

Základní škola a Mateřská škola Ludvíkovice, příspěvková organizace

Školní řád

Čl. 1

Úvod, všeobecné ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy. Školní řád se řídí zákony. Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon) vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, listina základních práv a svobod, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů aj.

Obecné informace o mateřské škole

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Ludvíkovice, příspěvková organizace

Adresa: Základní škola a Mateřská škola Ludvíkovice 68, 407 13 Ludvíkovice

Zřizovatel školy: Obec Ludvíkovice

Sídlo školy: I. Mateřská škola Ludvíkovice 180

II. Mateřská škola Ludvíkovice 71

Ředitelka : Mgr. Lenka Demuthová

Telefon : ZŠ 412 526 813

IČO: 72 74 23 13

E-mail : demuthova @zsludv.cz

Internetové stránky : www.zsludv.cz

Kapacita: 33 dětí (I.MŠ 18; II.MŠ 15)

Příspěvkovou organizací od 1.1.2003

Čl. 2

Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole

Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona 561/2004 Sb.,(školský zákon)

- rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

- svobodného šíření poznatků, které vyplívají z výsledků soudobého světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání

- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanovenými tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon 561/2004 Sb.)

Úkoly předškolního vzdělávání

Úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu. Důležitým úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobnostní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Důležitým úkolem předškolního vzdělávání je vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Snažíme se maximálně přizpůsobovat vývojovým, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbáme, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována. Neustále vylepšujeme prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti můžou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně.

Čl. 3

Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Nástup dítěte od 1. září téhož kalendářního roku, kdy probíhá zápis. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku.

1. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Obvykle v březnu, dubnu. Zápis zveřejníme formou např. plakátů v budově MŠ a OÚ, webových stránkách MŠ.
2. Rodiče (zákonní zástupci) odevzdají v mateřské škole žádost o umístění dítěte do MŠ a potvrzení o řádném očkování dítěte do stanoveného termínu. K zápisu přinesou rodiče tyto dokumenty (rodný list dítěte , OP apod.)
3. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy. Po ukončení zápisu rodiče obdrží písemné rozhodnutí. Rozhodnutí bude doručeno poštovní službou nebo osobně. V případě , že počet žádostí převyšuje povolenou kapacitu počtu dětí v MŠ, rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy dle kritérií pro přijetí.

Čl. 4

Nástup a docházka do mateřské školy

1. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech.
2. Rodiče odevzdávají řádně vyplněný evidenční list s potvrzením od pediatra . Veškeré údaje budou pravidelně vyplněné. Dojde-li v průběhu docházky do MŠ ke změnám, jsou rodiče povinni , neprodleně tyto změny nahlásit.
3. Pověření dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ rodiče vyplní na zadní straně evidenčního listu, který odevzdají před nástupem dítěte do MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto pověření.

4. Při nástupu dětí do předškolního vzdělávání jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínu platby za stravné, za vzdělávací a školské služby. Tento termín placení je nutné dodržovat i při nemoci dítěte.
5. Úhrada za vzdělání a školské služby je v souladu s předpisy a směrnicí o úplatě za vzdělávání a školské služby.
6. Docházka do MŠ – rodiče jsou povinni předat dítě osobně nejdéle do 8.00 hodin. Po dohodě s učitelkami lze i déle.
7. Omlouvání dětí – rodiče omlouvají dítě z předškolního vzdělávání telefonicky pouze do 8.00 hodin. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit písemně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.
8. Adaptační řád – při adaptaci dítěte v MŠ se rodič po domluvě s učitelkami může včlenit do společných činností. Doba adaptace závisí na dohodě s učitelkami .

Čl. 5

Ukončení docházky

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolní vzdělávání:

1. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
2. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a školské služby nebo úplatu za stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
3. Zákonný zástupce (a jím pověřené osoby) závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
4. Dohodou mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy o ukončení na vlastní žádost rodičů podanou písemně

Čl. 6

Práva dětí

- Děti mají právo na vzdělání
- Dítě má právo na svobodu projevu
- Svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
- Svobodně zvolit činnosti z nabídky hlavních řízených činností
- Svobodně se, v rámci slušného chování , vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- Svobodně volit hru během volných her
- Děti mají právo na informace, které je zajímaví- přiměřené jejich věku
- Děti mají právo na vlídné, laskavé, vstřícné, ohleduplné jednání od všech zaměstnanců MŠ
- Rovného přístupu každého dítěte bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, pohlaví, barvy pleti, víry a náboženství, národnosti, etického a sociálního původu, majetku apod.

Čl. 7

Práva zákonných zástupců dětí

1. Na informace průběhu a výsledky vzdělávání dítěte
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
3. Na informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle zákona

Čl. 8

Zákonní zástupci jsou povinni

1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
3. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. Oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny o těchto údajích.

Čl.9

Pravidla hodnocení dětí

Každé dítě má založenou složku, kam jsou průběžně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání. U předškolních dětí jsou zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech a to 3 x ročně. Průběžně jsou zaznamenávány postřehy k chování dítěte. Jde o důvěrný materiál sloužící k činnosti pedagoga. Jednotlivé otázky mohou být konzultovány se zákonnými zástupci. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

Č. 10

Provoz a organizace mateřské školy

1. Provozní doba MŠ je od 6.00 hodin do 15.30 hodin. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v mateřské škole zbytečně dlouho. I když se naše MŠ snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy zůstává v rodině.
2. Rodiče přivádějí děti do 8.00 hodin. Pokud chtějí rodiče přivést dítě později, musí tak učinit po předchozí dohodě s učitelkou MŠ.
3. Po obědě si rodiče mohou své děti vyzvednout od 12.00 hodin do 12.30 hodin. Pozdější odchod dítěte je možný po předchozí dohodě.
4. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným osobám předají.
5. Režim dne je uvolněný a vychází z potřeb dětí. Vytváříme program tak, aby proces vzdělávání a výchovy odpovídal úrovni věku dítěte a jeho individuálním potřebám a zájmům. Režim dne je plně v kompetenci učitelek.
6. MŠ dodržuje pitný režim

Čl. 11

Uzavření MŠ

Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsících červenci a srpnu na dobu 6 - ti týdnů. Rozsah přerušení oznámí ředitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ po dohodě se zřizovatelem. Dále se mateřská škola uzavírá o vánočních prázdninách.

Čl. 12

Stravování v mateřské škole

1. Při přijímání dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla stravuje vždy.
2. Každá dítě má nárok na jedno hlavní jídlo (oběd) a dvě doplňková jídla (přesnídávka a svačina). Z hygienických důvodů se obědy nevydávají k odnášení z MŠ.
3. Stravné se platí vždy do posledního dne předcházejícího měsíce formou složenky nebo trvalého příkazu. Termíny je nutné dodržovat i v případě nepřítomnosti dítěte.
4. Výši úhrady určí ředitelka školy.

Čl. 13

Úplata za vzdělávání

V souladu s ustanovením zákona 561/2004 Sb., a vyhlášky o předškolním vzdělávání se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty. Úplata je vybírána vždy do posledního dne předcházejícího měsíce společně se stravným.

Čl. 14

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání, vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. **Do MŠ jsou přijímány děti zdravé.** Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou rodiče povinni informovat učitelku a ta může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.
3. Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům. Ti jsou povinni dítě z MŠ vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.
4. Stane-li se úraz v MŠ, je škola povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně úraz oznámit rodičům. Při úrazu a záznamu úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. Při vážném zranění se volá rychlá záchranná služba.
5. Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Doporučujeme pevnou obuv na ven a bačkory s pevnou patou (ne pantofle) do třídy. Náhradní oblečení včetně spodního prádla. oblečení by mělo být pohodlné a řádně označené.
6. Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do MŠ.
7. Je zakázáno nosit a podávat dětem léky v MŠ. Učitelky nesmí podávat léky.

Čl. 15

Ochrana majetku

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu pobytu v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami dětí a předcházejí záměrnému poškozování majetku MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoliv poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi.

Čl. 16

Ostatní informace

MŠ neodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, velké náušnice, protože při hře může dojít ke zranění dítěte, poškození nebo ke ztrátě. MŠ neodpovídá ani za předměty a hračka, které si děti do MŠ přinesou.

Děti do MŠ potřebují:

Bačkory s pevnou patou, pohodlné oblečení na zahradu, včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo, zubní kartáček a pastu na zuby. Vše by mělo být podepsané nebo jinak označené.

Čl. 17

Závěrečné ustanovení

1. Závaznost školního řádu : Tento řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.
2. Účinnost : Tento předpis nabývá platnosti dne 1.9.2009
3. Školní řád je k nahlédnutí na informativní nástěnce v prostorách šatny MŠ.

V Ludvíkovicích dne : 31.8.2009

Ředitelka školy : Mgr. Lenka Demuthová