

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Golčův Jeníkov

5. května 194

čj. 50/15

Údaje o zařízení:

Mateřská škola je součástí právního subjektu:

Základní škola a Mateřská škola

Golčův Jeníkov, příspěvková organizace

Mírová 253

582 82 Golčův Jeníkov

IČO: 709 86 002

Zřizovatelem je:

Město Golčův Jeníkov

Náměstí T. G. Masaryka 110

Školní řád je vydán v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (dále jen „Školský zákon“) v platném znění.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČ, OPATROVNÍK, OSVOJITEL) DÍTĚTE

Zákonný zástupce má právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- Po dohodě s pedagogickým pracovníkem je možná přítomnost zákonného zástupce při vzdělávacích činnostech v mateřské škole.
- Projevit jakoukoliv připomínku k provozu mateřské školy.
- Konzultovat problémy dítěte s pedagogickou pracovnící.
- Na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte. Informace o aktuální situaci v mateřské škole jsou předávány pedagogickou pracovnící zákonnému zástupci dítěte v době příchodu do mateřské školy a předávání dítěte. Pro podrobné informace je možné si domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí. Na třídních schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka. Je možné využít konzultační hodiny se zástupkyní za mateřskou školu každý pátek od 9.30 do 11.00 hod. V jiném případě po telefonické či osobní domluvě.
- Na poradenskou pomoc a individuální konzultace v mateřské škole v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- Písemně požádat o osvobození, či snížení úplaty (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů). Písemná žádost se podává ředitelce školy. Zákonný zástupce je povinen doložit pobírání sociálního příplatku zástupkyni za mateřskou školu nejdéle do 15. následujícího měsíce. Nedoloží-li pobírání sociálního příplatku, musí uhradit úplatu v plné výši do konce následujícího měsíce. Pokud částku neuhradí a nedomluví se jinak se zástupkyní za mateřskou školu, může být dítěti po

písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do mateřské školy podle §35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Povinností zákonného zástupce je:

- Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy.
- Hradit za dítě úplatu za předškolní vzdělávání, kterou v hotovosti vybírá paní školnice nebo uklízečka v kanceláři mateřské školy. Termíny plateb do 15. toho měsíce budou včas vyvěšeny na hlavní nástěnce u vchodových dveří.
- Včas hradit úplatu za stravné. Úhrada stravy se provádí inkasní platbou z účtu zákonného zástupce strávnicka.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno a věnovat pozornost obutí dítěte (bačkory na patu).
- Na vyzvání ředitelky, zástupkyně za mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Předat dítě pedagogické pracovníci a to pokud možno do 8.00hod. V jiném případě je třeba včas vyrozumět pedagogickou pracovníci.
- Kontrolovat, aby děti nenosily do školy, ani neměly ve skříňkách nebezpečné předměty nebo hračky.
- Vyzvednout dítě do skončení provozní doby nebo kontaktovat mateřskou školu o závažných důvodech, které znemožňují včasné vyzvednutí. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne do stanovené doby dítě v mateřské škole, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, pak ředitelku školy. Poté bude informována sociální péče, Policie ČR. Dojde-li k nevyzvednutí dítěte opakovaně, tzn. závažné narušování provozu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§35 zákona č.561/2004 Sb. v platném znění).
- Nahlásit údaje a změny údajů pro vedení matriky v rozsahu uvedeném ve školském zákoně.
- Svěřit dítě pedagogické pracovníci zdravé, nejevící příznaky infekčního onemocnění, dítě bez známek pedikulózy, enterobiózy a dalších infekčních onemocnění způsobených parazity, dítě nejevící příznaky akutního onemocnění (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota) a to vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí.
- Oznámit pedagogické pracovníci ve třídě, kam dítě dochází, nebo zástupkyni mateřské školy nepřítomnost dítěte pokud je dopředu známa. Není-li nepřítomnost dítěte dopředu známa, oznámí tuto skutečnost neprodleně.

PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE

- Dítě má právo na respektování individuálních potřeb, právo na přátelství, na bezpečí. Má právo na uspokojování svých jednotlivých potřeb, což je předpokladem rozvíjení zájmu poznávat, objevovat, řešit, apod. Dítě má právo na vytváření hodnot, postojů a na prostor pro samostatnost. Má právo na kvalitní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

- Povinností dítěte je dodržovat domluvená třídní pravidla, chovat se bezpečně, aby neohrozilo svoje zdraví a zdraví ostatních dětí v mateřské škole.
- Povinností dítěte je respektovat a plnit při pobytu v mateřské škole pokyny zaměstnankyň mateřské školy.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

