

Příloha č. 1 – Dotazník č. 1

Vybranou odpověď, prosím, podtrhněte.

DOTAZNÍK – školní řád v praxi MŠ

1) Zřizovatel

- a) ministerstvo, kraj, obec
- b) církev
- c) soukromý subjekt

2) Podporuje MŠ nějakým způsobem váš zřizovatel při tvorbě vnitřních řádů?

- a) ano, pokud ano, jak poskytuje vzory
platí organizaci, která poskytuje vzory
jinak, jak..... (prosím, doplňte)
- b) ne

3) Jaké používáte podklady/vzory pro tvorbu školního řádu ve vaší MŠ?

- a) aTre
- b) Mikáč
- c) Zeman
- d) zřizovatel
- e) kolegyně/kolegové ředitelé
- f) dělám si je sám
- g) jiný, (prosím, doplňte)

4) Pokud za tyto služby platíte, na kolik vás ročně vyjdou? Stačí odhad.

- a) do 500,-Kč
- b) mezi 501,-Kč a 1000,-Kč
- c) mezi 1001,-Kč a 1500,-Kč
- d) více než 1501,-Kč

5) Považujete tvorbu školního řádu za věc formální, pouze jako administrativní povinnost?

- a) ano
- b) ne
- c) částečně
- d) nevím

6) Uvítala byste nějaký obecný vzor vnitřních řádů poskytovaný přímo MŠMT nebo jím zřizovanou organizací. (V případě, že by to bylo možné, využil/a byste tento vzor ze strany např.: ČŠI, MŠMT, ve výkladu zákona apod.)

- a) ano
- b) ne
- c) částečně
- d) nevím

7) Jakým způsobem seznamujete rodiče se školním řádem?

- a) na třídní schůzce, rodiče stvrzují podpisem
- b) na třídní schůzce, bez nutnosti podpisu
- c) rozesláním mailu
- d) na nástěnce MŠ, s podpisem
- e) na nástěnce MŠ, bez podpisu
- f) jinak, jak..... (prosím, doplňte)

8) Současný školní řád, který máte v MŠ,

- a) jste přejal/a od předchozí ředitelky
- b) jste vypracovala zcela sam/a
- c) použil/a jste nějaký vzor, jaký (prosím, doplňte)
- d) použil/a jste vzor, ale některé body jste doplnila sama, o jaké body šlo..... (prosím, doplňte)

9) Řešíte ve školním řádu možnost vyloučení dítěte z docházky do MŠ?

- a) ano
- b) ne

10) Dostal/a jste se již do situace, kdy jste školní řád použila jako argument při řešení problému?
(Např.: vyloučení dítěte, náhrada škody apod.)

- a) ano, pokud ano tak, z jakého důvodu..... (prosím, doplňte)
- b) ne

DOTAZNÍK k bakalářské práci

1. Přijímáte děti do MŠ se zkušební dobou?

ANO NE

2. Již jste měli v MŠ případ, kdy jste ve zkušební době dítě vyloučili z docházky do MŠ?

NE ANO

- Pokud ANO, jednalo se o přechodné vyloučení x trvalé vyloučení

3. Měli jsme v MŠ někdy případ, kdy některé z dětí (dále jen „problémové dítě“) ohrožovalo sebe, ostatní děti nebo dospělé zaměstnance?

NE ANO

4. Pokud ANO, podařilo se vám tuto věc vyřešit na základě spolupráce s rodiči dítěte? (např: vyšetření v PPP (SPC), následovala např. integrace apod.)

5. Jaké jsou podle vás možnosti, které by vám pomohly, pokud máte v MŠ „problémové dítě“ s nespolupracujícími rodiči, kdyby je zákon umožňoval.

Příloha č. 2 – Příklad vyplněného dotazníku č. 1

Vybranou odpověď, prosím, podtrhněte.

DOTAZNÍK – školní řád v praxi MŠ

1) Zřizovatel

a) ministerstvo, kraj, obec

b) církev

c) soukromý subjekt

2) Podporuje MŠ nějakým způsobem váš zřizovatel při tvorbě vnitřních řádů?

a) ano, pokud ano, jak poskytuje vzory
platí organizaci, která poskytuje vzory
jinak, jak..... (prosím, doplňte)

b) ne

3) Jaké používáte podklady/vzory pro tvorbu školního řádu ve vaší MŠ?

a) aTre

b) Mikáč

c) Zeman

d) zřizovatel

e) kolegyně/kolegové ředitelé

f) dělám si je sám

g) jiný, (prosím, doplňte)

4) Pokud za tyto služby platíte, na kolik vás ročně vyjdou? Stačí odhad.

a) do 500,-Kč

b) mezi 501,-Kč a 1000,-Kč

c) mezi 1001,-Kč a 1500,-Kč

d) více než 1501,-Kč

5) Považujete tvorbu školního řádu za věc formální, pouze jako administrativní povinnost?

a) ano

b) ne

c) částečně

d) nevím

6) Uvítala byste nějaký obecný vzor vnitřních řádů poskytovaný přímo MŠMT nebo jím zřizovanou organizací. (V případě, že by to bylo možné, využil/a byste tento vzor ze strany např.: ČŠI, MŠMT, ve výkladu zákona apod.)

a) ano

b) ne

c) částečně

d) nevím

7) Jakým způsobem seznamujete rodiče se školním řádem?

