

Mateřská škola Štáblovice č.80, 747 82 Štáblovice
odloučené pracoviště MZŠ a MŠ Melč č.192, 747 84 Melč – příspěvková organizace
IČO 709 82 741
Telefon : 553 669 046
E-mail : msstablovice@tiscali.cz

Čj.: MŠ-Štábl./15/2008

Š K O L N Í Ř Á D

školní rok 2008/2009

Obsah :

1.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

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

3.Podmínky provozu a organizace školy.

Přílohy :

- Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ.
- Směrnice pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a způsobu platby.
- Provozní řád školní výdejny .
- Uspořádání denních činností v MŠ.
- Rozpis zájmových činností dětí v daném školním roce.
- Rozvrh pracovní doby zaměstnanců MŠ v daném školním roce.

Zpracovala : Karin Lhotská, vedoucí učitelka MŠ

Ve Štáblovicích : 15.8.2008

Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) upravuje předškolní a další vzdělávání na školách, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova (dále jen vzdělávání) uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti fyzických a právnických osob při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících státní správu a samosprávu ve školství.

Upřesňující podmínky předškolního vzdělávání jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT č.14/2005 Sb.. o předškolním vzdělávání v platném znění, dále ve vyhlášce č.107/2005 Sb. (školní stravování).

Školní řád je v souladu se zákonem č.262/2006 Sb., zákoníkem práce a zákonem č.309/2006 Sb., o bezpečnosti.

1.

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.

Cíle předškolního vzdělávání

- ❑ Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- ❑ Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání, Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.
- ❑ Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb.

Pedagogické pracovnice mateřské školy pracují podle školního vzdělávacího programu „Šťastné děti“.

Máme svůj organizační řád (program, uspořádání dne), který je flexibilní, aby mohl Reagovat na aktuální změny či momentálně změněné potřeby dětí .

Organizace předškolního vzdělávání

- ❑ Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.
- ❑ Vedoucí učitelka (ředitel) stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
- ❑ Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ na základě návrhu vedoucí učitelky MŠ, popřípadě stanoví zkušební dobu pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- ❑ K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- ❑ Při přijímání dětí se ředitel školy řídí podmínkami stanovenými vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.
- ❑ O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.
- ❑ Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je v MŠ volná kapacita.

K obohacení běžného výchovně vzdělávacího programu nabízíme dětem v naší MŠ i některé nadstandartní aktivity :

Sportovní gymnastická průprava dětí – 1 hodina 1x týdně mimo prázdnin, vede paní trenérka SGK Špičkové

Plavecké kurzy pro předškolní děti – 8 lekcí , Plavecký bazén v Opavě, vedený paní Lerchovou.

Práce s PC – zapojení zejména nejstarších dětí.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Práva

- Vybrat pro své dítě mateřskou školu dle svého uvážení a rozhodnutí.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na informace o vzdělávacím programu školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte v mateřské škole.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání svého dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání.
- Zapojit se do akcí školy, při jejich přípravě a průběhu.
- Projevit jakékoli připomínky v provozu MŠ.
- Odvolat se proti správnému rozhodnutí ředitele školy.
- Podávat stížnost k vedoucí učitelce (řediteli) školy, má-li k tomu oprávněný důvod.

Povinnosti vyplývající ze školského zákona

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Na vyzvání ved. učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro povinnou dokumentaci školy, pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Další povinnosti

- Přivádět dítě do mateřské školy zdravé, přiměřeně a čistě oblečené.
- Nenechávat dítě v mateřské škole nepřiměřeně dlouhou dobu vzhledem k jeho věku a potřebám.**
- NEPOSÍLAT DÍTĚ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY SAMOTNÉ !!!**
- Dítě přihlašovat k docházce do MŠ a odhlašovat z docházky do MŠ včas – nejpozději do 10,00 hod. den předem.
- Vyzvedávat své dítě z mateřské školy včas. Dítě bude předáno pouze zákonným zástupcům dítěte nebo osobám uvedeným ve „Zmocnění k odvádění dítěte“ z MŠ pověřenou osobou.
- Mít vždy na zřeteli, že i v případě zmocnění k zastoupení zákonných zástupců dítěte jinou osobou, stále za dítě plně zodpovídají jeho zákonní zástupci.

