

Mateřská škola, Ústí nad Labem, Karla IV. 1241/41
příspěvková organizace
IČO : 72744898

Směrnice č. 06/2009

ŠKOLNÍ ŘÁD

OBSAH

- Čl. 1 Úvodní ustanovení**
- Čl. 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí**
- Čl. 3. Provozní a vnitřní režim školy**
- Čl. 4. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví**
- Čl. 5. Pravidla pro zacházení s majetkem školy**
- Čl. 6. Výchovná opatření**
- Čl. 7. Závěrečná ustanovení**

Účinnost : 01.09. 2009
Zpracovala : Martina Štolbová – ředitelka MŠ
Schválila : Martina Štolbová
počet stran : 12
počet příloh : 1

ČI. 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka Mateřské školy Ústí nad Labem, Karla IV. 1241/41 a je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhlášky č. 43/2006 Sb., ze dne 9. února 2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb. - novelizace); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

1. Školní řád upravuje podmínky soužití v mateřské škole (dále jen MŠ) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje:
 - a. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na výchovně vzdělávacím procesu.
 - b. podmínky provozu a vnitřního režimu MŠ,
 - c. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - d. podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
2. Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné osoby (děti, zákonní zástupci a všichni pracovníci školy).
3. Všem osobám účastným na výchovně vzdělávacím procesu je v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
4. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství).

ČI. 2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DĚTÍ

1. Základní práva a povinnosti dětí

Práva: Děti mají právo na vzdělávání, svobodné rozhodnutí účasti na činnosti v mateřské škole (řízené činnosti, hry). Mají právo na informace, pravdivé odpovědi přiměřené k jejich věku, mají právo na laskavé, vstřícné a ohleduplné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy. Děti mají právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Povinnosti: Dítě je povinné plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Děti dodržují pravidla třídy, která

spoluvytvářejí s pedagogickým pracovníkem na třídě (§ 22 odst. 3 školského zákona).

2 . Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva:

- a) **Zákonný zástupce** dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickým pracovníkem, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problému a psychického strádání. Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole (účastnit se různých akcí pořádaných školou, vstupovat do herních činností dětí apod.)
- b) **Zákonní zástupci** mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a poradenskou činnost
- c) **Zákonní zástupci** mají právo přispívat svými nápady k obohacení výchovnému programu školy. Dále jsou dostatečně a pravidelně informováni, co se v MŠ děje (nástěnky pro rodiče, webové stránky, konzultační hodiny).
- d) **Zákonní zástupci** po předchozí domluvě si mohou dítě vyzvednout v průběhu dne kdykoliv (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.)
- e) **Zákonní zástupci mají právo** na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- f) **Zákonní zástupci** mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti:

- a) **Zákonný zástupce** je povinen dítě předat osobně pedagogickému pracovníku, jestliže přijde dítě do MŠ samotné nebo zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi dítě osobně nepředá, pedagogický pracovník za něj nezodpovídá.
- b) **Zákonný zástupce** má povinnost zajistit řádnou docházku do mateřské školy podle § 22 (školský zákon č. 561/2001 Sb.)
- c) **Zákonný zástupce** se na vyzvání ředitelky MŠ osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- d) **Zákonný zástupce** má povinnost informovat učitelky o změnách chování nebo zdravotním stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání či zdraví ostatních dětí. Do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.
- e) **Zákonný zástupce** má povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f) **Zákonný zástupce** má povinnost oznámit, pokud dítě onemocní infekční nemocí nebo jinou závažnou nemocí .
- g) **Zákonný zástupce** má povinnost omlouvat dítě z předškolního vzdělávání vždy (ústně nebo telefonicky do 8. 00 hodin toho dne). Delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit ředitelce dopisem, elektronickou poštou nebo osobně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky

dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy (dle § 35 odst. 1 školského zákona č. 561/2004 Sb.).

