

Organizační řád mateřské školy – informace pro rodiče

Organizační řád školy zabezpečuje realizaci především zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

1. Děti se přijímají do MŠ od 6.30 do 8. 15 hodin.
2. Rodiče nebo jejich zástupce předá dítě učiteli ve třídě!
3. Dítě vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby. Písemné pověření je uloženo ve třídě, kterou dítě navštěvuje. Bez toho učitelka nikomu dítě nepředá!
4. Do MŠ patří dítě pouze zdravé. Učitelé mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí!!
5. Pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit v MŠ!
6. Rodiče jsou povinni oznámit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel, změnu zdravotní pojišťovny.
7. Rodiče jsou povinni oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud není předem známá, musí tak učinit co nejdříve.
8. Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě tak, aby spolu opustili budovu MŠ do 17.00 hod.
9. Rodiče jsou povinni zaplatit včas stravné.
10. Rodiče jsou povinni zaplatit včas školné.
11. Rodiče mají právo kdykoliv přijít do MŠ a zúčastnit se výchovně vzdělávacích aktivit.
12. Rodiče mají právo být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ a mohou se ho i aktivně zúčastnit.
13. Rodiče mají právo na konzultaci s učitelem nebo ředitelem (po předchozí domluvě).
14. Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zástupce dítěte tehdy:
 - když dítě nedochází do MŠ více než 2 týdny bez omluvy
 - když zákonný zástupce dítěte narušuje opakovaně provoz MŠ a jednání s ním je bezúspěšné
 - když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na jiný termín úhrady
 - když ředitel školy přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmům dítěte
 - když je to vhodné na základě vyjádření odborníků v průběhu zkušební doby
15. Učitel odpovídá za dítě od doby převzetí od rodiče do doby převzetí dítěte rodiči nebo jejich zástupci.

16. Informace o průběhu povinného vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno formou pravidelné docházky v rozsahu **4 hodiny denně** v každý pracovní den, kdy je mateřská škola v provozu, mimo období školních prázdnin nebo omezení či přerušování provozu z technických důvodů.
Začátek povinné docházky je stanoven na 8.15 hodin a končí v 12.15 hodin.
Zákonný zástupce je povinen přivést dítě do třídy včas.
- Nepřítomnost dítěte se omlouvá SMS na telefon 739 666 421.
- Povinné předškolní vzdělávání lze realizovat i formou individuálního vzdělávání dle
- § 34b školského zákona. Zákonný zástupce doručí ředitelce školy oznámení o individuálním vzdělávání 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního

roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli.

- Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v posledním týdnu v měsíci listopadu. Zákonný zástupce je povinen ve stanoveném, případně náhradním termínu (2 týden v prosinci), zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ukončí ředitel individuální vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce bude o přesném termínu informován minimálně 1 měsíc předem.
- Pro děti, které trvale žijí v cizině, není předškolní vzdělávání povinné.

17. Ochrana osobních údajů

1. Za ochranu osobních údajů dle nařízení EU odpovídá ředitel školy.
2. Nápomocnou osobou ředitele při práci s osobními údaji je pověřenec na ochranu osobních údajů.
3. Pověřenec je přímo podřízen řediteli školy.
4. Pověřenci nejsou udílány žádné pokyny týkající se plnění jeho úkolů podle nařízení, pro plnění svých úkolů nesmí být propuštěn ani nijak postihován za nezávislý způsob výkonu povinností.

18. Informace obdrží rodiče písemně při první informační schůzce nebo v den nástupu dítěte do MŠ.

V Říčanech dne 12. 6. 2021

Jiřina Řeháková
ředitelka