

Školní řád mateřské školy

Obsah:

1. Podrobnosti k právům a povinnostem dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy
5. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí
6. Povinnost předškolního vzdělávání
7. Individuální vzdělávání
8. Úplata za předškolní vzdělávání:
9. Stížnosti, oznámení a podněty
10. Příjímání řízení do mateřské školy:
11. Ukončování předškolního vzdělávání
12. Závěrečná ustanovení
13. GDPR

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Podrobnosti k právům a povinnostem dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- 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)
- na emočně kladné prostředí
- 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)

1.2. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy

- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny
- Děti v posledním ročníku předškolní docházky se vzdělávat i na dálku distančním způsobem, v případě, že je tento způsob upřednostněn před prezenční výukou z důvodu mimořádných událostí.

1.3. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy)
- bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

1.4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve, a to vždy písemně do omluvného listu
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- Zajistit svému dítěti podmínky pro dálkové distanční vzdělávání v případě, že je tento způsob vzdělávání upřednostněn před prezenční výukou z důvodu mimořádných událostí a dítě je v posledním ročníku předškolního vzdělávání.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy:

- Provoz mateřské školy je stanoven v rozmezí od 6.30 do 16.00 hodin
- Děti se scházejí od 6.30 do 8.30 hodin, poté se mateřské školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.
- Děti, které se neúčastní odpoledních vzdělávacích činností, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15:00 do 16:00 hodin
- Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě ve spolupráci s Policií ČR pracovníkům OSPOD

Časový harmonogram režimových činností

06:30 – 09:00	scházení dětí, spontánní hry dle volby dětí, ranní cvičení
09.00 – 09:30	hygiena, svačina
09.30 – 10.00	řízené vzdělávací činnosti
10.00 – 12.30	pobyt venku, hygiena, oběd, ukládání k odpočinku
12.30 – 14.30	Odpočinek na lehátku, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:30 – 15:00	hygiena, svačina
15:00 – 16:00	odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnky ve vchodu do školky, případně písemným upozorněním

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Péče o zdraví a bezpečnost 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 nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

5. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- 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 nepoškozovali majetek
- V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy

6. Povinnost 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 8:00 do 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- zákonný zástupce má povinnost omluvit neúčast svého dítěte ve vzdělávání písemnou formou do omluvného listu.

7. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy písemně před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání
- ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřeno ve 2. týdnu měsíce listopadu daného školního roku v MŠ Pustá Polom, Slezská 405.
- V případě, že se dítě nedostaví je stanoven náhradní termín ve 2. týdnu následujícího měsíce daného školního roku.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy dítěti individuální vzdělávání po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

8. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání není v mateřské škole stanovena

9. Řešení podnětů a stížností

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Příjímání dětí do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, informačními plakáty na mateřské škole a v místním zpravodaji
- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
- přednostně jsou přijímány děti, které budou plnit povinnou předškolní docházku
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonný zástupce s nimi předem seznámil

- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

11. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu školního roku lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, je vyvěšen u vstupu do mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitele školy
- Školní řád byl projednán na pracovní poradě zaměstnanců dne 29. 8. 2018 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018

13. Ochrana osobních údajů GDPR

- 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,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

V Pusté Polomi dne 29. 8. 2020

Mgr. Vlastimil Hrádek
ředitel školy