- h) **Zákonný zástupce** má povinnost uhradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením podle § 123 odst. 2 zákona č. 561/ 2004 Sb., dle §6 vyhl. č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Výše úplaty za vzdělávání a školské služby v MŠ je stanovena tak, jak je dáno ve směrnici školy K výši úplaty, stravování dětí a zaměstnanců. Úplatu za školní stravování hradit ve stanoveném termínu.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat práva dětí . Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout dítěti pomoc a ochranu v případě potřeby. Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc, jsou-li o to požádáni. Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje dále pracovní řád MŠ.
- b) Všichni pracovníci a děti v MŠ se respektují a vytvářejí dobré partnerské vztahy, podložené vzájemnou úctou a důvěrou.
- c) Všichni pracovníci školy a děti dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

ČL. 3. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Zápis a přijímání dětí do MŠ

Zápis:

- a) **Ředitelka** školy po dohodě se zřizovatelem stanoví **termín a dobu zápisu** k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (obvykle v měsíci květnu). Zápis zveřejní na webových stránkách školy a formou plakátů na veřejných místech především v okolí školy (dle Zákona č. 561/2004 § 34 odst. 2)
- b) Rodiče (zákonní zástupci) obdrží nejpozději v termínu zápisu v mateřské škole žádost o přijetí a evidenční list. Řádně vyplněnou žádost a evidenční list potvrzený pediatrem odevzdají zpět do mateřské školy do termínu, dle stanovených podmínek pro podávání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- c) Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií a to do 30-ti dnů od ukončení zápisu. Rodiče budou informováni o výsledcích zápisu a to ve stanoveném termínu přímo v kanceláři ředitelky školy. Informování budou i písemně (dle zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu). V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje povolenou kapacitu počtu dětí v mateřské

škole, rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy, dle kritérií MŠ (Zákon 561/2004 § 34 odst.4). Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče **písemně** .(dle zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu)

Přijímání:

- a) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je potřeba dodržet podmínky stanovené zvláštními právními předpisy (Zákon 561/2004 § 34 odst. 5 - § 50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád) a v souladu s platnými kritérii
- b) Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti po dovršení 3 let, mohou být přijaty i děti mladší, např. v případě sourozenců, ale po ověření samostatnosti a dodržování hygienických návyků (v ojedinělých případech - rozhodne ředitelka MŠ) – dle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- c) Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 3-4) , při nedostatku míst zajistí obec přijetí do jiné MŠ (§ 34 odst. 4) školského zákona v platném znění.
- d) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (§ 34 odst.7) škol.zákona – za předpokladu volného místa na zařízení.
- e) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodně ředitel MŠ po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení, praktického lékaře pro děti a dorost (§34 odst. 6).
- f) Podle § 1 odst.5 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ředitelka MŠ stanoví se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.
- g) Zákonný zástupce dítěte je povinný doložit doklad o očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. a mohou se přijímat pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním (doklad o očkování -očkovací průkaz).

2. Nástup a docházka dětí do MŠ

- a) Při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte podle §34, odst. 3 zákona Č.561/2004Sb. k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až 3 měsíční.
- b) Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogický pracovník se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ . Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- c) Rodiče jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte (zdravotní pojišťovna, zaměstnání rodičů a telefonní spojení na ně).**Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště.**
- d) Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o **výši, způsobu a termínech** platby za stravné, za vzdělávací a školské služby a to na informativní schůzce a formou oznámení na nástěnce pro rodiče. (Zákon 561/2004 Sb. § 123, odst.2, Vyhlášky č. 43/2006 § 6, Směrnice č.7 K výši úplaty, stravování dětí a zaměstnanců).

- e) Předškolní vzdělávání má tři ročníky, do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků, v našem případě jsou to dvě věkově smíšené třídy.

I.třída „MOTÝLCI“

II.třída „PTÁČCI“

3. Ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky do mateřské školy, 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 (§ 123) škol.zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- e) na vlastní písemnou žádost zákonných zástupců (např. stěhování apod.)

4. Provoz školy

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- b) Od 6.00 do 7.30 hod. se děti scházejí střídavě po 1 týdnů v jedné či druhé třídě. Děti se do MŠ přijímají od 6.00 do 8.00 hodin. Po předchozí domluvě lze dítě do MŠ přivádět kdykoliv dle potřeby rodiny, ale vzhledem k tomu, že do 8.00 hodin vedoucí kuchařka musí znát přesný počet strávníků (normování), musí být pozdější příchod nahlášen **včas..**
- c) V 8.00 hodin se budova zamyká a zákonní zástupci v případě pozdějšího příchodu použijí dveřní zvonek a vyčkají na příchod pedagogického pracovníka nebo p.uklizečky, která jim budovu MŠ otevře.
- d) Po obědě si mohou rodiče děti vyzvednout mezi 12.00 – 12.30 hod. Pozdější odchod dítěte je možný, ale po předchozí dohodě. Po odpočinku a odpolední svačině se děti rozcházejí od 14.15 do 16:30hod. Rodiče mají možnost přijít si kdykoliv během dne. Je dobré se dopředu domluvit, aby dítě bylo připraveno k předání (k převzetí) a nenarušil se pobyt a činnost ostatním dětem v MŠ. V zájmu dítěte, s ohledem na citový vývoj a psychickou rovnováhu žádáme rodiče, aby si dítě z MŠ vyzvedávali včas. I když se snažíme vytvářet pro děti co nejlepší podmínky, přece jen hlavní těžiště výchovy zůstává na rodině
- e) Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí, dodržuje se pouze doba mezi jednotlivými jídly, pobyt venku. Ostatní činnosti jsou přizpůsobovány potřebám dětí a jejich zájmu (např. doba odpočinku se u nejstarších dětí zkracuje, dle potřeby a přání rodičů – vše je na dohodě rodičů a pedagogů s dodržením bezpečnosti dětí).

- f) Děti jsou rozděleny do dvou věkově smíšených tříd.
- g) Z provozních důvodů mohou být děti spojeny do jedné třídy.
- h) **Organizace provozu** mateřské školy podle § 1a) odst. 1 vyhlášky č. 43/2006 Sb. začíná **1.zářím a končí 31.srpna** následujícího kalendářního roku, s výjimkou uzavření mateřské školy během letních prázdnin a vánočních prázdnin.

5. Uzavření mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem (obvykle 4-5 týdnů)
- b) Po dohodě se zřizovatelem a s rodiči se uzavře i o vánočních prázdninách
- c) Každé plánované uzavření mateřské školy je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou v mateřské škole minimálně 2 měsíce předem, podle vyhlášky 43/2006 Sb., §3. odst. 1,
- d) Vyhláška č. 43/2006 Sb. stanovila, že není povinností ředitele školy zajistit pobyt v jiné (náhradní) mateřské škole

ČI. 4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ

1. Bezpečnost a péče o zdraví dětí

- a) Podle § 5 vyhlášky č. 14/2004 Sb. za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník mateřské školy, který vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník **převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby**, až do doby, kdy je pedagogický pracovník **předá osobně jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě**. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (příloha č.1)
- b) Rodiče (zákonní zástupci) mohou písemně pověřit jinou osobu (formulář písemného pověření k odvádění dětí z MŠ je k dispozici u pedagogických pracovníků na třídách- příloha č.1).
bez písemného pověření dítě nebude předáno nikomu jinému než jeho rodiči (zákon.zástupci)!
- c) Do MŠ jsou přijímány děti zdravé, bez zjevných příznaků nemoci či infekce /kašel, průjem, zánět očí.../. Pro tyto děti je běžný režim zátěží a přenášejí infekci na další zdravé děti i zaměstnance. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou rodiče povinni informovat učitelku. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.
- d) Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům. Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.

