

Základní škola Palkovice, okres Frýdek-Místek
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	19/8a /2015
Vypracoval:	Mgr. Ivo Fišer, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Ivo Fišer
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a v souladu vyhláškou č.15/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- V. Závěrečná ustanovení

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Dítě má právo

1. na předškolní vzdělání podle školního vzdělávacího programu
2. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
3. na zajištění služeb poskytovaných školským poradenským zařízením
4. a další práva, která zaručuje Úmluva o právech dítěte

Zákonný zástupce dítěte má právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
3. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
4. na diskrétnost a ochranu údajů a informací, týkajících se jejich rodinného a osobního života

5. zapojit se podle svých možností do některých činností školy podle školního vzdělávacího programu,
např. ukázkové hodina, společné akce pro rodiče a děti, ranní úkoly, školní výlety a další akce související s činností školy).

Zákonný zástupce žáka je povinen

1. zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, omluvit nepřítomnost dítěte
2. na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
3. informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a dalších údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
4. v případě infekčního onemocnění dítěte oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole.
5. po oznámení náhlé změny zdravotního stavu dítěte v době jeho pobytu ve škole si dítě neprodleně vyzvednout

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Při komunikaci zákonných zástupců s dětmi a s pracovníky školy jsou respektovány zásady slušného a vzájemně ohleduplného chování.
2. Při nástupu do školy předá zákonný zástupce dítěte třídní učitelce vyplněný Evidenční list, ve kterém pediatr potvrdil zdravotní stav a pravidelné očkování dítěte. Případné změny uvedených údajů zákonný zástupce neprodleně oznámí třídní učitelce dítěte.
3. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímacího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání
4. Zákonný zástupce předává dítě osobně třídní učitelce v době od 6.00 do 8.00 hod.
5. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
6. Zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení vzdělávání po obědě v době od 12.00 do 12.45, nebo v době od 14.30 do 16.00, nebo dle individuální dohody s třídní učitelkou dítěte. V případě opakovaného pozdního přebírání dítěte po 16.00 hod. může být zákonným zástupcům stanovena úhrada nákladů, případně ukončeno vzdělávání dítěte v mateřské škole.
7. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte osobně nebo telefonicky nejpozději v den nepřítomnosti do 7.00 hod. třídní učitelce dítěte a vedoucí školní jídelny.
8. Nástup dítěte do MŠ po odhlášené absenci (např. po nemoci apod.) ohlásí zákonný zástupce třídní učitelce a vedoucí školní jídelny nejméně 24hodin před nástupem dítěte do MŠ z důvodu zajištění stravování dítěte v den nástupu. Pokud zákonný zástupce nenahlásí 24h předem nástup dítěte do MŠ, nelze zajistit v den nástupu stravování, a bez zajištěné stravy nemůže být dítě vzděláváno v mateřské škole.
9. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách nebo vstupních dveřích mateřské školy.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Mateřská škola je škola s celodenním provozem od 6.00 do 16.00 hodin s dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hodin.
2. Mateřská škola má čtyři nehomogenní třídy, jsou v nich zařazeny děti z různých ročníků předškolního vzdělávání.
3. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovit omezení nebo přerušování provozu. Ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování vzdělávání, může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovit omezení nebo přerušování provozu i v jiném období.

4. Předškolní vzdělávání v mateřské škole se provádí podle školního vzdělávacího programu Školka plná radosti, rozpracovaného do týdenních témat. Škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
5. Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Ředitel školy rozhodne o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle vnitřního předpisu Kritéria pro přijímání dětí do MŠ. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku.
6. Ředitel školy rozhodne o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole ve zkušební době, nebo z důvodu neomluvené neúčasti dítěte na vzdělávání déle než 2 týdny, nebo z důvodu narušování provozu školy ze strany zákonných zástupců, nebo z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo školní stravování.
7. Úplata za školní vzdělávání je stanovena ve vnitřní Směrnici ke stanovení výše úhrady za předškolní vzdělávání v mateřské škole
8. Školní stravování a pitný režim zajišťuje výdejna školní jídelny dle stravovacího režimu. Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování je stanovena ve vnitřní směrnici Provozní řád školní jídelny.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Za bezpečnost dětí ve škole odpovídají od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců do doby předání dětí jejich zákonným zástupcům pedagogičtí pracovníci školy. Jiné osobě pedagogický pracovník předá dítě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené školskými, pracovně-právními a vnitřními předpisy. Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
3. Budovy školy jsou od 8.00 uzamčeny. Pobyt dětí na zahradě v době provozu školy je možný pouze pod pedagogickým dohledem.
4. Při plaveckém výcviku je pedagogický pracovník přítomen po celou dobu výcviku, po dobu výcviku odpovídá za děti pracovník, který výcvik provádí.
5. Škola zajišťuje, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti se vzděláváním.
6. Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte zajistí pedagogický pracovník neprodleně první pomoc, o události informuje zákonné zástupce dítěte a vedoucí učitelku mateřské školy. Všechny úrazy musí být evidovány v knize úrazů, vedoucí učitelka zajistí objektivní zjištění příčin úrazu a jejich odstranění. Pracovníci školy nejsou oprávněni podávat dětem léky.
7. Při přesunu dětí po pozemních komunikacích dodržují pracovníci školy pravidla silničního provozu dle silničního zákona v platném znění.
8. Při pobytu v přírodě využívají bezpečná místa, odstraní případné nebezpečné předměty a překážky, volí terén s ohledem na fyzickou vyspělost a individuální schopnosti dětí a aktuální povětrnostní podmínky.
9. Rozdělávání ohně je možné pouze na místech k tomu určených se zajištěným hasicím přístrojem nebo zdrojem vody. Pedagogický pracovník zajistí dostatečnou vzdálenost dětí od ohně s ohledem na směr a sílu větru a po skončení akce úplné uhašení ohně.
10. Před cvičením pedagogický pracovník zkontroluje bezpečnost náradí a náčiní, zajistí, aby děti odložily předměty, které mohou způsobit zranění (např. prstýnky, náramky apod.). Při cvičení zohlední fyzickou vyspělost a individuální schopnosti dětí.
11. Děti jsou při předškolním vzdělávání přiměřeně věku seznamovány s jejich právy na přátelství a slušné zacházení, respektování jazyka, barvy pleti apod., s nebezpečím vandalismu, kriminality, násilného chování.

Děti jsou vedeny také k zdravému životnímu stylu a správným návykům, bezpečnému chování v silničním provozu.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

1. Při vzdělávacích činnostech jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a vybavením školy tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.
2. V případě svévolného poškození majetku školy dítětem bude vyžadována od zákonných zástupců dítěte náhrada škody.

V. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: p. Bebčáková Monika, vedoucí učitelka mateřské školy
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 31.8.2015.
4. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím nástěnek ve třídách, řád bude pro ně zpřístupněn u ředitele školy a na webových stránkách školy.
5. Tento řád bude projednán Školskou radou na schůzi Školské rady.

V Palkovicích dne 28.8.2015

Mgr. Ivo Fišer
ředitel školy

Projednáno a odsouhlaseno Školskou radou dne:

Předseda škol.rady: