



ASTRA
mateřská škola

ŠKOLNÍ ŘÁD

I ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

| | |
|-------------------|--|
| Název organizace: | Mateřská škola Astra s.r.o. |
| Adresa: | Dolní Kasárna 766, 250 67 Klecany |
| IČ: | 07060815 |
| Telefon: | 724 024 177 |
| E-mail: | info@msastra.cz |
| Ředitelka MŠ: | Pavλίna Mutinská |
| Odpovědná osoba: | Zuzana Kurejová |

2 POPIS ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Astra je zařízení péče o děti od 3 do 6 let věku s celodenním provozem. Kapacita zařízení je 20 dětí v jedné věkově smíšené skupině. Provozní doba je od 7 do 17 hod. Zařízení je od 17 hod využíváno příležitostně jako místo konání zájmových kroužků.

3 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V mateřské škole společně respektujeme nastavená pravidla soužití, která sledují jak ochranu práv dětí, tak jejich povinnosti.

Zejména jde o práva dětí:

- individuálně uspokojovat své potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga.

Současně jsou nastavená pravidla v souladu s povinnostmi dětí:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků.

Práva zákonných zástupců platné pro všechny zákonné zástupce dětí:

- být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- zapojovat se do aktivit MŠ, pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy
- spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ
- domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny
- své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy
- být informován o dění ve škole
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 7:00 hodin do 8:30 hodin, v jinou dobu na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí
- vyzvedávat děti ve stanovené časy dle provozní doby MŠ

Povinnosti zákonných zástupců platné pro všechny zákonné zástupce dětí:

- informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- přivádět do školky své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota), ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat denní režim mateřské školy
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty nebo poškození
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonického spojení a jiných údajů potřebných pro MŠ
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na společných akcích mateřské školy

4 PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces všem dětem ve školce po celou dobu jejich pobytu ve školce, v souladu s platnými právními normami a tímto Školním řádem.

K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet co nejkvalitnější podmínky pro proces vzdělávání a výchovy:

- připravené prostředí reflektující vývojové potřeby dětí a jejich potřebu emočního i fyzického bezpečí
- kvalifikovaný a motivovaný personál
- prostorové zajištění odpovídající všem platným hygienickým normám

Povinnosti související se zápisem dětí do MŠ:

- Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, zpravidla v měsíci květnu. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně seznámí zákonné zástupce s výsledkem. Kritéria o přijetí dětí jsou zveřejněna na místech obvyklých (webový portál školy).

- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci.
- MŠ přijímá děti i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
- Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- Přijmout lze po individuální dohodě s rodiči i dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy.
- Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Právo MŠ na úplatu za výchovu a vzdělávání dítěte

- Výše školného je určena Smlouvou o poskytování péče o dítě v soukromém předškolním zařízení. Školné se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Školné je splatné vždy do 25.dne předcházejícího měsíce, ve kterém má být naplněno předškolní vzdělávání.
- Školné se hradí prostřednictvím převodu na účet školy: 644 233 002/5500; platba se považuje za uhrazenou dnem jejího připsání na účet na školy. Variabilní symbol pro platbu je rodné číslo dítěte.
- Stravné je obsaženo v ceně školného. Stravné zahrnuje dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a pitný režim v průběhu celého dne.

Právo MŠ na ukončení Smlouvy o poskytování péče o dítě v soukromém předškolním zařízení v případě:

- prodlení Zákonného zástupce s platbou po dobu delší než 7 dnů
- v případě, že MŠ ukončí činnost svého podnikání

- v případě opakovaného hrubého porušování Školního a Provozního řádu MŠ ze strany Zákonných zástupců.

Právo MŠ omezit nebo přerušit provoz v měsíci červenci a srpnu:

- Mateřská škola bývá zpravidla uzavřena po dobu prvních dvou týdnů měsíce července. V tuto dobu probíhá v prostorách MŠ nutná údržba.
- V měsících červenec a srpen bývá zpravidla zkracována provozní doba MŠ.
- Rozsah těchto omezení musí být oznámen zákonným zástupcům nejméně 1 měsíc před zahájením omezení.

5 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

V mateřské škole jsou udržovány vzájemné vztahy na vysoké úrovni a vždy jsou ctěny následující zásady:

- vytvářet pozitivní atmosféru a projevovat maximální míru empatie
- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k případným problémům
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu

6 PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo vždy nejvýše 12 dětí.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení a obutí na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, vždy odpovídající aktuálnímu počasí. Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou v budově MŠ i mimo ni.

Děti jsou pojištěny pro případ újmy způsobené v souvislosti s výchovně-vzdělávacím procesem v MŠ.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí se mateřská škola zavazuje v nutných případech spolupracovat s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), praktickým lékařem pro děti a dorost nebo orgánem sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností. Mateřská škola je povinna oznámit skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

7 OCHRANA OSOBNOSTI V MŠ

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

8 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 do 12:30. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu. Zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně na tlf kontakt MŠ a doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je k tomu vyzván.

9 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození je záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude projednána náprava škody (oprava, zakoupení nové věci a pod.).

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nedošlo k poškození majetku. V případě že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

10 REŽIMOVÉ POŽADAVKY

10.1 Ranní přijímání a vyzvedávání dětí

Děti jsou přijímány od 7 do 8:30 hod ráno.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně učitelce ve třídě.

V případě změny zdravotního stavu dítěte je rodič povinen upozornit učitelku před vstupem dítěte do kolektivu.

Pokud učitelka před vstupem dítěte do kolektivu zaznamená u dítěte zjevné známky nemoci, má právo dítě nepřijmout a žádat písemné potvrzení lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedávají dítě ze školky po obědě mezi 12:30 a 13 hod nebo odpoledne mezi 15 a 17 hod.

