

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Hrádek 53, okres Znojmo, příspěvková organizace,

Hrádek 202, 671 27 Hrádek

Vypracovala:	Barbora Worbisová, vedoucí učitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Marcela Budná, ředitelka školy
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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.

CÍL MATEŘSKÉ ŠKOLY

MŠ v rámci předškolního vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje jeho zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj
- osvojuje základní pravidla chování dítěte
- podporuje získávání zákl. životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří zákl. předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do zákl. vzdělávání

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání
- na zajištění činností a služeb poskytovaných mateřskou školou
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

2. Základní práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc, konzultace
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dětí

3. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, dlouhodobější písemnou formou
- oznamovat údaje o dítěti uvedené ve školském zákoně pro vedení školní matriky

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Mateřská škola je zřízena jako dvoutřídní s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v rozmezí od 6.00 do 15.45 hodin.
2. V měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně měsíc předem.
3. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
4. Děti přicházejí zpravidla do MŠ do 8.30 hod., později po předchozím oznámení. Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte telefonicky nebo osobně.
5. Rodiče ráno před vstupem do MŠ používají z bezpečnostních důvodů videotelefon a oznámí třídní učitelce příchod dítěte.

6. Režim dne

Uspořádání dne Motýlků:

6,00 - otevření budovy MŠ

6,00 - 8,50 -příchod, volné hry, individuální hry a činnosti, výtvarné činnosti, pohybová chvilka

8,50 - 9,15 - osobní hygiena, stolování,

9, 15 - 9,40 - řízené činnosti, individuální hry a činnosti

9,40 - 11,40 –pobyt venku

11,40 – 12,00 –převlékání, hygiena, stolování

12,00 - 14,00 – odpočinek na lehátku, poslech pohádky, klidové činnosti pro nespavé děti

14, 00 - 14.30 - vstávání dětí, hygiena, stolování

14, 30- 15,45 - volné hry, individuální práce s dětmi, příp. pobyt venku, rozcházení domů

Uspořádání dne Soviček:

do 7,30 - třídy spojeny

7,30 - 8,40 - volné hry, individuální hry a činnosti, výtvarné činnosti, pohybová chvílka

8,40 - 9,15 - osobní hygiena, stolování,

9, 15 - 9,30 - řízené činnosti, individuální hry a činnosti

9,30 - 11,30 –pobyt venku

11,30 – 12,00 –převlékání, hygiena, stolování

12,00 - 14,00 – odpočinek na lehátku, poslech pohádky, klidové činnosti pro nespavé děti

14, 00 - 14.30 - vstávání dětí, hygiena, stolování

od 14, 30 - třídy spojeny

Časy jsou flexibilní podle programu dne.

7. Odchod dítěte – vzhledem k režimu dne je možné vyzvednout dítě po obědě od 12.00 do 12.30 hod. nebo odpoledne po 14.30 hod. do konce provozní doby.

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu. Zákonní zástupci jsou o termínu vyzvednutí formou propagačních materiálů, na webových stránkách obce Hrádek v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku do navýšení kapacity školy.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout na webu školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

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

EVIDENCE DÍTĚTE

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný evidenční list dítěte a evidenční list strážníka. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu ošetřující lékař dítěte. Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon, pojišťovna). Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLAT MŠ

1. Podle školského zákona č.561/2004 a vyhlášky č.14/2005 Sb. je stanovena úplata za předškolní vzdělávání Směrnici ke stanovení výše úplaty.
2. Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ nebo jim byl povolen odklad školní docházky (v daném šk. roce dosáhnou věku 6 let a více), mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
3. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která pečuje osobně o dítě a pobírá dávky pěstounské péče (§ 6). Rodiče tuto skutečnost prokazují každé čtvrtletí potvrzením o přiznání soc. příplatku a podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři.
4. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce.
5. Zákonný zástupce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet MŠ, případech lze zaplatit v hotovosti vedoucí učitelce MŠ.
6. Úplata za školní stravování odpovídá normativním taxám podle věku dítěte-strážníka a platných směrnic a vyhlášky o školním stravování. § 5 - dítě, které v období školního roku dovrší 7 let je posuzováno ve vyšší limitované skupině strážníků a hradí vyšší stravné. Výše stravného je určena vždy

na začátku škol. roku vedoucí ŠJ. Platba za stravné bude hrazena převodem na účet školy nebo vedoucí školní jídelny.

7. Odhlásování obědů je nutné den předem do 9.00 hodin, neodhlášený oběd je možné 1. den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v MŠ do přinesené nádoby.

8. Opakované neuhrazení těchto plateb může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Školní stravování zabezpečuje v MŠ školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č.107/2005Sb.ve znění pozdějších změn a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou přivážena do mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu a stravování má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

4. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci zajistí MŠ nahlášení této skutečnosti i vedoucí školní jídelny.

5. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla předem známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti odebrat do přinesené nádoby oběd za tento den v čase 11.30 hod.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci správné a šetrné zacházení s hračkami, pomůckami a ostatním majetkem.

2. Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek v mateřské škole.

Všichni jsou odpovědní se chovat k majetku tak, aby byla zajištěna jeho maximální ochrana a péče.

V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.