- ❑ **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI, POPŘÍPADĚ JIMI POVĚŘENÉ OSOBY K VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z MŠ, SE PO PŘEDÁNÍ DÍTĚTE NEZDRŽUJÍ V PROSTORÁCH MŠ DÉLE NEŽ JE NEZBYTNĚ NUTNÉ A OPUSTÍ NEPRODLENĚ AREÁL MATEŘSKÉ ŠKOLY.**
- ❑ **V průběhu docházky dítěte do MŠ neprodleně hlásit všechny změny týkající se bydliště, zaměstnání rodičů, telefonního čísla domů i do práce, pominutí důvodu k osvobození od úplaty za vzdělávání či k jejímu snížení, nebo jiné závažné skutečnosti – například možnost styku s dítětem u rozvedených rodičů, pokud je to určeno soudním výnosem.**
- ❑ **Mít na zřeteli, že nemocné dítě nepatří do předškolního zařízení, být ohleduplní k ostatním rodičům a dětem, které jsou zdravé.** Lékařské potvrzení rodiče předkládají při nástupu dítěte do MŠ (viz. Evidenční listy) a dále pak po onemocnění infekční chorobou , např. salmonelóza. Pokud rodiče opakovaně pošlou dítě do MŠ nemocné, bude po nich rovněž vyžadováno sdělení lékaře, že dítě je zdravé a může nastoupit do kolektivu. V případě náhlého onemocnění si co nejdříve po upozornění učitelkou vyzvednout dítě z MŠ a navštívit s ním lékaře.
- ❑ **Řádně a ve včasném termínu platit všechny poplatky spojené s předškolním vzděláváním dítěte a jeho pobytem v MŠ , tzn. Úplatu za předškolní vzdělávání, školní stravování.**
- ❑ **Případnou žádost o snížení výše úplaty za předškolní vzdělávání nebo žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podat vedoucí pracovníci písemně.**
- ❑ **Číst si informace, sdělení a upozornění pro rodiče, která jsou vyvěšována v šatnách dětí.**
- ❑ **Vést dítě osobním příkladem k pozdravu, poděkování, požádání, vštěpovat jim základy slušného chování.**
- ❑ **Být důsledný a nepodléhat náladám dítěte.**
- ❑ **Působit na dítě v souladu s mateřskou školou také v oblasti hygieny, stolování a sebeobsluhy.**
- ❑ **S majetkem školy zacházet šetrně, nepoškozovat jej, neničit a nezcižovat.**

Práva dítěte

Dítě má právo

- ❑ **Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by 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 projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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 a projevovat lásku,...).**
- ❑ **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,...).**

(z Úmluvy o právech dítěte)

2.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Učitelka je za dítě plně odpovědná od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.,
- Učitelka je při vzdělávání dítěte a s ním souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Učitelka zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Mateřská škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž při vzdělávání dětí a s ním souvisejících činnostech došlo.
- Zaměstnanci školy jsou povinni řídit se a postupovat podle „Pokynů k zajištění bezpečnosti při práci s dětmi“, ale zároveň všem negativním vlivům předcházet.
- **Zákonní zástupci všech dětí jsou zodpovědní za to, že do MŠ přivádějí děti zdravé.** Učitelky provádějí tzv. „ranní filtr“ a mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti (dítě) s nachlazením či jinými infekčními onemocněními. **Je důležité, aby zákonní zástupci dítěte ráno sami učitelku upozornili na případné změny ve zdravotním či psychickém stavu dítěte.**
- Zákonní zástupci také zodpovídají za **čisté a bezpečné oblečení a obutí dítěte – je důležité všechny věci dítěte označit jménem a ukládat na příslušné místo v šatně. Nedávat dětem do MŠ sladkosti (s výjimkou přání k narozeninám, svátku...aj), žvýkačky, řetízky na krk – ani je nenechávat v šatně!!! V MŠ misí mít děti na přezutí POUZE PEVNOU OBUV.**
- Výměna lůžkovin se v MŠ provádí co tři týdny, ručníků týdně. Pyžama si děti berou domů na vyprání v pátek, co 14 dní.
- Vzhledem k dennímu čištění zubů po obědě dítě v MŠ potřebuje NOVÝ zubní kartáček (doporučujeme označit jménem) a dětskou zubní pastu.
- Na převlečení v MŠ má mít dítě kalhoty (pohodlné , či tepláky...) nebo zástěrku s kapsami, aby mělo vždy k dispozici kapesník. Kapesník v kapse je nutný i v oblečení na pobyt venku! **Je vhodné mít v přihrádce dítěte několik balíčků papírových kapesníků a dle potřeby je doplňovat.**
- Děti i zaměstnanci se v prostorách MŠ přezouvají, rodiče do tříd nevstupují v botách .
- **Před budovou ani v prostorách MŠ se NEKOUŘÍ !**

