

Základní škola a mateřská škola Husinec – Řež, okres Praha – východ
Ke Škole 17, 250 68 Řež

Školní řád mateřské školy

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Husinec – Řež, okres Praha - východ (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, děti přijaté do mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a jinými souvisejícími normami, např. 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.

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém rozumovém, tělesném a citovém vývoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2 Přijímání dětí do mateřské školy

2.1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

2.2 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy.

2.3 Při vzdělávání dětí se speciálními potřebami nebo dětí nadaných se škola řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných. V případě, že je diagnostikováno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dítě nadané, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče a poradenská pomoc školy. To vše probíhá ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte. Dítěti škola zajistí podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a poskytne mu dle jeho potřeb přímou podporu, vytvoří plán pedagogické podpory, poskytne potřebná podpůrná opatření dle jeho potřeb (podpůrná opatření prvního stupně) nebo ve spolupráci se školským poradenským zařízením podpůrná opatření vyššího stupně.

2.4 O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí. Pro všechny nové děti stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.

2.5 V souladu s ustanovením § 34 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (školský zákon) rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2.6 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

2.7 Při zápisu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy nebo třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem a potvrzení o pravidelném očkování.

2.8 Zákonní zástupci dávají souhlas mateřské škole s evidováním osobních a citlivých údajů včetně rodného čísla dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných čísel, ve znění pozdějších předpisů. Svůj souhlas poskytli pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických a jiných vyšetření, pro mimoškolní akce, úrazové pojištění a pro jiné účely související s běžným chodem školy.

2.9 V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiných mateřských škol, a to nejvýše na dobu, po kterou jim mateřská škola přerušila provoz.

3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

3.1 Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3.2 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona v těchto případech:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

4 Práva a povinnosti dětí

V mateřské škole jsou dodržována dětská práva dle Úmluvy o právech dítěte a Všeobecné deklarace lidských práv.

Dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na to, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spoluvůrcem,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání podle jeho individuálních možností a potřeb,
- účast na všech aktivitách mateřské školy podle třídy, do které je zařazeno, a v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- respektování soukromého života své rodiny zaměstnanci školy (odpovědnost za dítě nese primárně zákonný zástupce, který rozhoduje o výchově dítěte v rodině, povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu).

Povinnosti dětí:

- dodržování pravidel řádu mateřské školy a vlastních pravidel ve třídě, se kterými jsou děti přiměřeně věku postupně seznamovány,
- plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány,
- respektování ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu, neubližovat si navzájem,
- nahlásit zaměstnancům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jeho pobytu v mateřské škole.

5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

Zákonní zástupci dětí a jiné osoby plnící vyživovací povinnosti mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- po předchozí domluvě přijít, sledovat nebo se zapojit do činností dětí ve škole,
- na diskrétnost a ochranu osobních dat.

Zákonný zástupce je informován prostřednictvím informační nástěnky v mateřské škole, venkovní vývěsky, webových stránek školy, na třídních schůzkách. Každý den při předávání dítěte je mu umožněno promluvit o nutných záležitostech s učitelkou ve třídě. Může komunikovat prostřednictvím mailů, telefonu, v případě potřeby nebo zájmu si může domluvit schůzku s ředitelkou školy.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- poskytnout škole údaje a informace do školní matriky (evidence dětí), oznamovat každou změnu, týkající se dítěte nebo zákonného zástupce. Jde především o následující informace – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozí návštěvě MŠ a o průběhu a vzdělávání v MŠ, o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění, o sociálním znevýhodnění, o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, datum ukončení vzdělávání v MŠ, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu ke korespondenci a telefonické spojení,
- spolupracovat s mateřskou školou, řešit případné problémy a zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte, protože rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole,
- účastnit se třídních schůzek v mateřské škole,
- zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění (doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv, při ztrátě – záměně nemůže škola poskytovat finanční náhradu),
- při nestandardním oděvu či obuvi (karneval...) jsou zákonní zástupci povinni informovat učitelku o případném nebezpečí a dohodnout se s ní na postupu, aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte nebo ostatních dětí,

- dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školy,
- na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem,
- omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, není-li známa dopředu, omluví dítě v den nepřítomnosti do 8.0 hodin, pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, písemně nebo osobně v mateřské škole,
- odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit ředitelce školy.

6 Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

Zaměstnanci:

- vystupují a jednají při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s posláním a působením školy,
- vykonávají výchovně vzdělávací činnosti, rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- dodržují všechny řády, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ostatní dokumenty vydané školou,
- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků, vnitřních záležitostí školy,
- informují zákonné zástupce dětí o výsledcích předškolního vzdělávání,
- další povinnosti jsou dány pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků,
- mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí.

7 Vzájemné vztahy

7.1 Komunikace mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy, mezi zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

7.2 Nejsou přípustné žádné urážky, ponižování, ztrapňování, zesměšňování a vulgární vyjadřování.

7.3 Kolektivní tresty nejsou přípustné, učitel nemůže trestat všechny děti za přestupky jednotlivců či menších skupin dětí.

