

Základní škola a Mateřská škola Hartvíkovice, příspěvková organizace

ČÁST B ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

| | |
|---|--|
| Vypracoval: | Marie Sýkorová, učitelka pověřená vedením mateřské školy |
| Schválil: | Mgr. Jana Žalkovičová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 26. 8. 2019 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 2. 9. 2019 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 2. 9. 2019 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

A. Úvodní ustanovení

1. Mateřská škola je součástí příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Hartvíkovice. Zřizovatelem této příspěvkové organizace je obec Hartvíkovice.
2. Mateřskou školu řídí vedoucí učitelka MŠ. Pravomoci vedoucí učitelky jsou určeny organizačním řádem a pracovní náplní.
3. Vzdělávání v MŠ probíhá podle školního vzdělávacího programu. ŠVP je veřejný dokument a je k dispozici v mateřské škole.

B. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Termín zápisu dětí do MŠ stanovuje po dohodě se zřizovatelem ředitel školy, který na základě žádosti zákonných zástupců rozhoduje o přijetí dítěte do školy. Oznámení o konání zápisu je zveřejňováno na vývěsce mateřské školy, na webových stránkách mateřské školy a je zasíláno obecním úřadům ve školském obvodu mateřské školy ke zveřejnění na úředních deskách obcí nebo jejich částí.
2. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.
3. Kritéria pro přijímání dětí stanovuje ředitel školy. Dokument obsahující stanovení kritérií je zveřejňován současně s oznámením o zápisu.

4. Přijetí zdravotně postiženého dítěte je možné jen na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního pedagogického centra.
5. Ředitel školy může výjimečně rozhodnout i o přijetí dítěte na zkušební dobu, není-li při zápisu zřejmé, že dítě bude schopno se přizpůsobit podmínkám v MŠ.
6. K předškolnímu vzdělávání je možno přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním. Výjimkou může být dítě, které je přijímáno k povinnému předškolnímu vzdělávání.

C. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim dne v MŠ stanovuje vedoucí učitelka MŠ a schvaluje ho ředitel školy. Oznámení o režimu dne musí být trvale vyvěšeno na místě přístupném pro rodiče. S režimem dne jsou zákonní zástupci seznámeni na začátku docházky dítěte do MŠ.
2. Vedoucí učitelka MŠ vypracovává seznam věcí, které dítě v MŠ potřebuje a které opatřují zákonní zástupci. S tímto seznamem jsou zákonní zástupci seznámeni na začátku docházky dítěte do MŠ. Je doporučeno tyto věci označit jménem dítěte nebo značkou.
3. Provoz mateřské školy je celodenní – je zabezpečen od 6.30 do 16:00 hodin.
4. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
5. Přivádět a odvádět děti mohou jen zákonní zástupci dítěte. Pokud má dítě přivádět do MŠ a odvádět z MŠ jiný dospělý nebo osoba mladší 15-ti let, musí mít písemné pověření zákonných zástupců dítěte. Učitelka přebírající či předávající dítě má právo si ověřit totožnost pověřené osoby, příp. si telefonicky nebo jiným způsobem ověřit pravost pověření.
6. Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 12:00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
7. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

8. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
9. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:30 hod.
10. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Odpolední svačina propadá, pokud není dodržen čas omlouvání.
11. Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8.00 hod. ve všech dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
12. Příchod a odchod dětí přijatých k jiné než celodenní docházce se řídí dohodou mezi školou a zákonnými zástupci.
13. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
 - a) písemně do sešitu v šatně a to na následující den/dny
 - b) osobně ve třídě učitelce
 - c) telefonicky na čísle: 728 835 860
14. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 16:00 a to vždy den předem případně daný den pouze do 7 hodin do rána.
15. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12:00 do 13:30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).
16. Nemocné děti, které by mohly šířit nákazu, do kolektivu dětí nepatří. Učitelky mají právo nepřevzít dítě, které vykazuje zjevné známky silného nachlazení, virózy nebo jiné přenosné nemoci. Výskyt infekčního onemocnění, které podléhá karanténním opatřením, jsou zákonní zástupci povinni ohlásit v MŠ. Po vyléčení infekčního onemocnění je MŠ oprávněna vyžadovat lékařské potvrzení o uzdravení a naprosté bezinfekčnosti dítěte.
17. Veškeré informace týkající se provozu MŠ jsou oznamovány na nástěnce přístupné zákonným zástupcům a jimi pověřeným osobám.
18. Ředitel školy může na návrh vedoucí učitelky po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud nastanou okolnosti dané § 35, odst.1 Zákona č.561/2004 Sb.

