

Školní řád

Mateřská škola Boršice u Blatnice

*Mateřská škola Boršice u Blatnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace
č.p. 59, PSČ 687 63*

Tento školní řád Mateřské školy Boršice u Blatnice byl zpracován dle platných zákonů a vyhlášek dne 29. 8. 2016 a schválen kolektivem zaměstnanců MŠ.

Platnost: od 1. 9. 2016

Aktualizace: 30. 08. 2017

Zpracovala: Mgr. Veronika Borýsková, ředitelka MŠ

Školní řád Mateřské školy Boršice u Blatnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace

Je zpracován v souladu se Zákonem ČR 561/2004 (tzv. školský), a Vyhláškou 14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a potřebami a organizací mateřské školy Boršice u Blatnice, příspěvková organizace

Úvod

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí předškolního věku a prohloubení vzájemného působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Předškolní výchova podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně - kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.

I. Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po přijetí žádosti (zákon 500/2004 Sb., správní řád).
- O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a speciálního školského poradenského zařízení a dle možností MŠ.
- Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy i na dobu určitou – zkušební pobyt na dobu tří měsíců, a to v případě, není-li zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ.
- Děti jsou do tříd umísťovány dle organizačních možností a kapacity MŠ, do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti v osobně dohodnutém termínu, nejpozději však 1. 9. daného školního roku.
- 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 s výjimkou dětí, na které se dle §34a Školského zákona dle aktuálního znění vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

II. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce:
 - Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - a. jméno a příjmení dítěte
 - b. rodné číslo
 - c. státní občanství
 - d. jméno a příjmení zákonného zástupce
 - e. jméno a příjmení obou rodičů
 - f. místo trvalého pobytu
 - g. adresa pro doručování písemností
 - h. telefonické spojení, elektronické spojení (e-mail)
 - i. zdravotní pojišťovna
 - Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ.
 - Způsob platby za MŠ – souhlas k inkasu.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je **součástí přijímacího řízení**, tiskopis vyplní rodičům dětský lékař – s výjimkou dětí, na které se dle §34a Školského zákona dle aktuálního znění vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

- Rodiče jsou povinni v mateřské škole nahlásit každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, změnu pojišťovny, bydliště a telefon).
- Mateřská škola s uvedenými údaji postupuje dle zákona 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů.
- 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.
- O každém dítěti je veden spis dle zákona 500/2004 Sb., který je uzamčen v ředitelně mateřské školy.

III. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola s celodenním provozem je dvoutřídní.
- Provoz v mateřské škole je od **6:15 do 16:00 hodin**.
- Odchod před obědem Šikulky do 11:15, Zvídálci do 11:45
- Odchod po obědě Šikulky do 12:00, Zvídálci do 12:30
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude rodičům předáno ředitelkou MŠ písemné upozornění na tuto skutečnost. Po třech písemných upozorněních, v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost oznámena příslušným úřadům a zřizovateli. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Rodiče jsou povinni oznámit mateřské škole **nepřítomnost dítěte do 7:30** hodin aktuálního dne osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny na čísle 721 880 620. **Není-li dítě řádně omluveno**, postupuje se dle provozního řádu školní jídelny a informací pro strážníky.
- **Příchod do MŠ – do 8:00 hod.**, MŠ se v 8:00 **uzamyká**. **Odchod z MŠ do 16:00 hod.**, MŠ se v 16:00 **uzamyká**. Jiný mimořádný způsob docházky si rodiče domluví s učitelkou nebo ředitelkou MŠ.
- **Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká:**
8:00 – 12:00
13:00 – 14:30
a v 16:00 = konec provozu
Tyto časy je nutné dodržovat!!!
- Rodiče předávají dítě do MŠ **zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo dětská veš, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí učitelce nebo ředitelce MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu. Učitelka má právo na základě vlastního laického posouzení zdravotního stavu dítěte do mateřské školy aktuální den nepřijmout a tuto skutečnost oznámí rodiči, který je povinen oznámení akceptovat a opustit s dítětem budovu MŠ. **Za zdraví dítěte zodpovídají rodiče**. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem a jiné příznaky onemocnění) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte z MŠ a zajištění další zdravotní péče o dítěte.