- a) na třídní schůzce, rodiče stvrzují podpisem
- b) na třídní schůzce, bez nutnosti podpisu
- c) rozesláním mailu
- d) na nástěnce MŠ, s podpisem
- e) na nástěnce MŠ, bez podpisu
- f) jinak, jak..... (prosím, doplňte)

8) Současný školní řád, který máte v MŠ,

- a) jste přejal/a od předchozí ředitelky
- b) jste vypracovala zcela sam/a
- c) použil/a jste nějaký vzor, jaký v legislativě je přímo stanoveno co má obsahovat a je nutné dodržet a pak je upraven podle podmínek školy..... (prosím, doplňte)
- d) použil/a jste vzor, ale některé body jste doplnila sama, o jaké body šlo..... (prosím, doplňte)

9) Řešíte ve školním řádu možnost vyloučení dítěte z docházky do MŠ?

- a) ano
- b) ne

10) Dostal/a jste se již do situace, kdy jste školní řád použila jako argument při řešení problému?
(Např.: vyloučení dítěte, náhrada škody apod.)

- a) ano, pokud ano tak, z jakého důvodu..... (prosím, doplňte)
- b) ne

DOTAZNÍK k bakalářské práci

6. Přijímáte děti do MŠ se zkušební dobou?

ANO NE

7. Již jste měli v MŠ případ, kdy jste ve zkušební době dítě vyloučili z docházky do MŠ?

NE ANO

- Pokud ANO, jednalo se o přechodné vyloučení x trvalé vyloučení

8. Měli jsme v MŠ někdy případ, kdy některé z dětí (dále jen „problémové dítě“) ohrožovalo sebe, ostatní děti nebo dospělé zaměstnance?

NE ANO

9. Pokud ANO, podařilo se vám tuto věc vyřešit na základě spolupráce s rodiči dítěte? (např: vyšetření v PPP (SPC), následovala např. integrace apod.)

ANO.

Rodiče se nám vždy podařilo přesvědčit, že integrace je uskutečňována především v zájmu jejich dítěte.

10. Jaké jsou podle vás možnosti, které by vám pomohly, pokud máte v MŠ „problémové dítě“ s nespolupracujícími rodiči, kdyby je zákon umožňoval.

Situaci by pomohlo zlepšit především navýšení normativů na dítě v takové výši, aby v jedné třídě MŠ mohly společně pracovat předškolní pedagog a speciální pedagog.

Tím by se, podle mého názoru, ušetřilo mnoho času a starostí. V každé MŠ se setkáme s dítětem, které potřebuje individuální péči a podporu speciálního pedagoga. Těchto dětí neustále přibývá.

Příloha č. 4 – Příklad rozhovoru

Zápis z rozhovoru

Již jste byla jako ředitelka MŠ v situaci, kdy k vám docházelo dítě, které bylo problematické z hlediska chování a mělo nespolupracující rodiče. Tj. jednalo se o dítě s poruchami chování nebo s nějakým hendikepem a rodiče odmítli spolupracovat při jeho začlenění do kolektivu MŠ. Problémy byly tak značné, že jste uvažovala o vyloučení, ale rodiče řádně platili, řádně dítě omlouvali apod.? Prosím, popište mi situaci, věk dítěte, problémovost dítěte a vaše řešení této situace. Děkuji.

Odpověď ředitelky:

Případ č. 1: Chlapec se sluchovou vadou a mentálním postižením. Velice milý. Velice nepravidelná návštěva v MŠ. Rodiče neuměli přijmout postižení dítěte. Se školkou nespolupracovali. Když chlapec přišel do předškolního oddělení, pochopila matka, že musí začít spolupracovat, že chlapec ani po OŠD nebude mít na normální školu. Pochopila to až po zápisu do ZŠ. Otec to po dobu docházky dítěte do MŠ nepřijal nikdy. Chlapec na popud logopedky, absolvoval pobyt na foniatrické klinice, vyšetření v SPC a návštěvu ve speciální škole. Do této školy nakonec chlapec nastoupil ke školní docházce. I přes pochopení matky chlapec do školky chodil stále minimálně. S OŠD jsem nesouhlasila z výše uvedených důvodů a rovněž doporučila docházku do speciální školy. Hlavně proto, že docházka do ZŠ je povinná a chlapec tam docházet musí.

