

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ ČAKOVIČKY

Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole Čakovičky, Kojetická 32, 250 63 Čakovičky (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce.

I. Úvodní ustanovení

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 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.

II. Přijímací řízení, evidence dětí, ukončení docházky do mateřské školy

A. Přijímací řízení, termín zápisu, rozhodnutí

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na polovinu měsíce března až dubna. Po vyhlášení termínu zápisu budou již k vyzvednutí v MŠ žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, přihlášky ke stravování a evidenční listy. Při zápisu obdrží rodič, který si nevyzvedl tiskopisy dříve, žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, přihlášku ke stravování, evidenční list, řádně vyplní a odevzdá v tentýž den do stanovené hodiny zápisu. V den zápisu se odevzdávají vyplněné žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, přihláška ke stravování. Evidenční listy je možné vrátit ve stanoveném termínu a to do 7 dnů od data zápisu, řádně vyplněné k rukám ředitelky školy nebo pedagogickému pracovníku. Na tiskopisy dodané po stanoveném termínu odevzdání, nebude brán zřetel a účastník řízení se automaticky vyřazuje. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Čakovičky.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy se vydává do 30 dnů od stanoveného termínu zápisu. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se zákonní zástupci vyrozumí dopisem.

Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Umístění do tříd je dle datu narození dítěte a to chronologicky.

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.

Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

B. Evidence dětí

V evidenčním listu dítěte bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- místo narození
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení

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

Rodiče nahlásí v mateřské škole 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.

C. 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:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.

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, případně vrácení přeplatku.

III. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní – 6.45 – 16.30 hodin (škola se v 6.45 hod. odemyká a v 16.30 uzavírá)

Děti přicházejí do mateřské školy od 6:45 do 8.15 hodin, kdy se zamyká, (výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud to nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy)

Odchod po obědě – od 12.00 do 12.30 hodin

Odchod po poledním odpočinku – od 14.15 do 16.30 hodin

Areál školy se uzamyká od 8:30 do 12:00 a od 12:30 do 14:15 hodin

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.15 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. Rodič též musí předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Kapacita MŠ je 45 dětí. Třídy jsou naplněny v počtu 20 a 25 dětí.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy (www.skolka.cakovicky.cz) a na nástěnkách v šatnách dětí (změna termínů akcí je vyhrazena).

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

IV. Zdravotní péče, bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Zdravotní péče

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a tř. učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, k jejich rodičům a k personálu školy!!!

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší dobu. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (kapky proti kašli, sprej do nosu, léčivé pastilky apod.).

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

Při školním úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě nutnosti lékařského ošetření pedagogická pracovnice zkontaktuje zdravotnickou záchrannou službu (tel.: 155). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávají činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem též není úraz, který se stane na mimoškolních akcích školy, kde je za zdraví odpovědný zákonný zástupce či jim pověřená osoba.

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

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Věci dětí podepište. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Do 1. pytlíčku dětí patří náhradní oblečení do 2. pytlíčku patří oblečení na pohybové chvílky (tričko, kraťasy, ponožky). Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je potřeba po půl roce vyměnit za nový. Každý pátek nebo dle dohody, si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 21 dní, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímek a ručník označený značkou.

B. Bezpečnost dětí

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. V ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

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.

Nošení vlastních hraček do MŠ nedoporučujeme.

Za ztrátu či poškození hračky, šperku, atd. nenese školka zodpovědnost.

Hračky, které děti přinesou z mateřské školy domů, laskavě navraťte zpět učitelce.

Do areálu je zákaz vodění psů.

V areálu se nesmí jezdit na kole. Kola i dětské mobilní hračky se ukládají do stojanů vedle vchodu do MŠ. Jejich používání zde není možné. Zařízení ručí pouze za své vlastní.

S kočárky nelze vjíždět do šaten. Mohou být však odstaveny ve vstupní hale.

Při adaptačním programu se chovají rodiče dle instrukcí učitelek. Nezvedají žádná břemena a věnují pozornost především vlastnímu dítěti.

Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,15 hodin do 12,00 hodin a od 12,30 hodin do 14,00 hodin.

Všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a užívání návykových látek v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnost, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

C. Ochrana před sociálně patologickými jevy

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 a 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.

D. Projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V. Organizace provozu školy v měsíci červenci, srpnu a prosinci

Omezení nebo přerušení 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.

Přerušení provozu v měsíci prosinci je zpravidla od 24. 12. do 1. 1. následujícího roku.

VI. Přerušení provozu školy

Provoz školy může být omezen či přerušen i v jiném období - např. v období podzimních prázdnin, pololetních prázdnin a to v případě, jestliže počet přihlášených dětí je menší než 5 dětí. Též v naléhavých situacích, jako je např. přerušení dodávky elektriky, epidemické onemocnění, nedostatku pedagogického personálu z důvodu infekční nákazy. Informace o přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

VII. Platby v mateřské škole

A. Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách.V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8. Výše úplaty pro děti docházející do mateřské školy jen na 4 hodiny denně je stanovena na 2/3 základní částky.

Pro případy dětí v celodenním provozu, jimž je docházka do mateřské školy omezena rodičem (nejvýše na 4 hodiny denně) z důvodu pobírání rodičovského příspěvku, se stanoví výše úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz. Vyhláška č.214/2012

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně (12 měsíců). Děti, které mají odklad povinné školní docházky, platí úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši.

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). Úplata se platí i při nepřítomnosti dítěte.

Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

Jestliže nebude úplata v čas zaplácena, budou konkrétní rodiče upozorněni vyvěšením jejich jmen na informační tabuli.

Úplata se platí bezhotovostně na účet školy: č. účtu 27-9229690207/0100, variabilní symbol je rodné číslo dítěte.

O osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na písemnou žádost zákonného zástupce.

Osvobozen od úplaty bude:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb.)
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.), nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu:

- a) pobírání rodičovského příspěvku
- b) pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou

Snížení úplaty pro 4 hodinové děti nepodléhá správnímu řízení, rodič dokládá potvrzení příslušného odboru státní sociální podpory o oprávnění na snížení úplaty.

V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Úplata se poměrně sníží i v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

B. Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.15 hod.

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 v Mateřské škole nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.

Úplata se platí:

- a) bezhotovostně - trvalým příkazem z účtu v tomto případě si rodič musí zadat trvalý příkaz již k 10. dni v měsíci, aby mohla být transakce uskutečněna a částka fyzicky převedena do 15.dne v měsíci. (č. účtu: 27-9229690207/0100, variabilní symbol je rodné číslo dítěte)
- b) hotově - ojedinele po domluvě s vedoucí školní jídelny

Platba za stravování v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná. 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)

Jestliže nebude platba v čas zaplácena, budou konkrétní rodiče upozorněni vyvěšením jejich jmen na informační tabuli.

Vyúčtování stravného za školní rok probíhá na konci června a to vedoucí školní jídelny.

Nakládání s nevyčerpanou částkou za stravování:

- a) Děti, které odcházejí z MŠ – částka se vyplácí zákonným zástupcům na účet (číslo bankovního účtu rodič dodá písemně s vlastnoručním podpisem, pokud číslo účtu nedodá, bude mu částka vrácená na bankovní účet, ze kterého byla provedena poslední platba stravného a školného v měsíci květen téhož roku), částka bude převedena během měsíce červenec
- b) Děti, které budou docházet další školní rok do MŠ – částka se vyplácí zákonným zástupcům na účet (číslo bankovního účtu rodič dodá písemně s vlastnoručním podpisem, pokud číslo účtu nedodá, bude mu částka vrácená na bankovní účet, ze

kterého byla provedená poslední platba stravného a školného v měsíci květen téhož roku), částka bude převedena během měsíce červenec

Vyúčtování stravného během roku Vám na vyžádání vystaví vedoucí školní jídelny.

VIII. Práva a povinnosti

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

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 a výchovu v případě postižení

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

- pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- dle zájmu zákonných zástupců podávat informace o dění ve skupině a v pokrocích jejich dítěte v jednotlivých činnostech

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:

- a 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
- dle svého zájmu dostávat informace o dění ve skupině a v pokrocích svého dítěte v jednotlivých činnostech
- 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"
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření do péče, telefonní kontakt).
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky) a bez vědomí učitelek jim v šatně nenechávají jídlo, bonbony, pití

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nosí vhodné přezůvky. Naprosto nevhodné jsou pantofle či nazouváky

- dodržovat Školní řád

IX. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

X. Zacházení s majetkem mateřské školy

A. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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.

B. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

XI. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat 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.

Orientační časy:

6,45 – 8,15 scházení dětí, spontánní hra

8,15 – 8,30 řízené činnosti učitelkou, spontánní hra

8,30 – 8,45 hudební chvílka

8,45 – 9,00 pohybová chvílka

9,00 – 9,15 svačina

9,15 – 9,45 řízené činnosti učitelkou

9,45 – 11,45 pobyt venku

11,45 – 12,30 oběd, hygiena

12,30 – 14,00 odpočinek, klidové činnosti

14,00 – 14,15 svačina

14,15 – 16,30 spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí

XII. Závěrečné ustanovení

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

XIII. Účinnost

od 25. 2. 2015