- Pedagogické pracovnice vytváří optimální podmínky, které vedou ke spokojenosti dětí, k bezpečí a jistotě. Ve vztazích mezi pracovníky školy, rodiči a dětmi se projevuje vzájemná důvěra, ohleduplnost, podpora, ochota spolupracovat, vzájemný respekt, partnerství.
- Novým dětem je umožněna po dohodě se zákonným zástupcem možnost adaptačního programu, který je nezbytně nutný na přizpůsobení se dítěte na nové podmínky a požadavky.
- Zákonní zástupci jsou informováni o činnostech, plánovaných akcích, výsledcích vzdělávacího procesu osobně a na společné, nebo třídní nástěnce. Zákonný zástupce na tiskopise Akce mateřské školy potvrdí svým podpisem souhlas či nesouhlas svého dítěte na konané akci a zároveň vyjádří souhlas s finanční částkou související s touto akcí. Na tiskopise Docházka dětí o školních prázdninách zákonný zástupce závazně potvrdí docházku svého dítěte v době školních prázdnin.
- Z organizačních důvodů si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené vyzvednou dítě, které odchází po obědě domů takto: dítě ze Sluníček a Berušek ve 12.15hod. a dítě z Žabiček a Motýlků ve 12.45hod. Děti, které odpočívají a mají odpolední svačinu, je dobré si vyzvednout až po 14.00 hod. Po předchozí domluvě s pedagogickou pracovnicí je možné si dítě vyzvednout mimo stanovenou dobu.
- Pedagogické pracovnice chrání soukromí rodin dětí, zachovávají diskrétnost ve svěřených záležitostech a informacích.
- Při příznacích onemocnění dítěte je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pedagogické pracovnice se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě prosociálním směrem.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce o možnostech poradenství v oblasti problematiky vzdělávání předškolních dětí.
- Telefonické omluvy, dotazy zpravidla vyřizujeme v době do 8.00hod ráno a odpoledne od 15.00hod., aby nebyla narušena vzdělávací činnost.
- Při vzájemném styku zaměstnanci mateřské školy, děti navštěvující mateřskou školu a zákonní zástupci dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- V případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, zástupkyní za mateřskou školu a třídními učitelkami, kde je dítě umístěno a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra má obsahovat přesné uvedení problému, dávkování, čas, stanovení případných rizik, která mohou nastat, případně omezení, která ze zdravotního stavu vyplývají.

PŘIJÍMÁNÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Zápis do mateřské školy probíhá v měsíci březnu – květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín je včas upřesněn obvyklým způsobem. Zákonný zástupce vyplní žádost o přijetí do mateřské školy, evidenční list s potvrzením od lékaře a doklad, že je dítě pravidelně očkováno nebo že se nemůže očkování zúčastnit pro trvalou kontraindikaci (zákon č. 258/2000 Sb. §50).
- Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy v souladu s předem zveřejněnými podmínkami a kritérii pro přijímání do předškolního vzdělávání, která jsou pro tento případ vypracována.
- Seznam přijatých dětí bude do 30 dnů vyvěšen na vchodových dveřích mateřské školy. Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí zasláno poštou.
- Pokud v mateřské škole vznikne volné místo, mohou být děti přijaty i v průběhu školního roku.

UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy, jestliže:
 - o zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nerespektuje daná pravidla
 - o zákonný zástupce neomluví dítě po dobu delší než dva týdny
 - o zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za stravné ve stanoveném termínu
 - o byla stanovena zkušební doba při přijetí dítěte do mateřské školy a lékař nebo poradenské zařízení ukončení docházky doporučí.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provozní doba mateřské školy je 6.15 – 16.00hod., zákonní zástupci respektují provoz mateřské školy.
- Dítě je do mateřské školy přiváděno nejpozději do 8.00hod.
- V období měsíce července a srpna se mateřská škola uzavírá na dobu 5 týdnů. V ostatních týdnech těchto měsíců a v období vedlejších prázdnin je provoz zajištěn v případě, že se k docházce přihlásí nejméně 6 dětí. Toto ustanovení bylo schváleno zřizovatelem 27. 4. 2012.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O této skutečnosti informuje zákonný zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Při mimořádných podmínkách (dovolená, nemoc nebo vzdělávání pedagoga či provozního zaměstnance jsou oddělení podle potřeby spojována.
- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Co dítě potřebuje do mateřské školy: vhodné a pohodlné oblečení a obutí do třídy a na pobyt venku (bačkory na patu), náhradní oblečení, spací oblečení (pokud odpočívá) a potřeby viz.: Dohoda mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou, která je vytvořena vždy na příslušný školní rok.

