně provozu o prázdninách)

- kapacita je 25 dětí v heterogenní třídě.

- děti přicházejí do MŠ zpravidla do 7,30 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu, dítě však musí být nahlášeno na stravování

- rodiče jsou povinni oznámit škole nepřítomnost dítěte – osobně, telefonicky. Není–li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Včas neomluvenému dítěti tj. do 7.30 hod. se ten den započítává částka na oběd.

- po obědě lze dítě vyzvednout nejdéle do 12,30 hodin

- rodič je povinen respektovat provozní dobu MŠ , do skončení provozu školy musí své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu MŠ, tj . do 15:45 hodin

V případě odcizení kol v okolí budovy nenese MŠ žádnou odpovědnost

- na začátku školního roku děti přinesou do MŠ 1 tekuté mýdlo a 1 balík papírových kapesníků (místo látkových) a 1 balík toaletního papíru – spotřeba na 1 rok.

IV. PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody

- při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce uzavřenu písemnou dohodu s ředitelkou MŠ, která je uložena u ředitelky MŠ

- pokud vyzvedává z MŠ dítě někdo jiný než rodiče (soused, přátelé…), musí být toto předem známo a zaznamenáno v evidenčním listu dítěte

- rodič přivede dítě až do třídy, předá je osobně přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže

- učitelka zodpovídá za bezpečnost dítěte od doby osobního převzetí od zákonného zástupce do doby jeho předání zástupci nebo jím pověřené osoby

- při vyzvedávání dítěte z MŠ přebírají zákonní zástupci odpovědnost za dítě v okamžiku, kdy je dítě osobně kontaktováno a slovně upozorněno („přišla pro Tebe maminka, tatínek, babička, teta …- odcházíš domů")

- rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení

- potvrzení od lékaře je nutné přinést vždy po infekční nemoci. Dále má učitelka právo toto potvrzení vyžadovat dle svého uvážení pokud má podezření na nemoc dítěte, nedoléčení nemoci

- učitelka má právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením či jiným onemocněním

- kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu ! Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických zaměstnanců!

V. OBLEČENÍ DĚTÍ

- do mateřské školy vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se dítě samo zvládlo oblékat, obouvat, svlékat a mohlo se v oblečení volně pohybovat

- všechny věci musí být podepsané, popřípadě označené značkou dítěte a uložené na předem určeném místě

- na přezutí jsou vhodné bačkory, zdravotní obuv, nedávejte dětem pantofle

- na polici mají děti oblečení ve kterém přišly do mateřské školy, v tašce vždy náhradní prádlo

- do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení (náhradní tepláky, popř. punčocháče)

- rodiče si odnáší pyžamo na vyprání a popř. další oblečení

VI. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- stravování dětí je zajištěno přímo v mateřské škole a je řešeno „Provozním řádem ŠJ“

- cena je stanovena vedoucí ŠJ a pro daný školní rok jsou rodiče na zahajovací schůzce seznámeni s její výší

- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou MŠ. U nich také platí za stravné a „úplatu za předškolní vzdělávání“,vždy v předem stanovených dnech v měsíci (zpravidla 2. Pátek v měsíci.). Stravné a úplata se platí v měsíci následujícím po měsíci čerpání.

Z bezpečnostních důvodů je nutno platit pouze v tyto vyhrazené dny, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ.Rodič je povinen bezpodmínečně dodržet stanovený termín a uhradit úplatu za vzdělávání i stravné!!!

- stravování probíhá podle příslušných norem a směrnic. Děti dostávají dopolední a odpolední svačinu a oběd. Během dne se dodržuje pitný režim!

VII. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena dle výpočtu na každý školní rok(od 1.9. do 31.8.)

- je stanovena dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání)

VIII. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem porušuje školní řád a jednání k nápravě byla bezúspěšná

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

- na žádost zákonného zástupce

- pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání. S vedoucí školní jídelny MŠ dohodnou odhlášení stravného a uhrazení případné částky.

IX. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách MŠ, nejméně 2 měsíce předem a zároveň projedná s rodiči možnosti umístění dětí v jiných školách po dobu přerušení provozu, ale pouze v případě, pokud zákonný zástupce projeví zájem.

- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci

- provoz mateřské školy může být také přerušen v době jarních prázdnin, podzimních (probíhají jednání s MŠ Veselí)

- omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání

- omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

- v případě žádosti rodičů vydá ředitelka zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení provozu (pro potřeby zaměstnavatele)

X. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ

- 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 zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě

- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (viz. Evidenční list dítěte) nebo konkrétně na osobu

- k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagog. pracovníků tak , aby na jednoho připadlo nejvíce 20
dětí

- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat

- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí

- zákonní zástupci zodpovídají za to , že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky…..)

- všechny cizí osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy

- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy

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

- v případě školního úrazu zajistí prvotní ošetření dítěte pedagogická pracovnice. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně

- v případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy (většinou mimo provozní dobu MŠ) a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně zodpovídají !

XI. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 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 pro dětí nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video..), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního
stylu

- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice průzkum vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případněza pomoci školských poradenských zařízeních

- 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 a mezi všemi zaměstnanci
školy

- tato tématika bude ve zjednodušené podobě zapracována i do našeho školního vzdělávacího programu

XII. ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na aktuální změny a na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

- poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru

XIII. OBSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání :

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního
věku

* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte

* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy

* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se spec. vzděl. potřebami

- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření a formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 v pozdějším znění

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním

- vyučovacím jazykem je jazyk
český

- vzdělávání v Mateřské škole Valy, okres Pardubice se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem „ Barevné knoflíky šaška Vaška“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a bude přepracován do dvou let.

XIV. PRÁVA DĚTÍ

*dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech schopností a dovedností

*má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství

*právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi

*dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní
život

*má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky

*má právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho zdraví a vývoj

*na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

XV. PRÁVA A INFORMOVANOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

*zákonní zástupci (dále jen rodiče) mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí

*rodiče mohou kdykoliv, pokud je to nutné hovořit s učitelkami na třídě, je-li zajištěna bezpečnost
dětí

*rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

*delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy není u dětí

*mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy

*rodiče se mohou kdykoli účastnit vzdělávacího programu ve třídě, pokud nenarušují práci s dětmi

*osobní jednání s ředitelkou školy je možné kdykoliv po předchozí domluvě

*další formou informací jsou schůzky rodičů , společná odpoledne s rodiči a informační nástěnky v šatně
dětí

*rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu šk

*mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu školy

XVI. POVINNOSTI RODIČŮ
*rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte

*jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí

*pokud dítě jeví známky a příznaky opožděného psychosomatického a nerovnoměrného vývoje je rodič na doporučení ředitelky školy zajistit vyšetření v PPP, SPC. Při zjištění speciálně vzdělávacích potřeb dítěte ve školském zařízení a doporučení podpůrného opatření (osobního asistenta) je rodič povinen zajistit dítěti osobu vykonávající tuto službu (zákon o sociálních službách č. 108/2006 Sb. §39)

*mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte včas

*povinnost sledovat nástěnky – termíny a časy všech chystaných akcí v MŠ

*v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně co nejrychleji, nejpozději do druhého dne a sdělit závažnost tohoto onemocnění a přibližnou dobu nepřítomnosti svého dítěte

*rodiče jsou povinni oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí), tj. změnu pojišťovny, telefonu, zaměstnání

*řádně a včas v uvedeném termínu a čase platit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání

*nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty šperky, hračky

*podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ
neručí

*v případě poškozování majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody

*stížnosti, oznámení a podněty k práci rodiče podávají u ředitelky MŠ, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům

XVII. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ
*pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte

*pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

*je povinen odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem

*má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené (kašel, rýma) či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

*rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

XVIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- po dobu vzdělávání a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy

- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě , že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovnici školy

- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- děti a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená

Věříme, že při vzájemné spolupráci, důvěře a otevřenosti budete vy a hlavně Vaše děti v naší mateřské škole maximálně spokojeni !

kolektiv MŠ Valy

ředitelka MŠ Valy

Mgr. et Bc. Hana Kosejková

Tento „Školní řád“ nabývá platnost : 1.9.2014