

Základní škola a Mateřská škola Malenice

Školní řád mateřské školy

V souladu se školským zákonem vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Malenice tento školní řád, který je závazný pro pracovníky školy, zákonné zástupce dětí, návštěvníky a jiné osoby, které se zdržují v prostorách školy (dále jen osoby v MŠ Malenice)

I. Práva dítěte

(Podle Úmluvy o právech dítěte přijaté Valným shromážděním OSN 20.11.1959 a ratifikované ČR v r. 1991)

1. Předním hlediskem při jakékoli činnosti v MŠ musí být zájem a blaho dítěte a plně respektována jeho osobnost.
2. Dítě má právo svobodně vyjadřovat své názory.
3. Dítě má právo na kontakt se svými vrstevníky a svobodný výběr kamarádů.
4. Dítě má právo na respektování soukromého života rodiny včetně respektu k rodiči zvolenému způsobu výchovy.
5. Dítě má právo na ochranu před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zanedbáváním a ponižováním.
6. Dítě má právo na výběr činnosti, na přiměřený odpočinek a zajištění jeho základních potřeb.
7. Dítě má právo na všestranný rozvoj osobnosti s přihlédnutím a respektováním jeho individuálních zvláštností.

II. Režim školy

1. Provozní doba: 6.30 – 16.00

Rodiče přivádějí děti zpravidla do 8.00 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Potřebují-li rodiče jinak, mohou přivést dítě po dohodě s učitelkou v průběhu celého dne. V době uzamčení použijí zvonek a vyčkají příchodu učitelky.

2. Režim dne

- 06.30 – 08.00 scházení, hry a volné činnosti dle zájmu dětí,
didakticky cílené činnosti ve skupinkách i individuálně, smyslové hry
(08.00 – 12.00 denní doba povinného předškolního vzdělávání)
- 08.00 – 08.30 vítání nového dne, komunikační kruh, ranní cvičení, hygiena
- 08.30 – 09.00 dopolední svačina
- 09.00 – 11.30 řízené plánované činnosti, pobyt venku
- 11.30 – 12.15 hygiena, oběd
- 12.15 – 14.15 hygiena, odpočinek, náhradní klidové („nespací“) aktivity
- 14.15 – 14.45 hygiena, dopolední svačina
- 14.45 – 16.00 odpolední zájmové činnosti, pokračování v didakticky cílených činnostech
ve skupinách či individuálně, pobyt na školní zahradě

3. Stravování

Stravování – vlastní příprava stravy ve školní kuchyni. Přesnídávka 9.00-9.30, rozváží se na servírovacím stolku, dětem ji rozdává učitelka s pomocí školnice. Oběd je podáván v době od 11.30 – 12.15, je servírován dětem na stolek.

Pitný režim – během celého dne mají děti možnost se napít (čaj, šťávy i ochucená převařená voda).V letních měsících při pobytu na školní zahradě je donášen nápoj na zahradu.

Strávník se přihlašuje ke stravování ve školní jídelně alespoň jeden den předem, zákonný zástupce žáka vyplňuje na začátku škol.roku přihlášku ke stravování

Placení stravného - platba stravného se provádí v hotovosti, vždy za odebrané obědy v minulém měsíci. V měsíci dubnu se vybírá záloha na měsíc červen.

Informace na tel. čísle 733 511 265

Cena stravy : polodenní stravné **23 Kč**
 celodenní stravné **28 Kč**

Odhlašování stravy - se provádí vždy den předem, nejpozději do 7.00 h toho dne, osobně nebo telefonicky na tel.čísle 733 511 265

Hromadné odhlášky jako výlety, exkurze, vycházky apod. je třeba nahlásit školní jídelně alespoň týden předem.

III. Práva a povinnosti rodičů a ostatních zákonných zástupců dítěte

Práva

1. Rodiče mají právo na informace o všech skutečnostech týkajících se jejich dítěte.
2. Mají právo na návštěvu školy, konzultace s třídní učitelkou a ředitelem školy po předchozí domluvě.
3. Mají právo vznášet dotazy písemně i ústně. Těmito dotazy se vedení školy musí zabývat.