- Budova se uzamyká od 8.00 do 12.15 a od 13.00 do 14.00 hod.
- Mateřská škola organizuje společná setkávání s rodiči a veřejností, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí.
- Stížnosti, podněty, oznámení k činnosti mateřské školy zákonní zástupci mohou písemně vkládat do schránky Dotazy, připomínky, podněty, která je umístěna ve vestibulu.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Pedagogický pracovník zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Pedagogická pracovnice převezme/předá dítě pověřené osobě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, kde jsou osoby jmenovitě uvedeny.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí z běžných tříd. Mimo prostory mateřské školy pedagogické pracovnice a děti používají reflexní vestu. Pedagogické pracovnice ještě terčík. Pobyt venku je zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -8 °C, silný vítr, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...
3. V době konzultačních hodin, případně při nepřítomnosti zástupkyně pro mateřskou školu vypomáhá v této době provozní pracovnice mateřské školy, které to mají v náplni práce, za bezpečnost však stále zodpovídá pedagogická pracovnice, která dítě převzala od zákonného zástupce nebo od jím pověřené osoby.
4. V případě zjištění nemoci dítěte v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.
5. V případě onemocnění závažným onemocněním v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější nemoci, žádá mateřská škola potvrzení o bezinfekčnosti od pediatra.
6. V případě snížené zdravotní způsobilosti, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, má mateřská škola právo dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce nadále trvat na přijetí, musí se celá záležitost projednat se zástupkyní za mateřskou školu a učitelkami ve třídě. Dítě bude přijato pouze s doporučením pediatra a s písemným prohlášením zákonného zástupce, že si je plně vědom rizik a následků, které mohou vyplývat ze snížené zdravotní způsobilosti.
7. Po převzetí dítěte od pedagoga přebírají zákonný zástupce nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy, včetně školní zahrady. Za cizí děti odpovídají zákonní zástupci, nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. V zařízení mateřské školy pobývají dobu nezbytně nutnou.

8. Při pobytu na školní zahradě zajišťuje pedagogická pracovníce bezpečnost u skluzavek, průlezek.
9. Při pobytu venku pedagogické pracovníce využívají pouze známá místa a před pobytem odstraní všechny nebezpečné předměty a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
10. Režim dne respektuje individuální potřeby aktivity, spánku a odpočinku dětí.
11. Je zakázáno vodit do areálu školy psy.
12. Nepovolaným osobám je do areálu vstup zakázán.
13. Mateřská škola je vybavena zařízením, která jsou vhodná pro pohybové, výtvarné, spontánní, vzdělávací a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.
14. Při tělovýchovných aktivitách pedagogický pracovník dbá bezpečnosti dětí a sám je na nejrizikovějším místě.
15. Všechny pracovníce jsou povinny poskytnout první pomoc při úrazu, v případě nutnosti okamžitě přivolají lékařskou pomoc, rychlou záchrannou službu. O dané situaci neprodleně informují rodiče postiženého dítěte, zástupkyni pro mateřskou školu. V situaci, která vyžaduje přítomnost Policie ČR, zajistí i toto. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů, která je u školní lékárničky.
16. Pedagogické pracovníce mohou od zákonných zástupců dětí požadovat doklad od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu, a to z důvodu zajištění ochrany zdraví.
17. Důležitý prvek výchovně vzdělávacího působení na děti předškolního věku je zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku vedeny pochopit a porozumět problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, video, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitiva zdravého životního stylu.
18. Důležitým prvkem prevence v oblasti sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí je vytváření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Pedagogické pracovníce ve spolupráci se zákonnými zástupci vedou děti k ochraně a šetrnému zacházení s majetkem školy. V případě poškození zařízení či hraček ze strany dítěte, bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.
- V každé třídě jsou stanovena pravidla donášení svých hraček do mateřské školy, se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni v září na třídních schůzkách. Mateřská škola za tyto hračky nepřebírá odpovědnost.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovníci školy.

STRAVOVÁNÍ

- V mateřské škole je zaveden pitný režim. Je dětem připravována šťáva nebo kohoutková voda. Za přípravu pitného režimu odpovídají paní školnice a paní uklízečka a za organizaci pitného režimu třídní učitelky. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna. V mateřské škole je výdejna a hlavní jídlo je dováženo. Svačiny se připravují v mateřské škole ve výdejně.
- Při přípravě jídel se postupuje podle vyhlášky č. 107/2005CSb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Pokud je dítě v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- Pokud je dítě nemocné, nebo z jiných důvodů do mateřské školy nepůjde, je třeba jídlo odhlásit nejpozději v ten den do 7hod. ve školní jídelně na tel. č. 569433372 nebo na email: michalova.martina@skolajj.cz. Pokud se odhláška nestihne, je možné si na první den nepřítomnosti oběd odebrat ve školní jídelně po tel. domluvě (do 8 hod.).
- Úhrada stravy se provádí inkasní platbou z účtu zákonného zástupce strávnicka.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, děti nejsou do jídla nuceny.

Schváleno na pedagogické radě: 25. 8. 2015

Platnost: od 1. 9. 2015

Za mateřskou školu:
Mgr. Vladislava Vlčková

Ředitelka právního subjektu:
Mgr. Marie Jiroušková