Případ č. 2: Chlapec s opožděným vývojem, sociálně slabý, rozhodla ho každá změna. Do MŠ přišel v době prázdninového provozu. Vzhledem k tomu, že docházku v naší školce zvládal lépe než v sousední školce, rozhodli se rodiče pro přeřazení. Chlapec měl OŠD. Chlapec navštěvoval MŠ pravidelně. Při docházce, v době odkladu, bylo s rodiči domluveno, že bude dostávat „domácí“ úkoly pro upevnění a procvičení toho co jsme v MŠ probírali. Rodiče s tímto postupem souhlasili. Po čase otec dítěte začal tuto činnost bojkotovat tím, že např. úkoly na metodických listech dělal sám. Do logopedické péče logopedce nevhodně zasahoval. Ke konci školního roku chlapec do MŠ docházel minimálně. Na základní škole chlapec neobstál.

Myslím si, že povinnost docházet do MŠ pravidelně při OŠD by mělo být pro rodiče ošetřeno jako povinná školní docházka. Samotné OŠD bez pravidelné „školkovské“ činnosti je k ničemu jako zbytečné odklady kvůli „prodloužení“ dětství.

Mateřská škola Jílovská

Jílovská 75/1175, 142 00 Praha 4 - Braník

IČO : 61384453, tel. 241 011 881, e-mail: info@msjilovska.cz

Školní řád

Vydala: ředitelka Mateřské školy Jílovská 1175/75 v Praze 4
Mgr. Alena Šebková
Platnost: školní rok 2011/2012
Závaznost: Školní řád je závazný pro zaměstnance školy
a zákonné zástupce dětí
Č.j. : 108/05

Ředitelka Mateřské školy Jílovská 75/1175 v Praze 4 v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění platných změn vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Jílovská.

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. 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
2. 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
3. Základní práva zákonných zástupců
 - ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - ❖ na poradenskou pomoc, konzultace
 - ❖ vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dětí
4. 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 uvedeném ve šk. zákoně pro vedení školní matriky

Čl. II.

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ, délku pobytu a rozsah stravování. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi ve třídě!!! Nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ nebo do šatny! V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.
3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagog. pracovníka ve třídě nebo zahradě mateřské školy, popř. jiném místě k tomu určeném.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání či předávání do MŠ. Vystavené písemné pověření - „Plné moci“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají ředitelce mateřské školy.

5. Ředitelka MŠ svolává nejméně 1x za rok plenární schůzku rodičů, na které jsou rodiče informováni o všech podstatných záležitostech a rozhodnutích mateřské školy. Třídní schůzky jsou organizovány podle aktuální potřeby MŠ.
6. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo třídní učitelkou individuální pohovor k projednání podstatných připomínek ke vzdělávání dítěte.
7. Ředitelka MŠ nebo tř. učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. MŠ informuje zákonné zástupce o mimořádných akcích organizovaných mateřskou školou v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem nebo písemným upozorněním na nástěnkách.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky!

9. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu mateřské škole včetně předpokládané doby nepřítomnosti a to osobně nebo prostřednictvím telefonu, e-mailu atp. V oprávněných případech mateřská škola vyžaduje doložení nepřítomnosti dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Zákonní zástupci dítěte informují písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o všech zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a zdraví ostatních dětí a zaměstnanců!!

Po prodělání infekčního onemocnění dítěte vyžaduje MŠ písemné doporučení dětského lékaře k nástupu zpět do MŠ.

Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ

1. Podle školského zákona č.561/2004 a vyhlášky č.14/2005 Sb. je stanovena úplata za předškolní vzdělávání Směrnicí 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. Osвобоzen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která pečuje osobně o dítě a pobírá dávky péčovské 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, ve výjimečných případech lze zaplatit v hotovosti v pokladně MŠ u ved. ŠJ.
6. Pravidla a výše úplaty za předškolní vzdělávání jsou upřesněna vnitřní směrnicí MŠ.
7. Úplata za školní stravování odpovídá normativním taxám podle věku dítěte-strávnicka a platných směrnic a vyhlášky o školním stravování. § 5 - dítě, které v období školního roku dovrší 7 let je posuzováno ve vyšší limitované skupině strávnicků a hradí vyšší stravné. Výše stravného je určena vždy na začátku škol. roku vedoucí ŠJ. Platba za stravné bude hrazena převodem paušální částky na účet školy! Odhlašování obědů je nutné 24 hod. předem, neodhlášený oběd je možné 1. den nepřítomnosti dítěte vyzvednout na třídě do přinesené nádoby.
8. Opakované neuhrazení těchto plateb může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Čl. III.

O UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ může ředitelka rozhodnout:

1. z důvodu neúčasti na vzdělávání v MŠ po dobu delší než 3 týdny bez řádné omluvy
2. z důvodu narušování provozu mateřské školy zákonnými zástupci
3. ukončení vzdělávání ve zkušební době
4. z důvodu neuhrazení plateb za „školné“ a stravné

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v rozmezí od 6.30 do 17.00 hodin.
2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
3. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
4. Děti přicházejí do MŠ do 8.40 hod., výjimečně později po předchozím oznámení. Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte telefonicky nebo osobně na tentýž den ráno, na následující den telefonicky v průběhu dne, e-mailem nebo písemně do sešitu v šatně.
5. Rodiče ráno před vstupem do MŠ používají z bezpečnostních důvodů videotelefon a oznámí třídní učitelce příchod dítěte.
6. Režim dne je samostatnou přílohou školního programu a je vyvěšen u každé třídy, může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení, akcí pro děti apod.
7. Odchod dítěte – vzhledem k režimu dne je možné vyzvednout dítě po obědě od 12.30 do 13.00 hod. nebo odpoledne po 15.00 hod. do konce provozní doby.