Povinnosti

1. Rodiče osobně předají dítě učitelce nebo se přesvědčí, že učitelka o příchodu nebo odchodu dítěte ví.
2. Rodiče oznámí písemně, kdo bude dítě vyzvedávat a předají zplnomocnění pro jinou jimi pověřenou osobu.
3. Rodiče oznámí učitelce individuální zdravotní problémy dítěte a všechny aktuální změny, zvláště pokud se jedná o nakažlivé nemoci.
4. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Uvolňování dětí ze vzdělávání na dobu delší než 1 týden probíhá na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložením třídní učitelce minimálně den před jeho nepřítomnosti ve vzdělávání.

Pokud je nepřítomnost dítěte ve vzdělávání delší než 7 dnů, jsou rodiče povinni ho omluvit písemně u třídní učitelky. Kratší dobu neúčasti dítěte ve vzdělávání omluví rodič u třídní učitelky ústně.

Ředitel školy si může vyžádat potvrzení vydané lékařem.

V případě neomluvené absence je tato skutečnost hlášena OSPOD Strakonice.

5. Rodiče dají dítěti vhodné oblečení, které mu umožňuje co největší samostatnost při oblékání a není pro dítě ničím nebezpečné.
6. Rodiče označí oblečení, pokud toto již nezajistí pracovníci školy.

7. Rodiče ihned oznámí změnu zaměstnání, telefonního čísla a další změny v údajích podstatných pro průběh docházky dítěte do MŠ.
8. Rodiče včas uhradí všechny poplatky vyplývající z docházky jejich dítěte do MŠ.
9. Rodiče svým chováním nebudou narušovat režim dne a chod školy.

IV. Práva a povinnosti pracovníků školy

A. Všeobecná ustanovení

1. Všichni pracovníci se řídí pracovním řádem, zákoníkem práce, školním řádem, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č.14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání, vyhláškou č.64/2005Sb. o evidenci úrazů dětí, vyhláškou č.73/2005 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
2. Pro všechny pracovníky jsou dále závazné všechny předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni, Školní vzdělávací program a veškeré pokyny ředitele školy a vedoucí učitelky.

Všichni pracovníci jsou povinni:

- a) dodržovat pracovní dobu a plně ji využívat. Osobní překážky v práci a výměnu směn nahlásí neprodleně řediteli školy nebo vedoucí učitelce.
- b) ochraňovat majetek zaměstnavatele šetrným zacházením a udržovat pořádek na pracovišti. Před odchodem z pracoviště je zabezpečit proti požáru a řádným uzavřením oken a dveří proti krádeži. Včas upozornit ředitele nebo vedoucí učitelku na možnost vzniku škod.
- c) řádně používat zabezpečovací techniku.
- d) v zájmu ochrany zdraví dětí zakázáno kouřit v celém objektu.
- e) ohlásit neprodleně všechny změny v osobních údajích a důvod nepřítomnosti v zaměstnání vedoucí učitelce nebo řediteli školy.
- f) hlásit řediteli školy a vedoucí učitelce všechny pracovní úrazy. Ošetření každého úrazu zapsat do knihy úrazů a nechat potvrdit vedoucí učitelkou.
- g) ukládat své osobní věci na předem vyhrazené místo
- h) na nezbytně nutnou dobu zastoupit spolupracovníka.
- i) osobní záležitosti vyřizovat mimo pracoviště a pracovní dobu.
- j) pracovní problémy řešit přímo s ředitelem školy nebo vedoucí učitelkou.
- k) být vzorem v chování, na veřejnosti vystupovat v zájmu školy.

B. Ustanovení platná pro pedagogické pracovnice

1. Nenechávají děti nikdy bez dozoru, osobně předají dítě zákonnému zástupci. Řídí se Vyhláškou č.14/2004Sb. o mateřských školách.
2. Řídí se Školním vzdělávacím programem a na jeho základě sestavují Třídní vzdělávací program a plánují denní výchovně vzdělávací práci. Dodržují denní režim a další pokyny vedoucí učitelky týkající se pedagogické práce.
3. Dodržují jednotné postupy práce.
4. Vedou řádně pedagogickou dokumentaci.
5. Všechny úrazy dětí nahlásí řediteli školy, vedoucí učitelce, informují bezprostředně rodiče. Ošetření zapisují do knihy úrazů.
6. Plně respektují potřeby a zájmy dětí, nepotlačují je, pouze usměrňují jejich nevhodné chování. Rozvíjejí osobnost každého dítěte.
7. Nenutí děti k jídlu, nenutí je ke spánku.