- e) Stane – li se úraz v MŠ, škola je povinná zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., Úrazy se evidují v knize úrazů, která je k nahlédnutí zákonným zástupců v ředitelně MŠ. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice č.2 Zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví .
- f) Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené. Další po dohodě s třídními učitelkami.
- g) Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do mateřské školy.
- h) Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do škol v přírodě, výlety apod.) rozhodne ředitelka MŠ o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

2. PO a BOZP

- a) Všechny osoby účastné na výchovně vzdělávacím procesu jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Obsahy školení jsou zapisovány.
- c) Ve všech prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm a přechovávat jakékoliv chemikálie, hořlaviny a těkavé látky.
- d) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu
- e) Ve všech prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- f) Děti nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- g) Do všech prostor MŠ je zakázáno vodit psy i jiná zvířata.
- h) Děti nesmí nosit do MŠ hodnotné předměty a peníze z důvodu možného odcizení či poškození.

3. Ochrana dětí přes sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

- a) Podle § 32 odst. 1-2 školského zákona není povolena činnost politických stran, ani jejich propagace. Ve školách a školských zařízeních není povolena reklama, která je v rozporu s cíly a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.
- b) Ve škole je zakázáno propagovat hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- c) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- d) Učitelka vede děti pomocí pravidel chování k vzájemné toleranci a ohleduplnosti, respektování druhých. Případné problémy ihned řeší.
- e) Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy. Rodiče mají právo požádat o řešení takových problémů ředitelku školy.

ČI. 5. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- a) Děti mají právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky. Jsou povinny řídit se pokyny učitelů či zaměstnanců školy.
- b) Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ. Učí děti šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami a učebními pomůckami (úmyslně nepoškozovat, neodnášet hračky z MŠ a nenosit hračky z domova)
- c) Pedagogičtí pracovníci učí děti hospodařit s vodou a hygienickými potřebami (mýdlo, toaletní papír) - konzultace se zákonnými zástupci na první rodičovské schůzce.
- d) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. 6.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A DOPORUČENÍ RODIČŮM

1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

- a) pedagogičtí pracovníci vedou o každém dítěti písemný záznam výsledků vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte, zejména v oblasti, ve které potřebují pomoc. Záznamy jsou důvěrné a použité pouze při konzultaci se zákonným zástupcem dítěte.
- b) Pro děti s odkladem školní docházky zhotovuje mateřská škola individuální plán, který je tvořen na základě vyšetření PP a ošetřujícího lékaře.
- c) Výchovné problémy řeší učitelka ve spolupráci s rodiči.

2. První vstup dítěte do MŠ

Žádáme rodiče rodiče, aby dali svým dětem při nástupu do MŠ tyto věci a respektovali následující požadavky :

- + bačkůrky (**z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle**)
- + zástěrku nebo kalhoty (např. legíny), pyžamo nebo noční košilku
- + teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku
- + náhradní spodní prádlo a košilku, punčocháče a ponožky (dát na svou značku v šatně)
- + vždy čistý kapesník (doporučujeme papírové)

Všechny věci musí být podepsané, za nepodepsané věci MŠ neručí. Věci, o které se zákonní zástupci delší dobu nepřihlásí, MŠ odevzdává do sběru. Každý pátek si berou děti, mimo bačkůrek a čistého náhradního oblečení, všechny věci domů.

Obracíme se na rodiče s žádostí, aby nedávali dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze, nezajištěné náušnice). Za jejich ztrátu nemůžeme ručit a ztráta je potom pro obě strany (rodič i MŠ) velice nepříjemná. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ (maximálně 1).

3. Režim dne - Flexibilní

V mateřské škole máme uvolněný režim výchovně vzdělávací činnosti. Ve třídách jsou děti věkově smíšené rozdělené do tříd, do programu jsou zahrnuty všechny oblasti výchovné činnosti (tělesná, výtvarná, hudební, pracovní, estetická, rozumová). Není opomenuta ani individuální péče dětem s odloženou školní docházkou (individuální plány, diagnostika)

Dodržuje se pouze stanovený čas svačin a obědu, pobyt venku a odpočinek dětí podle jejich potřeby. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti v MŠ ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově, prosíme vás zákonné zástupce - rodiče o čištění obuvi při vchodu do šaten dětí.










Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušných orgánů.

Každá třída má svůj denní program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje podle nového vzdělávacího programu RVP (Rámcově vzdělávací program) a zároveň nabízí řadu zajímavých kroužků..

4. Spojování tříd

V době školních prázdnin, výjezdu dětí do školy v přírodě, při menším počtu dětí na MŠ (např. nemoc) nebo při absenci více pedagogických pracovníků z důvodu nemoci, se na mateřské škole třídy spojují. Výchovná činnost dopoledne bývá zachována.

Výtah nejpodstatnějších povinností zákonných zástupců :

-  vodit děti do MŠ zdravé
-  předávat děti osobně pedagogickým pracovníkům s informací o zdravotním stavu (v žádném případě neposílat děti **s a m o t n é**)
-  oznámit výskyt infekčního onemocnění dítěte jakož i členů jejich rodiny
-  dodržovat a nepřekračovat provozní dobu MŠ (6.00 -16.30 hodin)
-  sledovat všechny informace (šatna dětí, webové stránky)
-  dbát na přiměřené oblečení dětí dle ročního období (pláštěnka, holínky, šála, rukavice, čepice, v letním období pokrývku hlavy apod.)
-  podepsat veškeré součásti oděvů a obuv svých dětí
-  dodržovat termíny placení stravného a úplaty za vzdělávání
-  **nevodit do prostor mateřské školy žádná zvířata!**

Čl. 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád schvaluje ředitelka školy.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupných místech ve škole: informativní nástěnky v šatně MŠ.

Účinnost:	od 1. 9. 2009
Zrušovací účinnost:	Směrnice č. 6/2007 Školní řád vydaný dne 1. 9. 2007
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a rodičovskou veřejnost
Přílohy:	č.1 Pověření rodičů k odvádění dětí z MŠ

Ústí nad Labem 10.03 2009

Martina Štolbová
ředitelka MŠ Ústí nad Labem
Karla IV. 1241/41
příspěvkové organizace

**Mateřská škola Ústí nad Labem, Karla IV. 1241/41, příspěvková
organizace**

POVĚŘENÍ K ODVÁDĚNÍ DÍTĚTE

Jméno dítěte:.....

Datum narození:.....

Bydliště:.....

Podepsaní rodiče žádají, aby výše uvedené dítě odváděl z mateřské školy:

A. sourozenec

Jméno:

Datum narození:.....

Jméno:

Datum narození:.....

Rodiče prohlašují, že právní úkon, jímž nezletilého pověřují, je přiměřený jeho intelektuální a mravní vyspělosti a od převzetí dítěte přebírají veškerou zodpovědnost.

Datum:..... Podpisy rodičů:.....

B. jiná osoba

1. Jméno:.....

Datum narození:..... vztah k dítěti

2. Jméno:.....

Datum narození:..... vztah k dítěti

3. Jméno:.....

Datum narození:..... vztah k dítěti

4. Jméno:.....

Datum narození:..... vztah k dítěti

5. Jméno:.....

Datum narození:..... vztah k dítěti

Rodiče prohlašují, že od převzetí dítěte touto jinou pověřenou osobou přebírají veškerou odpovědnost.

Datum:..... Podpisy rodičů:.....

Seznámení s předpisem : Směrnice č. 6/2009 ŠKOLNÍ ŘÁD

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s tímto předpisem

poř. č.	datum	jméno	funkce	podpis
1.		Martina Štolbová	ředitelka	
2.		Jaroslava Vlčková	zástupce ředitelky	
3.		Lenka Vysypalová	učitelka	
4.		Linda Žohová	učitelka	
5.		Michala Tůmová	hospodářka	
6.		Michaela Fialová	kuchařka	
7.		Pavλίna Prokopcová	uklizečka	
8.		Světla Mojžíšová	kuchařka	