Učitelka je povinna předat dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené zletilé osobě, kterou určí zákonný zástupce v Evidenčním listu.

Vyzvednutí dítěte po 17 hod musí být zákonným zástupcem dopředu oznámeno učitelce osobně nebo telefonicky.

10.2 Režim dne

Režim dne respektuje individuální potřeby a biorytmus dětí. Děti mají možnost volby zapojení do jednotlivých činností. Pevně stanovená je pouze doba stravování a odpočinku.

Harmonogram dne:

07:00 – 08:30 příchod dětí

07:00 – 10:00 individuální práce s Montessori, výtvarnými a dalšími pomůckami

08:00 – 09:30 dopolední svačina, individuálně

08:45 – 09:00 pohybová cvičení

10:00 – 11:30 pobyt venku

11:30 – 12:30 příprava na oběd, oběd

12:30 – 13:00 odchod dětí s polodenní docházkou / příprava na odpočinek

13:00 – 14:30 odpočinek, čtení, klidové aktivity

14:30 – 15:30 odpolední svačina, individuálně

15:00 – 17:00 Individuální práce s pomůckami, pobyt venku, volná činnost, kroužky

15:00 – 17:00 odchod dětí s celodenní docházkou

10.3 Hra

Hra je zařazována průběžně ve všech částech dne, převládá hra dle individuálního výběru dítěte, řízená hra bývá zařazována zpravidla před odchodem ven formou pohybových cvičení.

10.4 Pohybové aktivity

Pohybové aktivity jsou zařazovány v průběhu celého dne dle individuálních potřeb dítěte. Pohybové aktivity mají formu cvičení a tanečků doprovázených hudbou, pohybových hrátek, psychomotorických her, zdravotního a relaxačního cvičení nebo aktivního pobytu na zahradě mateřské školy a v rámci procházky.

10.5 Pobyt venku

Děti mohou provádět své aktivity venku na prostorné terase přilehlé k herně a v navazující oplocené zahradě, v závislosti na počasí a v souladu s pokyny paní učitelky. V době společného dopoledního pobytu venku je kromě zahrady využíváno i okolí školky k vycházkám.

Minimální délka pobytu venku je 1 hodina dopoledne a 1 hodina odpoledne, přizpůsobeno počasí a stavu ovzduší. Pobyty venku může být krácen nebo vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku smogové situace. Důvodem pro zrušení pobytu venku je vydatný déšť, náledí, mlhy, vichřice, inverze, mráz pod -10°C .

V rámci pobytu venku jsou realizovány individuální i skupinové činnosti, sezónní práce na zahradě, pohybové hry, rukodělné a výtvarné činnosti, interiérové aktivity přenesené na terasu, procházky, aktivity spojené s poznáváním přírody apod.

10.6 Odpočinek

K odpolednímu odpočinku dětem slouží prostor herny. Jsou používány molitanové matrace, každé dítě má přiděleny své označené lůžkoviny, které jsou uloženy v oddělených, větraných skříňkách.

Doba a forma odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí, v době po obědě probíhá pravidelné čtení, děti, které do ukončení čtení neusnou se věnují klidovým aktivitám, které neruší spící děti. Odpolední odpočinek probíhá do 14:30 hod. Děti, které vyžadují dlouhý spánek jsou učitelkou buzeny individuálně, dle dopředu dohodnutých pravidel s rodiči.

10.7 Stravování

Suroviny pro svačiny jsou připravovány paní učitelkou a servírovány na stůl, ze kterého si děti samy nakládají své porce na připravené talířky. Dopolední svačina je připravena od 8 hod a odpolední od 14:30 hod.

Obědy jsou dováženy od smluvního dodavatele v termoboxech každý den v 11:45 hod. Do doby podávání jsou uloženy v termoboxu ve výdejní kuchyňce. Doba výdeje oběda je 12 hod. Učitelka připraví dětem polévku a druhé jídlo na talíře, velikost porce je přizpůsobena individuálním

potřebám dětí. Výdej jídla se řídí dokumentem HACCP Pravidla pro výdej pokrmů. Děti nejsou do jídla nuceny, platí pravidlo ochutnání každého jídla.

Děti si samy prostírají, po obědě odnášejí talíře a příbory na určené místo. Nejmenším dětem je poskytována pomoc. Pokud je dítě v době oběda přítomno ve školce, vždy se stravuje.

Mytí použitého nádobí zajišťuje pověřený pracovník, výdejní kuchyňka je vybavena myčkou.

10.8 Pitný režim

V průběhu dne jsou pro děti nepřetržitě k dispozici džbány s nápoji a ták se skleničkami tak, aby se děti mohly kdykoli samy obsloužit a pít dle svých potřeb. Podává se převážně pitná kohoutková voda a slabý neslazený čaj pokojové teploty. Učitelky dbají na dodržování pitného režimu u všech dětí. Děti mohou mít také nápoj připravený doma ve své uzavřené nádobě, která je denně odnášena domů k vymytí.

10.9 Otužování

Děti jsou otužovány průběžným větráním herny, dostatečným pobytem venku a dohledem nad jejich vhodným oblékáním. V letních měsících také osvěžováním vodními prvky na zahradě školky.

Vypracovala jednatelka MŠ, dne 1. 9. 2019

Schváleno ředitelkou MŠ, dne 1. 9. 2019

Platnost dokumentu do 31. 8. 2021

Aktualizováno 1. 6. 2020

Pavλίna Mutinská
ředitelka MŠ

Zuzana Kurejová
jednatelka MŠ