8. Nepoužívají tělesné tresty, neponižují děti.
9. Informují rodiče o práci ve škole prostřednictvím nástěnek, umožní rodičům vstup do třídy při ranních i odpoledních spontánních činnostech. Podle zájmu rodičů poskytnou konzultaci o dítěti.
10. Jsou vstřícné k rodičům, svým vystupováním navozují jejich důvěru.
11. Učitelky odpovídají za pitný režim, nabízejí dětem pití v průběhu celého dne.
12. Přicházejí do zaměstnání vhodně oblečené a upravené.
13. Spolupracují s učitelkami ZŠ.

C. Ustanovení platná pro provozní pracovnice

1. Řádně si prostudují návod k použití čisticích prostředků, šetří jimi, nenechávají je v dosahu dětí.
2. Dezinfekci a mytí oken provádějí v době nepřítomnosti dětí.
3. Mytí podlah provádějí v nepřítomnosti dětí, vytírají dosucha.
4. Dbají zvýšené opatrnosti při manipulaci s lehátko a nádobím.
5. Používají OPP včetně rukavic.
6. Pomáhají učitelce při převlékání dětí, při zajišťování pitného režimu.
7. Na požádání učitelky vykonávají dozor nad dětmi. V takových případech se řídí pokyny učitelky.

V. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dětí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
2. Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ nejvýše za 20 dětí (podle vyhlášky č.14/2005 Sb.
3. Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna takto:
na vycházky chodí vždy dvě učitelky nebo učitelka s pověřenou osobou, nosí s sebou mobilní telefon.
4. Vedoucí učitelka určí při specifických činnostech (plavání apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu k zajištění bezpečnosti (zpravidla uklízečku).
5. Pověřeně osobě předá učitelka dítě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána vždy v době od 8.30 do 11.30 hodin a opět se zamyká ve 12.30 hodin, odmyká v 15.30 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v době uzamčení, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

V celé budově a venkovním areálu školy je zakázáno kouření a požívání všech návykových látek.

V rámci výchovy jsou děti seznamovány se společenskými normami v oblasti mezilidských vztahů. Důraz je kladen zejména na vzájemnou ohleduplnost, rovnoprávnosti osob různé barvy pleti a příslušníků národnostních menšin. V této oblasti výchovy je nutná spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci dětí, které školu navštěvují. Projevy diskriminace, násilí nebo nepřátelství jsou v prostorách MŠ zakázány.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti užívají majetek školy podle povahy určení a pokynů či svolení pedagogických pracovníků. Za škody způsobené dětmi v době, kdy jsou svěřeny do péče pracovníků školy, odpovídá v plném rozsahu škola. Pokud dítě způsobí škodu v době, kdy není v péči pracovníků školy, nese odpovědnost v plném rozsahu ten, kdo dítě doprovází. Pokud taková osoba není nebo se na ní nelze škody domáhat, nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte. Za škody způsobené ostatními osobami nesou odpovědnost v plném rozsahu tyto osoby nebo jejich zákonní zástupci.

VII. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě přihlášky podané zákonným zástupcem v určeném termínu, který je vyhlášen obvyklým způsobem. V případě vyššího počtu přihlášených dětí než je stanovená kapacita se přijetí dítěte řídí kritérii, která stanovil zřizovatel školy.
2. V průběhu školního roku může být dítě do MŠ zapsáno v pouze případě volné kapacity.

Úplata za předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Malenice se řídí Směrnicí ke stanovení úplaty za MŠ, aktualizovanou vždy k 1.9. daného roku.

VIII. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu po souvislou dobu 5 týdnů, počínaje pondělím v třetím úplném týdnu měsíce července.

Po projednání se zřizovatelem (usnesení č.23/2003) je provoz MŠ přerušen i v době školních prázdnin v termínech vyplývajících z Nařízení MŠMT ČR.

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli mateřské školy nejpozději 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu mateřské školy zabezpečí ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

IX. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování v stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady nebo ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

X. Platnost školního řádu

Tento školní řád platí od 1.září 2017. Platnost původního Školního řádu se tímto dnem ruší.

V Malenicích 1. září 2017

.....V.ř.....
Zdeněk Vorel, ředitel ZŠ a MŠ Malenice