

ŠKOLNÍ ŘÁD

Naše č.j. : 67/2009/RE

Úvodní ustanovení

- (1) Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT ČR č. 14/ 2005 Sb. o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 , kterou se mění vyhláška MŠMT č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- (2) Tento školní řád blíže upravuje v rámci výše uvedeného zákona a vyhlášky činnost Mateřské školy, Výprachtice 390, okres Ústí nad Orlicí jejímž zřizovatelem je Obec Výprachtice (dále jen „mateřská škola“). Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Provoz mateřské školy

- (1) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- (2) Mateřská škola je s celodenním provozem od 6.30-16.00 hod. Děti přicházejí do osmi hodin, pozdější příchody jsou možné po dohodě s třídní učitelkou.
- (3) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.
- (4) Mateřská škola je organizačně členěná na třídy, má dvě třídy.
- (5) Po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy v době letních prázdnin přerušen zpravidla na pět týdnů. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem také v období vánočních prázdnin. Provoz mateřské školy je omezen v době ostatních prázdnin v základní škole (podzimní, jarní, velikonoční), a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech. Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem, a to ze závažných organizačních a technických důvodů.
- (6) Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy (předplavecký výcvik, divadelní představení, ...) - hradí je zákonný zástupce.
- (7) Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická péče (kolektivní i individuální).

Přijímání dětí do mateřské školy

- (1) Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů, místního tisku a webových stránek. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti ředitelka mateřské školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče do 30-ti dnů rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- (2) Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce. Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) doručí ředitelka zákonnému zástupci do jednoho měsíce po doručení přihlášky.
- (3) Ředitelka školy při přijímání postupuje podle vypracovaných kritérií dle §34 školského zákona a na základě správního řízení.
- (4) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm v obcích Výprachtice a Čenkovice. Pokud nelze toto dítě z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec zařazení do jiné mateřské školy.
- (5) Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Mateřská škola nabízí různé formy adaptačního programu pro nové děti.
- (6) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře pro děti a dorost.
- (7) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Ukončení předškolního vzdělávání

- (1) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské) zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- (2) Další pokyny o potřebách dítěte - dítě potřebuje oblečení na zahradu, obuv na přezutí do třídy, pyžamo nebo noční košilku, náhradní papírové kapesníky, náhradní oblečení do třídy.
- (3) Škola neodpovídá za cenné věci (řetízký, náušnice, hračky...), které si dítě do mateřské školy přinese.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- (1) Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce na třídě , ta odpovídá za dítě až po převzetí od zákonného zástupce.
 - (2) Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, musí však být uzavřena dohoda o vyzvedávání dětí. Bez tohoto písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte.
 - (3) Mateřská škola vede evidenci úrazů k nimž došlo při pobytu v mateřské škole, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
 - (4) Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazetelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech jichž se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole.
 - (5) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni uvést údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - (6) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a nahlásit výskyt infekčního onemocnění.
 - (7) Mateřská škola má vypracovaný minimální preventivní program a plní ho během školního roku.
 - (8) Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz kouření .
 - (9) Mateřská škola vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech proškolením všech pedagogických pracovníků, má vyvěšený seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných.
- Mateřská škola odpovídá za vhodné umístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.
- (10) Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nebezpečné předměty (špičaté, ostré,..).
 - (11) Mateřská škola bude zákonného zástupce ihned informovat o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, zvracení, bolesti břicha,..) a ten bude vyzván k odvedení dítěte z mateřské školy.
 - (12) Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8.00 do 11.45 a od 12.30 do 14.30.
 - (13) všechny děti v mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích mateřskou školou pořádaných.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- (1) Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu svého dítěte je prvořadá. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.
- (2) Zástupce dítěte oznámí předem známou nepřítomnost dítěte v MŠ. Není-li nepřítomnost

předem známá, omluví dítě jeho zástupce mateřské školy neprodleně. Nepřítomnost dítěte a jeho nástup je možné nahlásit osobně nebo telefonicky na číslo 465 391 228 nejpozději do 7 hodin téhož dne.

(3) Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.

(4) Mateřská škola zajistí na přání nebo po dohodě se zákonnými zástupci případnou konzultaci s dalším odborníkem.

(5) Podněty, oznámení a stížnosti k práci mateřské školy podávejte ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

(6) Zákonní zástupci budou informovat školu o změně ve svých osobních údajích i svého dítěte (telefonní čísla, zdravotní pojišťovny, adresu místa bydliště pro doručení písemností,..).

(7) Zákonní zástupci dítěte (i jimi pověřená osoba) jsou povinni seznámit se se školním řádem, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dodržovat ho.

(8) Pokud zákonní zástupci žádají o snížení nebo osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání - viz směrnice úplata .

(9) Úplata za předškolní vzdělávání a za školní stravování se platí hotově první den v měsíci. Rodič je povinen tento termín dodržet. Dále viz směrnice úplata

(10) Zákonní zástupci dítěte oznámí mateřské škole budou-li žádat o odklad školní docházky nejpozději do zápisu do mateřské školy na další školní rok.

(11) Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školního stravování.

(12) Dítě, které je v MŠ přítomné v době podávání jídla se stravuje vždy.

(13) Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci vyzvednout první den nemoci.

(14) 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.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

(1) Pedagogové poučí děti o šetrném zacházení s majetkem školy (pomůckami, hračkami, věcmi denní potřeby, knížkami,..).

(2) Zákonní zástupci dítěte dohlédnou aby si dítě neodnášelo věci, které mu nepatří.

Závěrečné ustanovení

Tento řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2009.

Smejkalová Květa
ředitelka MŠ