Čl. V.

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 rozvážena do jednotlivých tříd 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. Pokud mimořádně odchází dítě po obědě, má právo odebrat odpolední svačinu v souladu s hygienickými předpisy.
4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná docházka a stravování, má dítě právo na jídla vydávaná v době jeho pobytu.
5. Způsob stravování dětí je dohodnut s ředitelkou MŠ nebo vedoucí ŠJ při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání.
6. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna i tekutiny.
7. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci zajistí MŠ nahlášení této skutečnosti i vedoucí školní jídelny.
8. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla předem známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti odebrat do přinesené nádoby ve školní jídelně oběd za tento den v době podávání oběda.

Čl. VI.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí od zákonného zástupce do doby předání dítěte zpět zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
2. Péči o bezpečnost dětí upravuje vyhláška č.14/2005,tj. počet dětí na 1 ped. pracovníka mimo území MŠ připadá nejvýše 20 dětí z běžných tříd a další specifikace.
3. Mateřská škola přijímá děti, které se podrobily stanoveným očkováním a doloží tuto skutečnost písemným potvrzením na přihlášce nebo v evidenčním listě dítěte.
4. V případě onemocnění dítěte nebo úrazu jsou rodiče ihned informováni a vyzváni k převzetí dítěte do vlastní péče. Pokud to okolnost vyžaduje, zajistí MŠ ošetření u lékaře, písemný zápis a následně informuje zákonného zástupce.
5. Hygienické požadavky na provoz MŠ jsou dodržovány ve smyslu platných vyhlášek a norem, zejména 108/2001Sb.,137/2004Sb. a §33 vyhlášky č.135/2004Sb.

6. MŠ výchovně působí na zdravý způsob života, v rámci školního programu seznamuje děti s nebezpečnými patologickými jevy – drogy, alkoholismus, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování.
7. V rámci prevence vytváří MŠ příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ, mezi pedagogy a zák. zástupci dětí, v rámci multikulturní výchovy učí děti respektovat a nahlížet do kultury jiných národností, pedagogičtí pracovníci sledují a případně řeší deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích.

Čl. VII.

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. Od 1.1. 2009 je MŠ pojištěna společnou pojistkou škol a školských zařízení zřizovatelem, tj. ÚMČ Praha 4, Tábořská 350.
Pojistná smlouva je uložena v dokumentaci MŠ.

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

Seznámení zaměstnanců do 15 dnů od nabytí platnosti tohoto řádu.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce poskytnutím výtisku při nástupu dítěte do MŠ, seznámením na třídní schůzce v průběhu září 2011, dále je ke stažení na webových stránkách MŠ.

V Praze dne : 18.8.2011

Mgr. Alena Šebková

ředitelka mateřské školy

Církevní mateřská škola Srdíčko

Podpěrova 1879/2, Praha 5 – Lužiny, 155 00

tel.: 251 622 425, e-mail: cms.srdicko@seznam.cz, web: www.cms-srdicko.cz

IČO: 60 43 71 71, č.ú. 127730369/0800

ŠKOLNÍ ŘÁD

Provoz mateřské školy

Provozní doba CMŠ je denně od pondělí do pátku v době od 6:30 do 17:00 hod. mimo letní prázdniny.

Předškolní vzdělávání

CMŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte, vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání a zabezpečuje uspokojování jeho přirozených potřeb.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Přijímací řízení a zařazování dětí do MŠ

- Do mateřské školy jsou přijímány především děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, od tří let věku, CMŠ se nebrání přijímat děti s postižením, pro které je přínosná integrace a za předpokladu osobního asistenta. Mohou být přijímány také děti do 3. roku.
- Zařazení dítěte probíhá formou zápisu zpravidla v březnu předcházejícího školního roku. O termínu zápisu bývá veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webu.
- O zařazení do CMŠ rozhoduje ředitelka podle kapacity školky a informuje zákonné zástupce zasláním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do CMŠ“.
- Dítě může být přijato i na zkušební dobu, např. 3 měsíce, podle individuální potřeby.
- Děti jsou přijímány do CMŠ první vyučovací den školního roku, ale i během školního roku, umožňuje-li to kapacita. Před nástupem vyžadujeme lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- Děti přicházejí do CMŠ ráno od 6:30 do 8:30. Dítě lze přivést v jiném časovém období, po domluvě s učitelem ve své třídě. Pokud zákonný zástupce přivede své dítě po 8:30 hod., aniž by předem došlo k upozornění, nemusí být dítě v daný den přijato.
- Zákonný zástupce je povinen předat své dítě paní učitelce osobně, teprve pak může opustit školu.