3.

PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE ŠKOLY.

Přijímací řízení

- Přijímání dětí do mateřské školy pro následující školní rok provádí vedoucí učitelka školy formou zápisu dětí vyhlášením (formou obecního rozhlasu, plakátu) v jarních měsících .

- V případě, že MŠ nemá naplněnou kapacitu nebo se v průběhu školního roku uvolnilo místo, může ved. pracovník-učitelka (ředitel) přijmout dítě k docházce i mimo tento zápis.
- Dítě do MŠ přijímáme na základě písemné žádosti rodičů, kterou rodiče v MŠ při zápise vyplní.
- Při zápise dítěte k předškolnímu vzdělávání ved.učitelka dohodne se zákonným zástupcem druh docházky dítěte do mateřské školy (pravidelná celodenní docházka, nepravidelná- čtyřhodinová, pětidenní) . K přijetí do MŠ jsou upřednostňovány děti s pravidelnou celodenní docházkou.
- Mateřská škola 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. Toto potvrzení vydává pediatr na „Přihlášku o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ nebo do „ Evidenčního listu dítěte“.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel na základě projednání s vedoucí učitelkou (rozhoduje ředitel školy podle § 165 odstavec 2a zákona 561/2004 Sb. Ve smyslu § 34 téhož zákona a ve správním řízení vystavuje „Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte (také možno na zkušební dobu nejdéle tří měsíců), ve kterém je specifikován druh docházky dítěte do MŠ.
- Do jednoho měsíce od zápisu se zákonní zástupci dostaví do MŠ pro „Rozhodnutí o přijetí ...“ nebo dle domluvy bude zasláno poštou doporučeně do vlastních rukou.
- V průběhu doby od zápisu do nástupu dítěte do MŠ mohou rodiče dle předběžné domluvy navštěvovat MŠ v odpoledních hodinách, kde se dítě již postupně seznamuje s prostředím-děťmi-zaměstnanci školy. Taktéž rodiče získají informace o provozu školy a jsou zodpovězeny případné další dotazy.
- Do MŠ se zapisují děti, které k 1.9. daného kalendářního roku dovrší 3 až 6 let.
- Do MŠ je možno zapsat také dítě mladší 3 let, jehož docházku schválil pediatr a pokud dítě splňuje požadavky mateřské školy na samostatnost:
 - dítě musí umět samostatně chodit na WC (umět si říct) – nikoliv na nočník, nesmí mít pleny , mělo by být odvyknuto na užívání dudlíku a pít z kojenecké láhve
 - mělo by se umět samostatně najíst lžící, pít z hrnečku či sklenice, mít snahu se oblékat.

Děti, které byly přijaty, docházejí do mateřské školy podle potřeby zákonných zástupců. Při absenci jsou zákonní zástupci povinni dítě včas omluvit.

Ukončení školní docházky

O ukončení školní docházky dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy podle § 165 odstavce 2a zákona 561/2004 Sb. Ve smyslu § 35 téhož zákona a ve správním řízení vystavuje „Rozhodnutí o ukončení docházky dítěte do mateřské školy“. Toto rozhodnutí nevydává v případě, že dítě odchází do základní školy.

Ředitel školy (na základě doporučení vedoucího pracovníka) může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte ukončit docházku do mateřské školy v případě :

- pokud je dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřítomno nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucím pracovníkem jiný termín úhrady
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje opakovaně provoz mateřské školy
- dítě zákonného zástupce opakovaně chodí do MŠ s přenosnou nákazou – vši. Zákonní zástupci nedbají na důležitost řádně a včas tomuto šíření zamezit.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ po dohodě se zřizovatelem Organizace školního roku 2008/2009

Školní rok trvá od pondělí 1.9.2008 do úterý 30.6.2009

Podzimní prázdniny	pondělí 27.10. a středa 29.10.2008
Vánoční prázdniny	pondělí 22.12.2008 – pátek 2.1.2009
Pololetní prázdniny	pátek 31.1.2009
Jarní prázdniny	pondělí 9.2. – pátek 15.2.2009
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 9.4. a pátek 10.4.2009
Hlavní letní prázdniny	středa 1.7.2009 – pondělí 31.8.2009

V době vedlejších prázdnin nebo z organizačních důvodů při sníženém počtu dětí v MŠ (nemoc, karanténa apod.) může být provoz mateřské školy omezen.

V době hlavních letních prázdnin bude termín uzavření MŠ stanoven po dohodě se zřizovatelem (Obecní úřad Štáblovice)- přesný termín bude zákonným zástupcům nejpozději dva měsíce před uzavřením oznámen.

V případě stavebních úprav a rozsáhlejších změn bude MŠ uzavřena po celou dobu hlavních prázdnin.

Dle potřeby si zákonní zástupci mohou požádat o přijetí dítěte do náhradí mateřské školy – žádost o přijetí podávají do určeného termínu přímo ve vybrané mateřské škole – „Rozhodnutí o přijetí“ je vydáváno ve správním řízení.

V době hlavních prázdnin je stanovena jiná, poměrná výše úplaty za předškolní vzdělávání.

Provoz a organizace mateřské školy

PROVOZ MŠ : 7,00 – 16,00 hodin

Takto dlouhá doba (9 hodin) by se neměla stát pravidelnou denní délkou pobytu dítěte v mateřské škole !

- Ráno zákonní zástupci děti do MŠ přivádějí do 8,30 hodin, pak se MŠ zamyká (přístup do MŠ jen po zazvonění).
- Pokud dítě odchází domů po obědě, zákonní zástupci toto musí předem sdělit paní učitelce a dítě si vyzvednout v době od 11,50 do 12,05 hodin.
- Z MŠ si dítě vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby , pro které musí zákonní zástupci vyplnit „Zmocnění k odvádění dítěte...“.Bez tohoto písemného zmocnění paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte.
- Do MŠ dítě dochází pravidelně. Pokud dítě onemocní nebo si je zákonní zástupci chtějí ponechat doma, je potřebné je omluvit.
- Provoz lze podle místních podmínek po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících, dále dle viz. Organizace školního roku.

- Omezení nebo přerušení provozu je oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem (ve výjimečných případech kratší dobu- pouze v době vedlejších prázdnin).
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Dětem se speciálními potřebami je zabezpečena nezbytná sociálně pedagogická podpora.
- Všechny děti v MŠ jsou příspěvkovou organizací MZŠ a MŠ Melč (dále zřizovatelem) pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích, které MŠ organizuje.
- Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.

DOPORUČUJEME ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM DĚTÍ PRAVIDELNĚ TYTO NÁSTĚNKY SLEDOVAT.

