

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Školní řád pro účastníky předškolního vzdělávání

Článek I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

(základní práva a povinnosti žáků vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), z Listiny základních práv a svobod, vyhlášené usnesením předsednictva ČNR z 16. prosince 1992 a zveřejněné ve Sbírce zákonů pod č. 2/1993 Sb., a z Úmluvy o právech dítěte, zveřejněné ve Sbírce zákonů pod č. 104/1991 Sb.,)

Základní cíle mateřské školy při zajišťování předškolní výchovy a vzdělávání

1. Podporovat rozvoj osobnosti dítěte
2. Podporovat celkový rozvoj dítěte ve všech oblastech
3. Směřovat dítě k základním životním hodnotám a mezilidským vztahům
4. Zabezpečit vytváření rovných příležitostí pro vstup do základní školy
5. Vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných a talentovaných dětí
6. Poskytovat individuální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
7. Vytvářet podmínky pro realizaci Školního vzdělávacího programu – Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je prostě prima, který vychází z Rámcového a školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání a platné legislativy
8. Vést děti k prevenci sociálně patologických jevů, jako jsou projevy rasové, náboženské, národnostní, sociální a jiné nesnášenlivostí, diskriminace, nepřátelství, násilí, šikana
9. Vysvětlovat pozitiva zdravého životního stylu

Základní práva dětí v mateřské škole

1. Právo na všestranný rozvoj osobnosti
2. Právo na ochranu osobních údajů a dalších poskytnutých informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
3. Právo na respektování individuálních zvláštností dítěte
4. Právo na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (dále jen MŠ)
5. Právo na kvalitní předškolní vzdělávání

Základní práva zákonných zástupců

1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
2. Právo na ochranu osobních údajů
3. Právo na poradenské služby

4. Právo zapojit se do činnosti Klubu rodičů, rodiče zastupuje v jednání zvolený výbor
5. Právo vyjadřovat se k rozhodnutím vedení MŠ, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí
6. Právo na informace o činnosti MŠ zejména prostřednictvím nástěnek ve třídách a www stránek

Povinnosti zákonných zástupců

1. Poskytovat součinnost při výchově a vzdělávání
2. Povinnost oznámit MŠ osobní údaje pro potřeby školní matriky
3. Povinnost ohlásit MŠ změny v osobních údajích, které se týkají docházky do MŠ
4. Povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte
5. Povinnost předat dítě osobně učitelce ve třídě
6. Povinnost vyzvedávat dítě řádně a včas
7. Povinnost řádně platit úhradu za předškolní vzdělávání
8. Povinnost řádně omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ

Článek II

Docházka do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání upravuje směrnice ředitele školy, která vychází z platné legislativy a rozhodnutí Rady městské části Praha 4
2. Termín zápisu stanoví ředitelka školy
3. Pokud se uvolní místo během školního roku, je možné přijmout dítě i mimo dobu zápisu
4. Pokud se dítě pravidelně vzdělává v MŠ kratší dobu, než odpovídá provozu, může se ve zbývajících dobách v MŠ vzdělávat další dítě
5. V červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné školy na dobu, kdy tato škola přerušila provoz
6. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí ředitelky školy a vychází z platné legislativy

Docházka

1. Nepřítomnost dítěte je nutné omluvit do 8.00 hodin písemně do sešitu v šatně příslušné třídy nebo telefonicky
2. Do 8.00 je nutné nahlásit i nástup dítěte po nepřítomnosti
3. Dítě dochází do MŠ zdravé, bez teploty či jiných příznaků onemocnění. Pokud se u dítěte během dne projeví známky akutního onemocnění, bude jeho zákonný zástupce informován. Po infekčním onemocnění je nutné přinést potvrzení od lékaře o tom, že dítě může být zařazeno do kolektivu.
4. Docházka do MŠ může být ukončena, pokud dítě nedochází do MŠ a není řádně omluveno po dobu delší než 14 dní
5. Docházka může být ukončena na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny
6. Docházka může být ukončena, pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání do 15. dne v měsíci či stravné do posledního dne předcházejícího měsíce
7. Docházka může být ukončena, pokud zákonný zástupce opakovaně nebo závažným způsobem porušuje řád MŠ nebo nerespektuje školní vzdělávací program
8. Docházka může být ukončena na vlastní žádost zákonných zástupců

9. Mateřskou školu navštěvují děti, jejichž psychomotorický vývoj je v souladu s vývojovými etapami. Projevuje-li dítě odchylky v chování a vývoji, může MŠ v jeho zájmu požadovat odborné vyšetření a závěrečnou zprávu z vyšetření, aby bylo možné s dítětem dále pracovat dle jeho individuálních potřeb.

Článek III.