Odklad školní docházky

Na základě doporučení pediatra a PPP vystaví ZŠ, do které se dostaví zákonní zástupci s dítětem k zápisu a požádají o odklad školní docházky, rozhodnutí o odložení školní docházky. Do 30 dnů po jeho obdržení požádají zákonní zástupci ředitelku CMŠ o prodloužení docházky do CMŠ.

Nepřítomnost dítěte

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit CMŠ nepřítomnost dítěte. Onemocní-li dítě náhle, omluví je ihned telefonicky nebo osobně nejpozději do 8.00 hod. ráno, a to z důvodu odhlášení stravy. Neučiní-li tak zákonný zástupce dítěte do tohoto termínu, jeho dítěti se započítává stravné, jako by bylo v daném dni přítomno.

Ukončení docházky dítěte

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do CMŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- dítě se, bez omluvy zákonným zástupcem, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte opakovaně narušuje závažným způsobem provoz MŠ
- 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
- v průběhu zkušební doby na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny

Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v CMŠ odpovídají pedagogické pracovnice převzetím dítěte od zákonného zástupce nebo jím určené pověřené osoby, až do zpětného předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Pokud chce zákonný zástupce někoho pověřit vyzvedáváním dítěte ze školky, je to nutné písemně uvést v „Pověření rodičů k vyzvedávání dítěte“ předem. Bez písemného pověření nevydá učitelka dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci. Jiná, zákonným zástupcem pověřená osoba se prokáže občanským průkazem. V případě vyzvedávání dětí sourozenci mladšími 18 ti let, je třeba taktéž písemně uvést v „Dohodě o vyzvedávání dítěte z CMŠ nezletilým sourozencem“ jméno, příjmení a datum narození staršího sourozence.

Odchody dětí jsou určeny jejich docházkou

- děti ze třídy s polodenní docházkou odcházejí po obědě od 12:30 do 13:00 hod.
- děti z ostatních tříd odcházejí dle ranního označení rodičů v docházce ve třídě, a to buď po obědě od 12:30 do 13:00 hod., nebo po odpoledním odpočinku od 15:00 do 17:00 hod.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

Bezpečnost dětí upravuje směrnice „Zajištění bezpečnosti dětí“, která je součástí BOZP CMŠ.

Bezpečnost dětí mimo území školy a při cestě veřejnými dopravními prostředky je zajištěna v souladu s vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Bezpečnost dětí na škole v přírodě se řídí platnými zákony, vyhláškami a metodickým pokynem MŠMT.

Prevence šikany a agrese je spojena s tvorbou a přijetím pravidel společného soužití. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Prevence závislostí je vázána na posilování a vytváření žebříčku hodnot, které odpovídají našemu křesťanskému zaměření.

Děti jsou vedeny k ochraně zdraví a ke správným zdravotním a stravovacím návykům.

Zdravotní péče při onemocnění

Zákonní zástupci jsou povinni při předávání dítěte upozornit pedagogické pracovnice na případné změny zdravotního stavu dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině atp.

Do kolektivu nemůže být přijato nemocné dítě. Učitelka může provádět takzvaný ranní „filtr“, aby byl chráněn dětský kolektiv od nakažení nachlazením či dětskou nemocí. Onemocní-li dítě v průběhu dne, pak bude skutečnost oznámena zákonným zástupcům a ti pak zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z CMŠ.

Po delší infekční nemoci dítěte CMŠ zpravidla vyžaduje potvrzení od lékaře, že dítě může nastoupit do dětského kolektivu.

Stane-li se dítěti během pobytu v CMŠ závažnější úraz, jsou jeho zákonní zástupci ihned informováni. Podle závažnosti úrazu se případně zavolá záchranná služba a zákonní zástupci jsou informováni hned vzápětí. Pokud je úraz méně závažný a vyžaduje pouze běžné ošetření (např. odření kolena) a dítě se jeví bezproblémově, hlásí se to zákonným zástupcům při běžném vyzvedávání dítěte. Všechny úrazy jsou zapisovány do Knihy úrazů CMŠ. Záznam o úrazu škola vyhotovuje v souladu s Vyhláškou č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáku a studentů.

Definování školního úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy

a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Předávací zónu tvoří třída.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v CMŠ a při akcích CMŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v CMŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v hale CMŠ nebo prostřednictvím webových stránek či e-mailem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Oblékání dětí

Dítě v CMŠ potřebuje celé náhradní oblečení, sportovní oblečení na zahradu - včetně obuvi, vhodné přezůvky, pyžamo, pláštěnku. Dítě by mělo mít oblečení podle období a počasí, aby mu nebránilo v pohybu a při hracích aktivitách. Všechny věci musí mít dítě označené. Ve třídě z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky na jedno použití.

Všichni zaměstnanci CMŠ i děti se ihned po příchodu do budovy přezouvají, zákonní zástupci a návštěvy CMŠ vstupují do šatny dětí, či jiných prostor v návlecích nebo se vyzouvají.

Práva dětí

Dítě má právo

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na bezpečnost a ochranu zdraví v mateřské škole
- na volný čas a odpočinek
- na účast ve hře odpovídající jeho věku a na stýkání se s jinými dětmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství

Práva a povinnosti rodičů

- Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Rodiče se mohou účastnit po dohodě na programu MŠ, výchovné koncepci školy i mimoškolních aktivitách. Mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Rodiče mohou vyžádat od učitelky informace o dítěti. Mohou po dohodě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Učitelky umožňují zákonným zástupcům, zvláště v adaptačním období dítěte, vstup do herny a v případě nutnosti i delší pobyt s dítětem v CMŠ, ne však déle než 14dní od nástupu do CMŠ.
- Pokud mají zákonní zástupci nějaké připomínky nebo návrhy, řeší je s učitelkou nebo ředitelkou.
- Rodiče jsou povinni sledovat informační nástěnky, označit dětem části oblečení, informovat ráno učitelku o případném zdravotním problému dítěte, včas omlouvat nepřítomnost dítěte, vodit dítě do mateřské školy vždy čisté a upravené. Jejich povinností je také dodržovat stanovené termíny plateb v CMŠ.
- Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pedagogické pracovnice vítají zájem zákonných zástupců o CMŠ, ať už se jedná o zájem ve výchovně vzdělávací práci nebo o jakoukoli pomoc školce – osobní, materiální či finanční dary na nákup pomůcek, hraček, knih. Za jakoukoli pomoc je CMŠ vděčná.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Dojde-li k poškození majetku ze strany dítěte způsobeného v důsledku nerespektování školních pravidel a zvyklostí, způsobeného úmyslně, v afektu nebo v důsledku nerespektování pokynů dospělého, jednorázově či opakovaně bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte). Zákonný zástupce je povinen uvést věc do původního stavu opravením nebo zajištěním její náhrady, v co nejkratším termínu.

Tento školní řád nabývá platnosti dne 14. 9. 2010

Mgr. Eva Kuchyňková
ředitelka školy

Příloha č. 7 - Příklad školního řádu – zřizovatel – soukromý

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školička Na zámku

Golčova 1/2, Praha 4 – Kunratice

+420 607 554 831, e-mail: lucie@skolickanazamku.cz

+420 722 959 616, e-mail: michaela@skolickanazamku.cz

www.skolickanazamku.cz

Školička Na zámku v Kunraticích má dvě třídy s věkově smíšenými dětmi od 3 -7 let, které jsou děleny podle přirozených individuálních potřeb dětí do skupin.

Školička pracuje podle vlastního programu, v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem schváleným MŠMT.

Školička:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

I. Provoz a vnitřní režim

Provoz školičky je od 7.00 do 18.00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do školičky do 9:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Odchod dítěte podle časovém režimu:

- dopolední 12:45 – 13:15
- půldenní 15:00 – 15:15
- celodenní po 15:00

Nepřítomnost dítěte ve školičce:

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost ve školičce, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, zasláním emailu nebo telefonicky v den nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději do **8.00 hod.**

V případě, že nebude nepřítomnost dítěte včas oznámena, nemají rodiče nárok ani na náhradu, ani na vrácení peněz.

Na následující dny rodiče děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, a to osobně, telefonicky nebo emailem.

V případě nepřítomnosti dětí, které jsou v režimu 5CD, 5PD, 5D, nemají rodiče možnost náhrad. Za absenční dny ve školičce jim vracíme 80% z částky školičkovného.

Pro ostatní režimy platí, že za absenční dny ve školičce nevracíme školičkovného, ale děti si mohou nahradit absenci v jiné dny, v rámci následujícího měsíce (po konzultaci s učitelkou). Pokud si nestihnou dny vybrat, automaticky jim s koncem měsíce dny propadají a nemají nárok ani na vrácení peněz.

Onemocnění dítěte:

V případě onemocnění dítěte, které bude delší než 10 pracovních dní vcelku a bude potvrzené lékařem, odečteme 50% školičkovného v následujícím měsíci.

Pozdní vyzvedávání dětí:

- 100,- Kč/každá započatá hodina
- tolerujeme 1x zpoždění za měsíc
- při odchodu zákonného zástupce (nebo osoby pověřené rodičem – viz plná moc) s dítětem, upozorní učitelka, která dítě předávala, na pozdní příchod – čas zapíše do tabulky a rodič jej potvrdí podpisem

- celkovou částku za pozdní příchody sdělí učitelka zákonnému zástupci vždy poslední den v měsíci (sms, e-mail nebo osobně)
- zákonný zástupce je povinen tuto částku do 10. dne následujícího měsíce uhradit

Den ve školičce:

Děti mají prostor pro činnosti a spontánní seberealizaci, kde se uplatňují individuální zájmy, talenty a originalita dětského chápání světa, cit a prostor pro vlastní tempo a výběr z možných řešení.

Volnost a spontanita je pojata v rovnováze s výchovně vzdělávacími záměry, které posouvají děti v jeho rozvoji a podporují jeho aktivní účast.

Využití aktivizujících metod, které jsou založené na činnostech a podporují zájmy a radost z poznávání a učení např. metody prožitkové a aktivizující, řešení problémů prostřednictvím navozených situací, pokusy, experimenty atd.

Pedagogové zajišťují vhodné prostředí, které je pro dítě vstřícné a podnětné, volí vhodné přístupy podle individuálních, případně specifických potřeb dítěte.

Den ve školičce se odehrává v duchu aktuálního tématu, projektu, období atd.

Školní program je zpracován do ucelených, tématických bloků, projektů, které umožní dětem přirozeně chápat souvislosti.

Den zahrnuje:

- spontánní hry a činnosti v koutcích herny
- ranní komunitní kruh
- činnosti na dané téma
- tělovýchovné chvilky
- hodnotící kruh
- pobyt venku
- hygienu
- přípravu na stolování
- stolování
- oběd
- odpolední relaxace
- odpolední klidové aktivity
- doplňkové zájmové činnosti
- didaktické činnosti
- odpolední aktivity - dle roční doby ve třídě či na školní zahradě

Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí jako jsou například návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenuť děti zabrané

do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý, jak pro homogenní, tak pro heterogenní skupinu dětí. Denní program může být dále pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Nabízíme řadu nadstandardních aktivit:

zájmové kroužky (Lesní tvořílek, Flétnička, Angličtina, Předškoláček, Hudebně dramatický kroužek, Sportáček aj.)

- aktuální zájmové kroužky jsou vypsány ve školičce
- zájmové kroužky jsou zařazovány individuálně do dopoledního programu ve školičce
- délka jedné lekce je 30 minut

odpolední kroužky (např. Jóga, Zumba, Keramika, Muzikoterapie, Logopedie,...)

- aktuální odpolední kroužky jsou vypsány ve školičce
- odpolední kroužky jsou nad rámec základního školičkového (neplatí pro režimy CD)
- odpolední kroužky jsou nabízeny také externím dětem
- doba jedné lekce je 45 minut (přibližně od 14:45 – 15:30)
- cena jedné lekce je 90,- Kč

solná jeskyně

- 1x/týden, v rámci dopoledního programu
- 50,- Kč/ jedna návštěva
- návštěvy solné jeskyně jsou nad rámec základního školičkového (neplatí pro režim 5CD)
- rodiče platí vždy zpětně, podle toho, kolik lekcí v daném měsíci dítě odchodilo
- celkovou částku sdělí učitelka rodiči vždy poslední den v měsíci

- rodič je povinen tuto částku do 10. dne následujícího měsíce uhradit

plavecký výcvik

- 1x/týden, v rámci dopoledního programu
- 100,- Kč/ jedna lekce
- lekce plavání jsou nad rámec základního školičkového (neplatí pro režim 5CD)
- rodiče platí vždy zpětně, podle toho, kolik lekcí v daném měsíci dítě odchodilo
- celkovou částku sdělí učitelka vždy poslední den v měsíci
- rodič je povinen tuto částku do 10. dne následujícího měsíce uhradit

lyžařský výcvik

třídní a školní výlety

divadla, koncerty, kina

oslavy /Den dětí, Mikuláš, Vánoce, Velikonoce/

uctívání národních tradic /vynášení Moreny, Masopust/

exkurze

posezení dětí a rodičů

spolupráce s odborníky

seznamování dětí s prostředím prvních tříd

dny otevřených dveří s dílnou pro děti s rodiči

Pokud školička organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, sportovní dny, předplavecký výcvik apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce. A to prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šatny a na schodišti.

Doporučujeme rodičům pravidelně **sledovat nástěnky a webové stránky školičky**.

Tyto akce hradí zákonný zástupce (neplatí pro 5 CD).

Školička Na zámku spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými

a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

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

Předcházení rizikům

Školička zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu, při poskytování školičkovských služeb. Pedagogičtí pracovníci v rámci výchovného působení poučují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu. Prevence sociálně patologických jevů je zpracována v programu.

Zdravotní způsobilost

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školičku o zdravotním stavu dítěte, především jedná-li se o infekční onemocnění, alergické, astmatické potíže. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve školičce (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

První pomoc

Při náhlém onemocnění dítěte, popř. úrazu, zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán). Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. Ve třídě umístěna lékárnička s potřebným vybavením.

Dozor nad dětmi

Za bezpečnost dětí ve školičce zodpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školičky, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.

Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení školičky. Rodiče přebírají plnou zodpovědnost po převzetí dítěte jinou osobou za případný úraz dítěte.