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte

- Podle zákona 561/2004 Sb. § 123 odstavce 2 a vyhlášky MŠMT č.14/2005 o předškolním vzdělávání v platném znění, je zákonný zástupce povinen hradit úplatu za vzdělávání. Ředitel školy – vedoucí pracovník (ve spolupráci s Obecním úřadem Štáblovice) stanoví měsíční výši úplaty (dle podmínek školy), způsob platby, podmínky osvobození od úplaty a jejího snížení nebo prominutí, a to vždy ve smyslu výše uvedených zákonů a předpisů. Zákonný zástupce dítěte se řídí ustanoveními tohoto rozhodnutí.
- Úplatu ředitel – vedoucí pracovník stanoví vždy na školní rok a je její povinností o tom písemně informovat zákonné zástupce dětí.
- **Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání v naší mateřské škole s celodenním provozem činí 60,-Kč za příslušný kalendářní měsíc.**
- Měsíční výše úplaty pro dítě, jemuž je docházka do MŠ na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte omezena nejvýše na čtyři hodiny denně z důvodu pobírání rodičovského příspěvku rodičem dítěte činí 40,- Kč za příslušný kalendářní měsíc.
- **Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy nejpozději do 15.dne kalendářního měsíce. Opakované nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání je důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.**
- **Zákonný zástupce platí úplatu přímo v MŠ v hotovosti vedoucí pracovníci MŠ-vedoucí učitelce, která mu ihned vystaví stvrzenku o příjmu. Dodržení splatnosti úplaty za příslušný měsíc musí zákonní zástupci dítěte dodržet i v případě, že je v dané době dítě nemocné či z jiného důvodu nepřítomné.**
- Děti, které v tomto školním roce dovrší šesti let nebo děti s odkladem školní docházky, mají ze zákona předškolní vzdělávání bezúplatné.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek. Včas musí vyplnit „Žádost o osvobození ...“ na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost **každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.**
- Na základě podané písemné žádosti zákonného zástupce na příslušném formuláři lze měsíční úplatu snížit v těchto případech :
 - a) pokud je délka docházky dítěte do MŠ omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku zákonným zástupcem dítěte .

- O osvobození , prominutí či o snížení úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitel v konkrétních případech vždy ve správním řízení. Formuláře jsou k dispozici u vedoucí učitelky.
- V případě omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci nebo srpnu se měsíční výše úplaty stanoví zvlášť.
- **Specifikace týkající se úplaty za předškolní vzdělávání je uvedena ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a způsobu platby, která je vyvěšena v šatně dětí.**

Školní stravování

- Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí pracovník po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- Rozsah stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí předpisem Školní jídelny při MZŠ a MŠ Melč, strava dětí je dotována ze státních prostředků.
- Do naší MŠ je strava dovážena ze Školní jídelny při MZŠ a MŠ Melč-příspěvková organizace. Podává se dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Důraz klademe především na dostatek tekutin – pitný režim dětí v MŠ. Během dne mají děti v MŠ zajištěn čaj v termosce na menším stole (ihned po svačince do pobytu dětí venku na požádání).
- Děti mají tyto možnosti odběru stravy : celodenní strava, dopolední svačinka + oběd.

Na druhu odebírané stravy je nutno se předem domluvit – dohodnout . Změnu je možno provést pouze na začátku nového měsíce! Přinášení vlastní stravy do MŠ není dovoleno!

PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY SE PROVÁDÍ PŘÍMO V MŠ.

V pondělí je strava vydána do 12,00 do jídlonosičů při nepřítomnosti dítěte – nelze odhlásit. Na další dny vždy den předem nejpozději do 10,00 hodin. Bez včasného přihlášení stravy nemůže být dítě do MŠ přijato.

Výše platby za stravování, její úhrada a bližší informace jsou podávány zákonným zástupcům dětí na nástěnce „Školní jídelny“ v šatnách dětí.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí a veřejnosti

- S učitelkami je možno hovořit denně ve třídě při předávání nebo vyzvedávání dětí.
- V případě projednání záležitostí vyžadující delší čas je vhodné dohodnout si s učitelkami termín, aby se Vám mohly věnovat v klidu.
- Pedagogické pracovnice předávají důležité informace týkající se MŠ na svých schůzkách se zákonnými zástupci dětí.
- Společně se setkáváme na společných akcích, které pro rodiče připravujeme společně se zástupci rodičů.
- S vedoucí učitelkou je možno hovořit v době, kdy je přítomna v mateřské škole a není vázána povinnostmi u dětí nebo provozem, nejlépe po předchozí domluvě.
- Telefonní číslo pro předchozí domluvu u vedoucí učitelky : 553 669 046.
- Pro větší informovanost zákonných zástupců dětí je v šatně vyvěšen mimo jiné informace i „Školní vzdělávací program“, „Školní řád“ aj.

