

Mateřská škola Kolín IV., Jeronýmova 772, Kolín IV.	
Školní řád MŠ	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2011
Spisový znak: *	Skartační znak:
Změny:	



Zřizovatel Mateřské školy Kolín IV. : město Kolín

Neoficiální název : „Čtyřlístek“

Statutární zástupce MŠ : ředitelka Bc.Monika Šafránková

Typ MŠ : celodenní

Adresa MŠ : Mateřská škola Kolín IV.,
Jeronýmova 772
280 02 Kolín IV.

Telefon : 321 723710

E-mail : info@skolkactyrlistek.cz

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění je vydán tento školní řád

Organizace provozu mateřské školy

I. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci dubnu /termín bude zveřejněn/ v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, jestliže je volné místo.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. „Přihlášku dítěte do MŠ“ a „Evidenční list dítěte“ si rodiče vyzvednou v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky – v případě, že by tyto děti nemohly být z kapacitních důvodů přijaty, obec zajistí jejich zařazení do jiné MŠ v místě trvalého bydliště.

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.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, příp. dětského pediatra.

Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte se rodiče dostaví do mateřské školy, kde si domluví průběh adaptačního režimu /nejdéle tři měsíce/ a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. Rodiče budou informováni o provozu mateřské školy.

II. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce do mateřské školy po dobu delší než dva týdny nedochází
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ - na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání dítěte v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném, nebo dohodnutém náhradním termínu

III. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanovuje ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Výše úplaty se stanoví vždy na celý školní rok - od 1. září do 31. srpna následujícího roku.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanovena úplata 510,-Kč

Předškolní vzdělávání se v posledním ročníku MŠ zřizované obcí poskytuje bezúplatně. Jedná se o děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 6 let věku, nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 43/2006, § 6, odst. 3).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy. Otázky související s platbou za stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny, která zodpovídá za sestavování jídelníčku pro děti a za provoz školní jídelny.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb 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 hradí vždy od doby přijetí dítěte do mateřské školy (viz rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ) i v případě, že dítě do MŠ nedochází a není mu písemně docházka ukončena.

V měsících červenci a srpnu se úplata za vzdělávání poměrně krátí.

Všechny platby probíhají převodem z účtu, sporožirem, vyjímečně složenkou nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

IV. Evidence dítěte

U třídní učitelky je založen „Evidenční list dítěte“, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, potvrzení o zdravotním stavu dítěte a o pravidelném očkování, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

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.

V. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.

V době 16.00-16.30 je provoz mateřské školy jen v jedné určené třídě. Prodloužením provozu je vyhověno pracujícím rodičům.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, nejpozději však do 9.00 hod.

Děti ze dvou tříd (přízemí+1patro) se spojují do jedné třídy - v době od 6.30 – 7.15 hod.
- v době od 15.00 – 15.50 h

v závislosti na rozvrhu pedagogických pracovníků.

Děti ze všech tříd se převádějí do jedné určené třídy - v době od 15.50 – 16.00 hod.

Odchod dětí z MŠ - po obědě - v době 12.00 – 12.30 hod.

- po odpolední svačině - v době 14.30 – 16.00 hod.

- v době 16.00 – 16.30 hod. v jedné určené třídě

Zabezpečení budov je od 8.30 hod. formou „domácích telefonů“.

Zabezpečení vstupních venkovních vrátek je z ulice Vrchlického v době 9.00 – 14.00 hod.

Přístup z ulice Jeronýmova je neomezený.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod., a to telefonicky nebo osobně.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, písemně do sešitů v šatnách dětí, telefonicky nebo mailem beranova@skolkactyrlitek.cz

V kanceláři školy je k dispozici záznamník, kde rodiče mohou tuto službu využít i době, kdy není v mateřské škole provoz.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podávání léků dětem je v mateřské škole zakázáno. Výjimku tvoří jen dlouhodobě podávané léky, které nařídil lékař, dle lékařského potvrzení.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení, jestliže dítě jeví známky nemoci. Učitelka bude od rodičů požadovat lékařské potvrzení po infekční nemoci dětí (salmonela, neštovice, spála, spálová angína...) po úrazu dětí (zlomenina, stehy...).