Pobyt dětí na zahradě v době provozu školičky je možný jen pod pedagogickým dozorem.

Vedoucí učitelka školičky určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. plavání, sáňkování) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí.

V době realizace zájmových kroužků je dozor zajištěn buď kmenovým pedagogem, nebo rodiče přímo předávají dítě lektorovi, který zodpovídá za bezpečnost dětí.

Při plaveckém výcviku zodpovídají za bezpečnost dětí ti, kteří výcvik vedou. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení zodpovídají za bezpečnost dětí pedagogové, kteří děti doprovázejí. Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku.

Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšena možnost ohrožení zdraví, odkládají děti ozdobné a jiné předměty (náramky, prstýnky, náhrdelníky apod.). Cvičitel nedovolí, aby se dítě bez odložení uvedených předmětů účastnilo příslušné činnosti. Dbá také na vhodnou obuv a oblečení.

Další požadavky na oblečení:

- pevné bačkory
- náhradní prádlo (v podepsané tašce)
- vhodné oblečení pro pobyt venku
- dle uvážení rodičů pohodlné oblečení pro pobyt ve třídě
- vhodnou **pokrývku hlavy** pro pobyt venku (**po celý rok**)
- pracovní oblečení na výtvarné a pracovní činnosti
- zubní kartáček
- pyžamo

Pro větší přehled o věcech dětí, prosíme **vše** podepsat (stačí monogram).

III. Příjímání řízení

Zápis dětí do školičky na následující školní rok probíhá v měsíci duben v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Děti mohou být do školičky přijímány také v průběhu školního roku.

Dítě do školičky přijímá na základě žádosti rodičů vedoucí učitelka školičky. Přihlášku dítěte do školičky si rodiče mohou vyzvednout ve školičce nebo vytisknout formulář umístěný na webových stránkách školičky. Školička 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. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do školičky, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu a podmínky školičky a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do zařízení. Vedoucí školičky při přijímání postupuje podle vypracovaných kritérií.

IV. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do školičky předají rodiče třídní učitelce (vedoucí učitelce) evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: *jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení*. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do zdravotního dotazníku dětský lékař, a to před nástupem dítěte do školičky. Rodiče nahlásí ve školičce každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školičky.

V. Platby ve školičce

Školičkovné:

Výše školičkovného a způsob platby je stanovena ve smluvních podmínkách Smlouva o službách.

Platba školičkovného musí být uhrazena vždy do 20. dne předešlého měsíce. Pokud chtějí rodiče platit školičkovné v hotovosti, mají možnost zaplatit učitelce přímo ve školičce vždy od 15. do 20. dne v daném měsíci v době od: 8:00 – 9:00

12:30 – 13:15

15:00 – 15:30.

Jestliže nebude platba zaslána na účet nebo přijata v hotovosti do 1. kalendářního dne následujícího měsíce, má slečna učitelka právo a nařízení převzít dítě do školičky.

Rezervační poplatek:

Je splatný do tří dnů od podpisu závazné přihlášky. Je odečítán z první platby školičkovného. Tento poplatek je v případě, že dítě nenastoupí do školičky, nevratný!!

Registrační poplatek:

Činí 1.500,- Kč a je splatný s první úhradou školičkovného.

Pozdní vyzvedávání dětí ze školičky:

Viz I. Provoz a vnitřní režim, Pozdní vyzvedávání dětí

VI. Stravování

Jídlo je dětem podáváno ve třídách 3x denně (celodenní časový režim dítěte), podle zákona o stravování jsou dodržovány hygienické normy a nutriční hodnota jídel pro děti. Školička pečuje o zdravou výživu – pestrá a plnohodnotná strava, odpovídající biologickým potřebám vyvíjejícího dětského organismu. Správná výživa dítěte představuje především ovoce a zeleninu, zejména syrovou, dostatek mléčných výrobků, libového masa, ryb, drůbeže, luštěnin, obilninových výrobků a vhodných tekutin. Školička stravuje děti podle jejich individuálních potřeb na výživu (např. diabetes, aj.)

V průběhu denního pobytu ve školičce se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9:15 – 9:45 podávání dopolední přesnídávky

11:30 – 12:15 oběd

14:30 – 15:15 podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu ve školičce k dispozici nápoje, (vždy výběr ze dvou nápojů - např. čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, balené vody, čerstvé ovocné nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, přesnídávka, svačina) a v průběhu celého pobytu ve školičce v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

Dítě má právo:

aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).

být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí ...).

být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění výchovných cílů školičky. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Rodiče mají právo:

na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě

konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou školičky

přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školičky

projevit jakékoli připomínky k provozu školičky, učitelce nebo vedoucí učitelce školičky požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

VIII. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je účinný od 5. září 2011. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci Školičky Na zámku a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. Během školního roku mohou rodiče i zaměstnanci připomínkovat školní řád.

Jsmo tu pro Vás a především pro Vaše děti.

Lucie Šafratová
Vedoucí učitelka