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě **převzme od rodičů** nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů **není možné. Předávací zónu tvoří vstupy do třídy.** Rodiče mohou vstoupit do tříd, ale v takovém případě si musí z hygienických důvodů vyzout boty. Rodiče při příchodu a odchodu dítěte dodržují rituál podání ruky dítěte s učitelkou (z důvodu bezpečnosti dětí při předávání).
- **Pořizují-li rodiče v mateřské škole foto či video dokumentaci, slouží jim pouze pro jejich osobní potřebu. V žádném případě nesmí tyto nahrávky dávat na jakékoliv veřejné sociální sítě!!!!** Fotodokumentace pořizená mateřskou školou je se souhlasem rodičů ukládána na webové stránky a řádně zabezpečena heslem.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ a veškeré nutné informace o změnách v provozu a v organizaci chodu školy jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí (zprávičky). **Doporučujeme** všem rodičům nástěnky (zprávičky) pravidelně sledovat. Pracovníci MŠ nemají zodpovědnost za nevědomost rodičů v případě jejich nezájmu o sledování zpráviček.
- Změna režimu - stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, vystoupení, dětských dnů a jiných akcí.
- **V CELÉM OBJEKTU MATEŘSKÉ ŠKOLY A BEZPROSTŘEDNÍM OKOLÍ JE DLE ZÁKONA č. 379/2005 Sb. PŘÍSNÝ ZÁKAZ KOUŘENÍ CIGARET A ELEKTRONICKÝCH CIGARET.**

IV. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem dle potřeb MŠ (zpravidla na šest týdnů od 1. 7.) a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Dále je provoz MŠ zpravidla přerušován v době mezi vánočními svátky a vyskytnou-li se závažné okolnosti narušující provoz mateřské školy.

V. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena dle příslušných zákonných norem zvláštním vnitřním předpisem MŠ. Platnost: vždy na školní rok dle směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a rodičům bude předáno ředitelkou MŠ písemné upozornění na tuto skutečnost. Po třech písemných upozorněních, v případě, že nedojde neprodleně k nápravě, bude tato skutečnost oznámena příslušným úřadům a zřizovateli a v konečném důsledku bude důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

viz. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ

2. Úplata za stravné

viz Informace pro strávnicky Školní jídelny a Provozní řád školní jídelny.

Za stravování dětí, kvalitu jídla a práci v kuchyni odpovídá vedoucí školní jídelny.

3. Platba za školné a stravné

platí se bezhotovostně povoleným inkasem rodičů: **účtem bankovních ústavů rodičů na účet mateřské školy.**

VI. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

VII. Práva a povinnosti dětí a rodičů

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb
- školské služby (stravování)

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu a vzdělávacích výsledcích svých dětí
- na diskrétnost 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 ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a jejich pobytu v MŠ
- na informace a poradenskou pomoc

Rodiče jsou povinni:

- dodržovat školní řád a vnitřní předpisy MŠ
- řádně omlouvat dítě v MŠ
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v MŠ
- oznamovat škole další údaje, popřípadě změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro pobyt dítěte v MŠ a jeho bezpečnost

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.

VIII. Možnost ukončení docházky

Ředitelka může rozhodnout **po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte o ukončení docházky** dítěte do MŠ, jestliže

- bez omluvy zákonným zástupcem se dítě neúčastní a nedochází do MŠ po dobu delší než tři dny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání s ním směřující k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole a za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- **dítě nevládně adaptaci v MŠ**

Ředitelka přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

IX. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Mateřská škola je povinna při všech svých činnostech a vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dítěte a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. (§29-561/2004)
- Škola zajišťuje po celou dobu přítomnosti dítěte v mateřské škole od osobního předání dítěte učitelce rodičem nebo jeho zákonným zástupcem do doby předání dítěte zákonnému zástupci bezpečnost a ochranu zdraví a okamžitě informuje rodiče dítěte při výskytu jakéhokoliv zdravotního problému
- Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při pobytu dítěte v mateřské škole a při vážném úraze vyhotovuje a zasílá záznam o úraze stanoveným orgánům a institucím (vyhláška č. 64/2005 Sb.)
- Mateřská škola zajišťuje aktivity k prevenci sociálně patologických jevů u dětí, důrazně potírá projevy rasismu a šikanování dětí (metodický pokyn MŠMaTV čj. 14 514/2000) a vypracovává minimální preventivní program viz. příloha 1
- K zajištění bezpečnosti dětí při specifických činnostech náročných na bezpečnost určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Ve výjimečných případech určí jinou zletilou, právně zodpovědnou osobu, **která je zaměstnancem mateřské školy**