7.4 Děti respektují pokyny zaměstnanců mateřské školy.

7.5 Každý se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy všech byly přátelské a byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance.

7.6 Všichni se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby v mateřské škole vládla klidná, přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum, předškolní vzdělávání mohlo probíhat co nejefektivněji a ve škole se všichni cítili bezpečně a příjemně.

8 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

8.1 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

8.2 Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Ředitelka školy a třídní učitelka dohodnou se zákonnými zástupci nejvhodnější postup.

8.3 Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení nebo rýma – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, event. o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy.

8.4 Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, neštovice, spála, ...) a také výskyt vši hlásí zákonný zástupce třídní učitelce, která je povinna informovat ředitelku školy. Informováni jsou všichni zákonní zástupci dětí z mateřské školy. Dítě, které je nosičem Pedikulózy – vši dětské, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vši a to ve všech stádiích vývoje (hnidy).

8.5 V případě akutního onemocnění dítěte zaměstnanci školy nepodávají dítěti žádné léky, uloží ho na lehátko do izolace od dětského kolektivu, zajistí mu teplo, klid, dostatek tekutin a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce., který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy. Třídní učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

8.6 Léky a léčebné prostředky jsou dětem v mateřské škole podávány pouze ve výjimečných případech (léky životně důležité např. astmatici, alergici...) na doporučení odborného lékaře.

8.7 V případě školního úrazu jsou zaměstnanci školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů a ohlášen ČŠI. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety...). Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.

8.9 K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí.

8.10 Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

8.11 Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnanci školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí, po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově a opouštějí mateřskou školu. Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy.

8.12 Zákonní zástupci jsou povinni předávat děti učitelkám osobně, nenechat dítě v šatně samotné. Rovněž jsou povinni si děti vyzvedávat pouze s osobně u učitelky, rozloučit se. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvedávat dítě pouze na základě vzájemného souhlasu, které potvrdí svým podpisem.

8.13 Pokud dítě přijede do školy například na kole nebo jiném prostředku, rodiče tento prostředek ponechají ve venkovních prostorách školy (ne v budově) a škola za něho nenes zodpovědnost.

8.13 Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit „cizí osoby“ (tj. osoby, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem, žákem nebo zákonným zástupcem) do areálu mateřské školy. „Cizí osoba“ je povinna hlásit se u vchodu do budovy (zvonky) a vyčkat na příchod zaměstnance školy.

8.14 Zaměstnanci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze,...), ven s dětmi nevycházejí.

8.15 V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a zákaz vodění psů do areálu mateřské školy. V prostorách mateřské školy platí zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a manipulace s otevřeným ohněm.

8.16 Osobní věci dítěte přinesou zákonní zástupci označené (podepsané). Náhradní oblečení (náhradní oblečení pro případ nehody a oblečení na ven) je uloženo v šatně. Děti, které si po obědě čistí zuby, musí mít svůj kartáček na zuby a pastu, které je potřeba kontrolovat a v případě potřeby měnit za nové.

9 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy rizikového chování

9.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich 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.

9.2 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

9.3 Učitelky řeší včas a důkladně každé problematické chování, konflikty mezi dětmi, informují zákonné zástupce dětí. Provádí monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci. Jestliže se jedná o závažnější problém, sepiší záznam, oznámí ředitelce školy a zákonnému zástupci. Spolu se dohodnou na dalším postupu. V případě potřeby je rodičům doporučena pomoc školského poradenského zařízení.

10 Zacházení s majetkem školy

10.1 Děti jsou povinny zacházet šetrně se všemi věcmi a zařízením v mateřské škole, nepoškozovat majetek školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

10.2 Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, v případě zjištění poškození nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy.

10.3 Při příchodu a odchodu do mateřské školy zákonní zástupci dohlíží na to, aby jejich děti neničily výzdobu, nástěnky, šatní skříňky a ostatní zařízení školy, rostliny a zařízení na školní zahradě.

11 Postup při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou ve stanovené době

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby a nepodá o sobě žádnou zprávu, příslušný pedagogický pracovník se zachová takto:

- kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřenou osobu telefonicky,
- informuje ředitelku školy,
- 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 s žádostí o pomoc,
- učitelka si nemůže vzít dítě domů, nelze jí tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

12 Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2, školského zákona a § 6 Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 123 školského zákona se vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy poskytuje bezúplatně po dobu nejvýše jednoho školního roku. Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé. Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na jeden školní rok neplatí pro děti se zdravotním postižením.

Základní částku pro příslušný školní rok stanoví ředitelka mateřské školy.

Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy do 15. dne v měsíci.

Číslo účtu: 3262282339/0800.

Variabilní symbol je rodné číslo dítěte.

13 Stravování dětí

13.1 Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Stravování dětí zajišťuje školní kuchyň.

13.2 Podle § 117, odst. 1, písm. b), školského zákona, mají děti v zařízeních školního stravování nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v mateřské škole.

13.3 Děti jsou v mateřské škole vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mohou se vyjádřit k množství i složení jídla. Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.

13.4 Při konzumaci jídel ve školní jídelně je vždy přítomna paní učitelka, s výdejem a obsluhou dětí pomáhá paní uklízečka.

13.5 Není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití.

13.6 Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihláшено ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

13.7 Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit (do 14:00 hodin na následující den).

13.8 Zákonný zástupce si může po telefonické domluvě první den nepřítomnosti dítěte neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v kuchyni mateřské školy.

13.9 Odhlášky a přihlášky lze provádět na www.jidelna.cz, osobně, e-mailem nebo telefonicky. Telefon: 607 079 714, e-mail: jidelna@husinecz.cz. Podrobnosti jsou uvedeny v Provozním a vnitřním řádu školní jídelny.

13.10 Informace o platbách a stravování podává vedoucí školní jídelny.

Provoz školní kuchyně – výdej pro mateřskou školu:

- svačina 8:30 hodin
- oběd 11:30 hodin
- svačina 14:30 hodin

Čas podávání jídel je možno posunovat v rozpětí cca 20 minut v návaznosti na program dětí.

Pitný režim

V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Stravné

Úplata za školní stravování je splatná do 5. dne v měsíci zálohově na celý měsíc.

Stravné se hradí bezhotovostně na účet školní jídelny.

Číslo účtu: 3903620319/0800.

Variabilní symbol je rodné číslo strávnicka (desetimístné, bez lomítka).

Vyúčtování záloh na stravné bude vždy k 30. 6. kalendářního roku. Přeplatek bude ponechán na účtu pro příští školní rok, v případě, že dítě končí docházku do mateřské školy, bude přeplatek převeden na účet plátce.

Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce a na internetových stránkách.

14 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.

14.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí 2 měsíce předem ředitelka školy zákonným zástupcům.

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

14.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

14.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

14.6 Děti se přijímají do mateřské školy v době od 7:00 do 8:00 hodin. Budova školy se v 8:00 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s pedagogem lze dítě výjimečně přivést i v jinou dobu, je nutno nahlásit včas stravování.

14.7 Děti je možné vyzvednout po obědě v době od 12:15 do 12:45 hodin. Poté se budova školy opět zamyká. Ostatní děti se rozcházejí v době od 15:00 do 17:00 hodin.

14.8 V případě, že zákonný zástupce potřebuje vyzvednout dítě výjimečně v jiném čase, například před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost již ráno při předávání dítěte ve třídě.

14.9 Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních představení, besídek a jiných akcí školy. Je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti a potřeby. Střídají se spontánní hry a činnosti řízené pedagogem. Každý den probíhají pohybové aktivity a práce s předškoláky. Paní učitelky se snaží podle potřeby individuálně věnovat těm, kteří potřebují pomoc, dětem nadaným, dětem, které mají nějaký problém.

14.10 Budova školy je volně přístupná zvenčí pouze v době příchodu a odchodu dětí, kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

14.11 Paní učitelka, která odchází z mateřské školy jako poslední je povinna zkontrolovat budovu /zavřená okna, voda, zhasnutá světla, spláchnutá WC.../, zamknout a zakódovat. Zamyká se také vstupní brána.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu:

7:00 – 8:00 příchod do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím, spontánní zájmové aktivity

8:00 – 9:00 ranní kruh, pohybové aktivity, zpěv, osobní hygiena, dopolední svačina

9:00 – 9:30 didakticky cílené činnosti, skupinová práce, práce s integrovanými dětmi, s předškoláky

9:30 – 11:30 pobyt venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnost

11:30 – 12:15 oběd

12:15 – 12:45 osobní hygiena, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí

12:45 – 14:00 četba knih, odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 – 15:00 úklid po odpočinku, osobní hygiena, relaxační a pohybové hry, odpolední svačina

15:00 – 17:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán při nepříznivých klimatických podmínkách nebo při vzniku smogové situace.

15 Způsob nakládání s prádlem

Výměna lůžkovin se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden. V případě potřeby se lůžkoviny nebo prádlo mění ihned.

Prádlo se pere ve škole.

Špinavé prádlo je skladováno ve skladu.

U každé třídy je místo na ukládání lůžkovin - lehátka, každé dítě má svoji přihrádku označenou značkou, kam si ukládá svůj polštář, peřinku a pyžamo.

Pyžama si děti berou domů na vyprání jednou týdně nebo podle potřeby.

V koupelně má každé dítě věšák na ručník označený svojí značkou.

Za čistotu a praní prádla zodpovídá paní uklízečka.

16 Ostatní činnosti mateřské školy

Mateřská škola může nabízet zájmové kroužky pro děti v odpoledních hodinách, ale není to cílem její výchovně vzdělávací práce.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a s dalšími fyzickými i právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

Školní řád mateřské školy byl schválen školskou radou dne 22. 8. 2016 projednán a schválen pedagogickou radou dne 29. 8. 2016 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016.

Přílohy školního řádu mateřské školy:

Řád školního hřiště

Zásady a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků v Základní škole a mateřské škole Husinec – Řež, okres Praha - východ

Mgr. Jana Chmátalová
ředitelka školy