Vnitřní režim a provoz

1. Provozní doba je od 6.30 do 17.00 hodin
2. Děti se scházejí od 6.30 do 7.30 hodin v jedné z určených tříd
3. Od 7.30 do 8.45 hodin pokračuje ranní scházení v kmenových třídách
4. Po domluvě s pedagogem je možný příchod do MŠ i v dopoledních hodinách
5. Nově přijímané děti mají stanoven adaptační program, aby se snáze přizpůsobily pobytu v MŠ a předškolnímu vzdělávání
6. Předávání dětí zákonným zástupcům probíhá v době od 12.20 do 13.00 hodin či od 14.30 do 17.00 hodin
7. Z důvodu bezpečnosti dětí je branka z ulice V Rovinách otevřená od 6.30 do 9.00 hodin, od 12.20 do 13.00 a od 14.30 až do 17.00 hodin. V případě naléhavého vstupu do MŠ je nutné použít zvonek a vyčkat u branky na příchod pověřeného zaměstnance
8. Provoz MŠ bývá přerušeny v době letních prázdnin. Omezení provozu se předem oznamuje zákonným zástupcům. Vedoucí učitelka MŠ seznámí zákonné zástupce se zařízením, které zajišťuje prázdninový provoz a stanoví termín pro přihlášení dítěte k docházce o prázdninách
9. MŠ může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností. Vedoucí učitelka MŠ o těchto akcích informuje zákonné zástupce prostřednictvím nástěnek v kmenových třídách a www stránek
10. Děti by měly mít oblečení do třídy a pro pobyt venku včetně náhradního spodního prádla, na přezutí zdravotní obuv s pevnou patou nebo bačkory. Z bezpečnostních důvodů nejsou vhodné pantofle
11. Při relaxaci na lehátku se mladší děti převlékají do pyžama, jehož pravidelnou údržbu zajišťuje zákonný zástupce. Starší děti (předškoláci) relaxují na lehátku nebo při zdravotně a rukodělně zaměřených činnostech
12. Dítě nenosí do školy cenné předměty, škola je za jejich případnou ztrátu odpovědná pouze na základě obecných předpisů o odpovědnosti za škodu

Článek IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dítěte zodpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od zákonného zástupce do doby předání zpět zákonnému zástupci. Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte písemně i jinou osobu
2. Pedagogičtí pracovníci poučují děti o možných rizicích spojených s ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznamují děti se zásadami bezpečného chování v MŠ i mimo ni a s konkrétními bezpečnostními pokyny, včetně prevence sociálně patologických jevů a pravidel ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
3. Dítě je povinno v rámci svých možností dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví
4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo při úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci a neprodleně informuje zákonné zástupce
5. Pedagogové denně sledují stav čistoty ovzduší, podle získaných údajů jsou prováděny činnosti dětí

Článek V.

Zacházení s majetkem

1. Děti mají právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, včetně majetku předaného škole zřizovatelem, a to v souladu se školním řádem a dalšími provozními pravidly
2. Děti jsou pedagogickými pracovníky vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, včetně majetku předaného škole zřizovatelem
3. V případě úmyslně zaviněného poškození majetku školy, včetně majetku předaného škole zřizovatelem, škodu rodič na vlastní náklady odstraní nebo uhradí MŠ

Článek VI.

Organizace školního stravování

1. Školní stravování zajišťuje školní kuchyně
2. Příprava jídel se řídí platnou legislativou, platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
3. Mateřská škola zajišťuje pitný režim, děti mohou pít kdykoliv během pobytu v MŠ
4. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo odebrat denně dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu
5. V případě nepřítomnosti, která nebyla předem známa, si mohou zákonní zástupci první den nepřítomnosti vyzvednout oběd v 11.15 hodin do přinesených nádob
6. Stravné se platí bezhotovostním převodem nebo složenkou

Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je pro žáky Školy Kavčí hory – Mateřská škola, Základní škola a Střední odborná škola služeb a jejich zákonné zástupce vyvěšen na webových stránkách školy www.ksidlisti.cz, ve sborovně školy, kanceláři MŠ a je přístupný v sekretariátu školy.
2. Se školním řádem a jeho součástmi jsou žáci seznamováni třídními učiteli, zákonní zástupci na třídní schůzce.
3. Přílohou tohoto školního řádu jsou řady školní jídelny, školní družiny, odborných pracoven a venkovního areálu.
4. Ředitelka školy informuje o vydání a obsahu školního řádu žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy.
5. Dílčí změny budou řešeny formou dodatků.
6. Za změny v řádech odborných pracoven zodpovídají správci pracoven.
7. Pokyny ředitelky školy a sankční řád, na které je odkazováno v tomto řádu, jsou uloženy k nahlédnutí v ředitelně školy.

Tento školní řád v úplném znění nabývá účinnosti dne 1. 9. 2012

Mgr. Helena Pondělíčková
ředitelka školy