X. Povinnost předškolního vzdělávání

- Od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. (§ 34 ŠZ v aktuálním znění)
- Povinnost předškolního vzdělávání je pro 5 leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky
- Povinné pro občany ČR a cizince s pobytem na území ČR déle než 90 dnů, nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- **Způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání** – vzdělávání v mateřské škole (spádové nebo jiné než spádové) zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy, vzdělávání v přípravné třídě základní školy (děti s povoleným odkladem školní docházky), vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.
- **Forma povinného předškolního vzdělávání** v MŠ - pravidelná docházka v pracovních dnech mimo dny školních prázdnin činí nejméně 4 souvislé hodiny denně se začátkem v 8:00 do 12:00.
- **Omlouvání neúčasti** v případě nenadálé absence probíhá telefonicky na aktuální den do 7:30 na telefonní číslo do školní jídelny 721 880 620. Rodič je povinen omluvit dítě v MŠ nejpozději do tří dnů od vzniku absence dítěte. Pokud je dítě neomluveno v MŠ déle jak 3 dny, ředitel MŠ je povinen ohlásit tuto skutečnost příslušným úřadům. Rodič je povinen sdělit důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce musí písemně doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy ředitele MŠ.
- **Uvolňování dětí ze vzdělávání v případě předem známé absence** probíhá osobním sdělením zákonného zástupce ředitelce MŠ s dostatečným předstihem. O uvolnění dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě posouzení důvodu a rozsahu absence dítěte. Pokud je dítě neomluveno v MŠ déle jak 3 dny, ředitel MŠ je povinen ohlásit tuto skutečnost příslušným úřadům. Rodič je povinen sdělit důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce musí písemně doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy ředitele MŠ.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- **Individuální vzdělávání dítěte** má zákonný zástupce dítěte možnost zvolit v odůvodněných případech. Tuto skutečnost musí oznámit 3 měsíce před začátkem školního roku. Náležitosti oznámení: jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu dítěte), období individuálního vzdělávání, zdůvodnění. MŠ doporučí oblasti vzdělávání – odkaz na RVP PV, Desatero pro

rodiče, KOV, ŠVP dané MŠ. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci (mimo kompenzačních pomůcek u dětí se SVP). Termín pro ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dítěte se stanovuje na první čtvrtek v měsíci listopadu daného školního roku a náhradní termín se stanovuje na první čtvrtek měsíci prosinci daného školního roku vždy v 7:00 hodin. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte při ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, bude individuální vzdělávání ukončeno. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení. Ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů probíhá individuálně v samostatné místnosti. Zákonný zástupce může přinést portfolio dítěte (kresby, pracovní listy, fotografie...). Zápis o ověření se závěry a dalším doporučením ke vzdělávání.

XI. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je **závazné** pro rodiče, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Rodiče svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni se Školním řádem a dodržují ho.

29. 8. 2016

Vypracovala dle zákonných norem

.....

Mgr. Veronika Borýsková, ředitelka MŠ

Minimální program k zajištění prevence sociálně patologických jevů

Zpracováno dle zákona 561/2004 Sb - § 29/1 a metodického pokynu MŠMaTV k prevenci sociálně patologických jevů dětí a mládeže

1. Možnosti výskytu patologických jevů v předškolním věku

- * virtuální droga (počítače, televize, video)
- * šikanování
- * intolerance

2. Realizace

- * vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi, dospělými
- * okamžité řešení problémových situací
- * výchova ke zdravému životnímu stylu:
- * studium příslušné literatury
- * každodenní spolupráce s rodinou
- * estetickým působením (divadlo, literatura, výstavy, vycházky do přírody,..)předkládat dětem možnost výskytu negativních jevů

Cíle prevence jsou součástí celodenní výchovy a vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3. Úloha ředitelky MŠ

- * pravidelné sledování, vyhodnocování a zachycení výskytu negativních jevů u dětí v MŠ i mimo ni na operativních schůzkách učitelek a pedagogických radách
- * nabídka odborných školení pro pedagogické pracovnice
- * vybavení odbornou literaturou
- * v případě potřeby spolupráce pouze s pověřenými právníckými a fyzickými osobami, které splňují odborná kritéria dle zákona
- * zodpovídá za slušnost, toleranci, morálku a citlivost při práci učitelky s dítětem, dospělými vzájemně, rodičů a všech dětí v MŠ a rodičů a personálu mateřské školy