D Platby v mateřské škole

1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
2. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

E Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v mateřské škole

1. Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy soustavně seznamovány se zásadami bezpečného chování. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat bezpečnostní zásady dané obecnými předpisy i vnitřními směrnicemi školy.
2. Dítě nesmí do mateřské školy přinášet předměty nebo látky, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí.
3. V případě, že dítě v MŠ svým chováním ohrožuje zdraví své nebo zdraví ostatních dětí, má příslušný pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy povinnost takovému chování zamezit. O takovém chování je neprodleně informován zákonný zástupce. V případě, že se takové chování opakuje, škola neprodleně vyvolá jednání se zákonným zástupcem o dalším postupu.
4. V případě zjištění prvků šikany mezi dětmi pedagogický pracovník zvolí vhodný způsob nápravy – a) rozhovor s dítětem, které ubližuje, b) zavedení ochranného režimu oběti - přísnější dozor, v rámci možnosti c) práci se skupinou - získávání žádoucích vzorů chování, činnosti podporující spolupráci, d) rozhovor s rodiči dítěte-agresora (po zmapování situace). Uvedené metody pedagogický pracovník vhodně kombinuje.
5. V případě, že se stane dítěti úraz, po nezbytném ošetření (příp. přivolání lékařské pomoci) škola bez prodlení informuje zákonného zástupce dítěte.
6. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Výjimečně může ředitel počty dětí zvýšit o 8 dětí z běžných tříd a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
7. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech může ředitel určit k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k Základní škole a mateřské škole Hartvíkovice.
8. Při zajišťování zotavovacích pobytů a výletů určí ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a zdraví.

F Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě svévolného poškozování majetku školy bude tato záležitost bez zbytečného prodlení projednána se zákonnými zástupci a bude požadována oprava nebo náhrada škody.

G Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pedagogů**Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

1. Děti v MŠ mají právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jejich schopností a dovedností, na volný čas a hry a na stýkání se s jinými dětmi, na ochranu před činnostmi, které ohrožují jejich vývoj a zdraví.
2. Děti v MŠ mají právo na zvláštní péči v případě zdravotního omezení.
3. Děti v MŠ mají právo podle svých schopností a zkušeností vyjadřovat svůj názor.
4. Zákonní zástupci mají právo informovat se na chování a výsledky svého dítěte, stejně jako na veškeré informace týkající se výchovného procesu. V případě očekávaného delšího jednání je nutná předchozí domluva termínu. V souvislosti s poskytováním informací a konzultacemi není možné narušovat denní režim a výchovnou činnost v MŠ.
5. Zákonní zástupci dětí mají právo vznášet připomínky, stížnosti a podněty k práci útvaru u jednotlivých učitelek, vedoucí učitelky nebo v závažných případech u ředitele školy.
6. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, omlouvat nepřítomnost dítěte dle pravidel daných tímto řádem.
7. Zákonní zástupci jsou povinni spolupracovat se školou při řešení výchovných problémů dítěte a na vyzvání se osobně dostavit do školy a účastnit se projednávání závažných problémů týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
8. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu bez prodlení o změně zdravotního stavu dítěte a jiných závažných skutečnostech majících vliv na vzdělávání dítěte.
9. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole každou změnu v údajích, vedených v evidenci dítěte.
10. Děti v MŠ a jejich zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu údajů, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Práva a povinnosti pedagoga

Pedagogičtí pracovníci mají právo při výkonu své pedagogické činnosti:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva dítěte.
3. Chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku.
6. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
7. Poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

H Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Ch Hodnocení výsledků vzdělávání

1. U dětí v MŠ je prováděno pravidelné hodnocení výsledků vzdělávání. Časové intervaly pro hodnocení, oblasti hodnocení, nástroje hodnocení a způsoby záznamu o hodnocení jsou uvedeny ve školním vzdělávacím programu.
2. Řádný termín pro ověřování připadá na třetí středu v listopadu daného roku. Termín, příp. náhradní termín je oznámen zákonnému zástupci doporučeným dopisem. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

I Závěrečná ustanovení

1. Tento řád nabývá účinnosti od 2. 9. 2019.
2. Zrušuje se předchozí znění ze dne 3. 9.2018.

V Hartvíkovicích 26. 8. 2018

.....
Mgr. Jana Žalkovičová
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Údaje žadatele

Základní a mateřská škola Hartvíkovice, příspěvková organizace

Mgr. Jana Žalkovičová, ředitelka

Hartvíkovice 90

675 76 Hartvíkovice

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o přijetí mého dítěte

nar. dne.....

bytem

k předškolnímu vzdělávání v MŠ Hartvíkovice, Hartvíkovice 90, 675 76 Hartvíkovice

pro školní rok od (*datum zahájení vzdělávání*) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Základní a mateřská škola Hartvíkovice, příspěvková organizace

Mgr. Jana Žalkovičová, ředitelka

Hartvíkovice 90

675 76 Hartvíkovice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne..... v Mateřské škole

ke dni.....

Důvod:.....

.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Hartvíkovice, příspěvková organizace
Hartvíkovice 90
675 76 Hartvíkovice

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce