

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ Dolní Bukovsko
náměstí Jiráskovo 31
Platnost od 1. 9. 2018

Školní řád ZŠ a MŠ Dolní Bukovsko byl zpracován v souladu s § 30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve kterém se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- . kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- . zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- . fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- . právo být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu potřeb včetně lékařské péče
- . vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

1.2. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- . na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- . konzultovat výchovné a vzdělávací záležitosti svého dítěte s učitelkou či ředitelkou (po předchozí domluvě termínu)
- . projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce či ředitelce
- . přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- . zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- . zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- . informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- . oznámit škole údaje podle § 28 odst.2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné

pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky)

- . uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- . ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- . dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy
- . dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- . vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- . po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě

- . zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne – li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- . podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza..), ale i při výskytu vší
- . v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku

- . zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- . děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelná)
- . v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením názvu a množství a zároveň předá lék učitelce
- . zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za obsah věcí, uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- . zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

- . v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- . pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte
- . zákonný zástupce (matka), pokud sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listě
- . zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- . zákonný zástupce je povinen účastnit se rodičovských schůzek, všechna přijatá rozhodnutí na společných schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná
- . zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- . zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním
- . zákonný zástupce je povinen před zahájením školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu- o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem a datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů

- . pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- . do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy

1.4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole

1.4. a) Individuální vzdělávání

- . dle § 34b školského zákona mají rodiče právo plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte jiným způsobem, a to individuálním vzděláváním dítěte
- . jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit
- . má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- . v průběhu školního roku lze plnit povinnosti individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- . oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedené období, ve kterém má být dítě vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- . jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
- . pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte na ověření úrovně znalostí ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání a dítě již nelze dále individuálně vzdělávat

1.4.b) Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky

- . dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné
- . jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak v těchto dnech plní povinnost předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodin
- . začátek a konec 4 nepřetržitých hodin jsou stanoveny takto: začátek -7,45 hod, konec – 11,45hod.
- . zákonný zástupce dítěte je při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělání. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění.
- . zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – telefonicky na telefonní čísla. Třída Kočičky - 607 089 004 , Třída Krtečků - 385 726 152 nebo emailem na emailovou adresu Krtečků – krtecci.ms@seznam.cz a Kočiček - kocicky.ms@seznam.cz
- . v případě, že nepřítomnost dítěte nelze předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce MŠ neprodleně
- . po návratu dítěte do MŠ zapíše zákonný zástupce začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání do omluvného listu, který je součástí osobní složky dítěte

2. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

2a) Podpůrná opatření představují podporu pro práci pedagoga s dítětem, kdy jeho vzdělávání v různé míře vyžaduje upravit průběh jeho vzdělávání. Podpůrná opatření jsou definována školským zákonem, podle rozsahu od I. – V. stupně. Podpůrná opatření různých stupňů lze kombinovat.

Stupně podpůrných opatření:

I. stupeň opatření vždy navrhuje a poskytuje mateřská škola.

II. – V. stupeň opatření navrhuje a metodicky provází v jeho naplňování školské poradenské zařízení

2b) Vzdělávání dětí od dvou do tří let

. věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

3. Provoz školy

Provoz mateřské školy je od 6,00 hodin do 16,00 hodin (včetně provozu o prázdninách).

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny, nesmí to však narušovat vlastní vzdělávací proces. Provoz mateřské školy bývá přerušen zpravidla v měsících červenci a srpnu – délku přerušování provozu určuje ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě nejméně dva měsíce předem.

Provoz školy lze ze závažných důvodů, po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné příčiny se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolní péče. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

4. Přijímací řízení

Ředitel stanoví po dohodě se zřizovatelem v době od 2. do 16. května místo a termín pro podání žádosti o přijetí do mateřské školy na následující školní rok. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů v mateřské škole, na informační tabuli v obci, v Bukovském zpravodaji a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci si před stanoveným termínem zápisu vyzvednou žádosti o přijetí, popř. si je stáhnou z web. stránek školy a v určeném termínu je odevzdají zástupkyni ředitele pro MŠ v mateřské škole. Odevzdané žádosti jsou přijímány pod registračními čísly, se kterými jsou zák. zástupci seznámeni.

Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce vyrozumění o přijetí či nepřijetí. O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy dle stanovených kritérií dle § 34 škols. zákona a na základě správního řízení (kritéria jsou uvedena na web. stránkách školy) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je oznamováno formou veřejně vyvěšených registračních čísel dětí na vstupních dveřích školy a webových stránkách školy. Rozhodnutí je možno vyzvednout osobně u zástupkyně ředitele pro MŠ proti podpisu zákonného zástupce, popř. zaslat poštou doporučeně do vlastních rukou.

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, má doklad.

že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří děti, které se vzdělávají v MŠ v povinném předškolním vzdělávání.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy

Rozhodnutí o přijetí může ředitel i na zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry se bude dítě schopno přizpůsobit podmínkám mateřské školy.

Po vyzkoušení ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde se seznámí s organizací provozu mateřské školy.

Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. O přijetí dítěte mladšího 3 let rozhodne ředitel školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

5. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péče o dítě a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., škols. zákon, § 35, odst.1)

Formu úhrady školného a stravného dohodnou zákonní zástupci dítěte s vedoucí školní jídelny. Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Odhlašování je nutné provést den předem do 14,00 hod. u vedoucí školní stravovny na t.č. 385726075.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte je vydáván oběd od 11,00 hod. do 11,30 hod. v jídelně pro cizí strávníky.

6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí

Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání zástupci nebo jimi pověřené osobě.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Pověřenou osobě předá učitelka dítě na základě písemného zmocnění této osoby zákonným zástupcem (formuláře up. učitelka), popř. zletilé osobě uvedené v evidenčním listě.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě po ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci, popř. policii. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze Školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte do MŠ.

Odpovědnost za ztrátu osobních věcí

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvílky vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

Rozhodnutí o donášení hraček do mateřské školy

Je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informačních nástěnkách v jednotlivých šatnách bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

. dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let

. patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

Ředitel školy určuje při větším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety, exkurze..) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka).

Děti jsou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy..) , o bezpečném chování ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, výletech, exkurzích.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí používat herní zahradní prvky.

V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.

Budova mateřské školy je střežena kamerovým systémem. Rodiče jsou vpuštěni do budovy po zazvonění a nahlášení jména dítěte. Pokud bude dítě vyzvedávat mimořádná osoba, která není uvedena v evidenčním listu dítěte, nahlásí tuto osobu zákonný zástupce učitelce.

8. Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči a zpříjemnění interiéru školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

Závěrečné ustanovení

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu

www.dolnibukovsko.cz/msdb

Telefonní číslo mateřské školy : 385726152

607089004

Školní řád platí do odvolání

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 28.8.2018

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. Seznámení se a dodržování Školního řádu je pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy závazné. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Mgr. Anna Šubrtová
Ředitel ZŠ a MŠ