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři „Zmocnění“.

Učitelka neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných, např. zlatých předmětů a hraček přinesených z domova. Stejně tak neručí za případné ušpinění oblečení dětí. Pro pobyt v MŠ je vhodné dětem poskytnout přiměřené oblečení a obuv, zejména pro pobyt venku. Pojištění odložených věcí v šatnách dětí zajišťuje vedení školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tyto informace.

V rámci spolupráce rodiny a školy mohou rodiče pomáhat podle svých možností a schopností, pomoc spočívá především v údržbě interiéru, hraček, pomůcek a školní zahrady – fyzicky nebo formou sponzorského daru.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při výchově a vzdělávání

Za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogická pracovnice předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

Za bezpečnost 20 dětí při pobytu venku (zahrada, vycházky po vedlejší komunikaci) zodpovídá jedna pedagogická pracovnice.

Pro zajištění bezpečnosti při náročnějších akcích (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou odpovědny obě pedagogické pracovnice.

Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami a pedagog využívá terčík..

Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogické pracovnice.

Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní

Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí

Při přesunech v budově mateřské školy po schodišti jde pedagogická pracovnice vždy první a v opačném směru poslední, dbá na bezpečnou a ukázněnou chůzi

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou povinni je dodržovat

Budovy jsou zabezpečeny uzamykáním s využitím „telefonů“

VII.Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy –hračkami a pomůckami i s ostatním majetkem a vybavením školy, který se nesmí úmyslně poškozovat. Dbá se na správné ukládání hraček, pomůcek a osobních věcí.

- všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy vhodným příkladem
- veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší
- ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření

VIII. Povinnosti rodičů a dětí

Povinnosti rodičů - zákonných zástupců dětí

- předat dítě přítomné učitelce ve třídě, upozorní na případné obtíže
- předat p.učitelce dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci
- zajistit, aby jejich dítě docházelo do MŠ čisté a vhodně upravené
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte
- v případě náhlého onemocnění omluvit dítě do druhého dne

- oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí)
- sledovat informační nástěnky
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek, které se týkají dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Povinnosti dětí

Chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- neopouštět třídu, budovu nebo zahradu mateřské školy bez vědomí učitelky nebo jiné pověřené osoby
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- nenosit do MŠ cenné věci, peníze, předměty, které ohrožují zdraví dětí
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou

IX. Práva rodičů a dětí

Rodiče- zákonní zástupci mají právo:

- na 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
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zapojit se do práce Klubu rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

X.Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video), vandalismu a kriminality
- sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi a dospělými

Pedagogické pracovnice se řídí dokumentem „Minimální preventivní program“

XI.Hodnocení výsledků vzdělávání u dětí

Naše mateřská škola má vytvořený systém, kterým dítě nehodnotí, ale zaznamenává vývoj a pokroky každého dítěte do jeho individuální dokumentace a zachycuje pokroky dítěte, vyhodnocuje je. Tyto záznamy jsou přísně důvěrné, slouží učitelkám a případně rodičům dítěte.

XII. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn v šatnách dětí, na informační nástěnce v hospodářské budově a na webových stránkách.

- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeny zaměstnankyně MŠ (na provozní a pedagogické poradě) a rodiče (v září na první schůzce ve školním roce).
- Dodržování školního řádu je závazné pro všechny pracovníce MŠ a pro zákonné zástupce.
- Veškeré dodatky, popřípadě novelizace tohoto školního řádu budou prováděny písemnou formou a budou s nimi seznámeny pracovníci MŠ i zákonní zástupci dětí.
- Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2011

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního
zařízení.**

V Kolíně dne 24.8.2011

ředitelka školy Bc.Monika Šafránková