- V případě, že zákonní zástupci dětí mají zájem poskytnout mateřské škole finanční či věcnou pomoc ve prospěch dětí, mohou tak učinit prostřednictvím darovací smlouvy.
Děkujeme.

Štáblovice 15.8.2008

Účinnost od 1.9.2008

Školní řád je přístupný všem zákonným zástupcům a je k dispozici v šatnách dětí, rovněž s ním budou seznámeni na podzim 2008 na společné informativní schůzce.

Zpracovala : Karin Lhotská, vedoucí učitelka MŠ

MOTTO :

My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech !

Ta jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta přátelství.

Příloha č.2

Uspořádání denních činností v MŠ

7,00 – 8,30	scházení dětí, hry dle volby a přání dětí
8,30 – 9,00	komunikativní kruh, pohybová aktivita dětí
9,00 – 9,15	hygiena, svačina
9,15 – 9,50	didakticky cílené činnosti (záměrné, řízené i spontánní učení)
9,50 – 11,30	smyslové hry, individuální péče se specifickými vzdělávacími potřebami pobyt venku
11,30 – 12,30	hygiena, oběd, hygiena pohádka před spaním
12,30 – 14,15	odpočinek dětí
14,15 – 14,30	hygiena, svačina
14,30 – 16,00	odpolední zájmové činnosti dětí, individuální zaměření

IV. Organizace vzdělávání

Příloha č.4

Rozvrh pracovní doby zaměstnanců

Učitelka , vedoucí pracovník MŠ

Karin Lhotská : 31 hod.týdně

	sudý týden	lichý týden
Po	7,00 – 13,20	10,00 – 16,00
Út	7,00 – 13,10	10,00 – 16,00
St	7,00 – 13,10	9,00 – 16,00
Čt	7,00 – 13,10	10,00 – 16,00
Pá	7,00 – 13,10	10,00 – 16,00

Učitelka

Ludmila Horáková : 31 hod.týdně

	Sudý týden	lichý týden
Po	10,00 – 16,00	7,00 – 13,20
Út	10,00 – 16,00	7,00 – 13,10
St	9,00 – 16,00	7,00 – 13,10
Čt	10,00 – 16,00	7,00 – 13,10
Pá	10,00 – 16,00	7,00 – 13,10

Školnice MŠ Andrea Pavlíčková : 30 hodin týdně / úv.0,75 denně 6 hodin
Výdej stravy “ : 10 hodin týdně / úv.0,25 denně 2 hodiny
Po – Pá 7,45 – 16,15 / z toho 0,30 hod. dle ZP – přestávka na oddech a jídlo

Obsluha plynového topení : Navýšení pracovních povinností
Karin Lhotská Po – Pá průběžně

Příloha č.3

Nabídka zájmových aktivit pro děti naší mateřské školy ve školním roce 2008/2009

Pod vedením externích specialistů

- ❑ 1x týdně 1 hodina **gymnastická průprava dětí** - dětem se věnuje trenérka sportovní gymnastiky SGK Špičkové, Opava.
- ❑ **kurz plavání pro předškolní děti** – Plavecký bazén p.Lerchové, vedení odbornými trenéry- termín bude upřesněn.

Dále nabízíme

- ❑ Práce na PC s programy pro předškolní děti.
- ❑ Výlety na „Den zvířat“, „Den mláďat“ do Opavy školní výlet pro děti i se sportovním zaměřením.
- ❑ Návštěvu loutkového divadla v Opavě, popř. Slezského divadla v Opavě.
- ❑ Možnost účasti na Lyžařském kurzu pro předškolní děti pod vedením Bc.Kornase.
- ❑ Spolupráci s odborníky SPC a PPP v Opavě.
- ❑ Spolupráci se Základní školou MZŠ Melč a Mateřskou školou v Melči, Starých Těchanovicích, Uhlířově a Oticích.
- ❑ Společné akce pro děti a rodiče / soutěže, vánoční jarmark, aj/.
- ❑ Akce pro veřejnost – veřejná vystoupení dětí, vítání občánků, podzimní výstava ovoce a zeleniny v obci ve spolupráci se Svazem zahrádkářů apod.
- ❑ Spolupráce se Střediskem volného času – pořady „Klubíčko“.
- ❑ Zapojení dětí do soutěží – sportovní, výtvarné.
- ❑ Vyrábíme dárky pro Klub důchodců ve Štáblovicích / Vánoce, Den matek /.
- ❑ Chtěli bychom alespoň 1x v roce vydat miničasopis, ve kterém i děti najdou básničky, písničky, rébusy a obrázky k vybarvení.

Práce s integrovanými dětmi

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je věnována zvláštní péče na základě závěrů a vyšetření PPP a SPC, viz.dále IVP.

Ve vztahu k druhu a stupni postižení dítěte jsou podmínky při jeho vzdělávání upravovány tak, aby byly plně vyhovující – důležitá je těsná spolupráce s odborníky a s rodiči dětí.

Ve školním roce je zařazeno do programu 1 dítě, každá učitelka pracuje s dítětem zvlášť v místnosti pro tyto programy určené 1 hodinu týdně a pokroky bude zapisovat i s hodnocením do IVP.

Individuální práce s dětmi s odkladem školní docházky

Dětem se bude věnovat učitelka v době, kdy je dětí méně, ráno a v odpoledních činnostech. Bude se zaměřovat na ty vzdělávací potřeby, u kterých je dítě méně zdatné a které je třeba procvičit. Individuální plán bude měsíčně vyhodnocován.

Seznam literatury :

VÚP Praha RVP PV rok 2004

VÚP-metodický portál

P.Claycombová : Školka plná zábavy

Kol.autorů : Cvičíme s malými dětmi

El.Pausewangová: 150 her k utváření osobnosti
A další materiál z nakladatelství Portál Rozvoj řeči ...aj.

VII. EVALUAČNÍ SYSTÉM

Vyhodnocování funkčnosti ŠVP a jeho úspěšné realizace budeme provádět následovně:

Sebeevaluace – každodenní hodnocení vlastní práce (každá učitelka) průběžně při realizaci RVP, sleduje projevy chování, výtvoř, výpovědi dětí.

Autoevaluace – vzájemné rozhovory učitelek, společný rozbor informací, situací, výsledky výtvarných činností, hodnocení dětmi- jejich zájmy a přání.

Naslouchání – přijímání podnětů, názorů a poznatků, hodnocení rodičů i ostatních pracovníků školy.

Ankety – rozhovory, dotazy, zájem rodičů o dění v MŠ a jejich plánovaných akcí.

Hospitace- vzájemné náhledy obou učitelek, hospitace vedení.

Analýza a hodnocení uplynulého roku ve „Výroční zprávě“, **SWOT analýza.**

Příloha č. 1

Kritéria přijímání dětí do Mateřské školy ve Štáblovicích

Do mateřské školy se přijímají děti, které k 31.8. daného roku dosáhnou věku tří let. Přednostně jsou přijímány děti, jejichž zákonní zástupci mají trvalé bydliště ve Štáblovicích.

- ❑ Děti, pro které je předškolní vzdělávání posledním rokem před zahájením povinné školní docházky (předškoláci a děti s odloženou školní docházkou).
- ❑ Děti zaměstnaných zákonných zástupců , děti samoživitelek.
- ❑ Děti, které jsou přijímány na celodenní pobyt.
- ❑ Děti, které již v MŠ mají sourozence a zákonní zástupci jsou zaměstnaní.
- ❑ Děti, jejichž pobyt nepřesáhne 4 hodin denně a zákonní zástupci pobírají rodičovský příspěvek.
- ❑ Děti mladší 3 let, které jsou přijímány na pobyt 5 dnů v měsíci a zákonní zástupci pobírají rodičovský příspěvek.

Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámila s tímto školním řádem a že všemu, co je v něm uvedeno rozumím.

Ludmila Horáková –učitelka.....

Andrea Pavlíčková- školnice a výdej stravy.....

Ve Štáblovicích dne.....

