



Školní řád Mateřské školy Bouzov

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., „o předškolním vzdělávání, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání“ (dále jen Školský zákon) ve znění pozd. předpisů a Vyhlášky č.14/2005, „o předškolním vzdělávání“, ve znění pozd. předpisů vydává ředitelka školy tento školní řád, kterým se upřesňují konkrétní podmínky mateřské školy.

Tento řád je závazný pro zaměstnance mateřské školy, děti přijaté k docházce do mateřské školy a jejich zákonné zástupce.

1. Práva dětí

- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti, má právo na slušné zacházení, na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či příslušnosti do sociální skupiny.
- Má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky, na respektování jeho individuality, má právo na chování přiměřené svému věku.
- Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje jeho optimální individuální vývoj podle školního vzdělávacího programu a na činnosti, které zaručují optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Má právo se kdykoli napít, jít na toaletu, být vždy vyslechnuto a kdykoli žádat pomoc dospělých.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná podpora.

2. Povinnosti dětí

- Děti mají povinnost šetrně zacházet s hračkami, vzdělávacími a učebními pomůckami a s majetkem školy.
Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.
- Mají povinnost chovat se podle dohodnutých pravidel chování.
- Mají povinnost se chovat k dospělým zdvořile, nahlas zdraví, nevyjadřují se hrubě a respektují pokyny všech pracovníků školy. Chovají se ohleduplně k ostatním dětem tak, aby neohrozily své zdraví a zdraví ostatních.

3. Práva rodičů

- Rodiče mají právo na všechny informace, které se týkají průběhu a vzdělávání jeho dítěte, chování jeho dítěte. Mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy dětí. Mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy a poradenských zařízení.
Vzdělávací program ŠVP je k nahlédnutí ve třídě u pedagogických pracovníků nebo na www.zsbouzov.cz.
- Kontakt rodičů s pedagogickými pracovníky je umožněn denně při předávání dětí, pravidelně na třídních schůzkách nebo individuálně po domluvě s pedagogickými pracovníky.
- Rodiče mají právo zapojit se do života školy a účastnit se po dohodě s pedagogickými pracovníky a na základě momentálních podmínek ve třídě denního programu.
- Rodiče mají právo na informace o mimořádných školních či mimoškolních akcích v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení pedagogických pracovníků, vývěsek v mateřské škole a webových stránek školy.

4. Povinnosti rodičů

- Rodiče jsou povinni dodržovat školní řád.
- Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a evidence dětí a hlásí neprodleně každou změnu týkající se dítěte nebo zákonného zástupce (změna bydliště, osobních údajů, zdravotní pojišťovny, změna zaměstnání rodičů apod).
- Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Rodiče mají povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy a řádně a prokazatelně ho omluvit v případě nepřítomnosti.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prokazatelnou formou tj. telefonickou nebo osobně v mateřské škole. Nepředpokládanou nepřítomnost dítěte v mateřské škole (náhlé onemocnění, úraz apod.) oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte.
- Ve stanoveném termínu jsou povinni hradit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.

5. Práva pedagogických pracovníků

- Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- Mají právo odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Učitelky mateřské školy mají právo při zjištění vnějších známek onemocnění dítěte- teplota, silné zahlenění apod. zavolat zákonným zástupcům, aby si dítě odvedli domů (v zájmu zachování zdraví ostatních dětí).

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogové mají povinnost odmítnout požadavky zákonných zástupců na přístup k dětem, který by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Mají povinnost vyslechnout kdykoli dítě a poskytnout mu radu či pomoc, když si o ni požádá.
- Mají povinnost sledovat zdravotní stav dětí při pobytu ve školce a chtít od zákonných zástupců informace o povinných očkováních dětí.

7. Pravidla vzájemných vztahů dětí, rodičů a zaměstnanců mateřské školy

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou a důvěrou.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

8. Provoz mateřské školy

- **Provoz MŠ Bouzov je celodenní a probíhá od 6.30 hodin do 16.00 hodin.**
- Doporujeme ranní příchod nejpozději do 8.00 hod. V 8:15 hod se budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Den v mateřské škole probíhá dle programu dne, který lze přizpůsobit zájmům a potřebám dětí (viz organizace dne-příloha tohoto školního řádu).
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Omezení provozu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a dobu uzavření oznámí rodičům dětí nejméně dva měsíce předem. Dále se řídí přerušeni nebo omezení provozu MŠ ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání.
- V prostorách školy, celého areálu i areálu zahrady mateřské školy platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) a požívání alkoholu a drog a je zde zakázáno nechávat děti po vyzvednutí ze školky bez dozoru.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
- Podrobnější pravidla provozu MŠ stanovuje provozní řád a organizace dne (příloha školního řádu)

9. Přijímání dětí do mateřské školy

- V souladu s § 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozd.předpisů se koná **zápis** k předškolnímu vzdělávání v období **od 2. května do 16. května**. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Spolu s termínem zveřejní kritéria pro přijetí (vždy pro daný školní rok), případně s termíny dnů otevřených dveří.
- O přijetí rozhodne ředitelka školy ve správním řízení. Přednostní přijímání dětí dle dosaženého věku se řídí ustanovením Školského zákona.
- Ředitelka školy může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka pobytu nesmí přesáhnout délku 3 měsíců a to v případě, není-li při přijímacím řízení zřejmé, do jaké míry bude dítě schopné přizpůsobit se podmínkám školy.
- Přijímat se mohou děti během školního roku, pokud je místo v mateřské škole a kapacita nepřesahuje počet dětí, které lze přijmout.
- Po rozhodnutí o přijetí dítěte na následující školní rok je možné navštěvovat mateřskou školu v adaptačním režimu po osobní domluvě na určený den v době od 15.00 do 16.hod. s doprovodem rodičů.
- Mateřská škola přijímá ke vzdělávání pouze děti, které jsou očkovány dle řádného očkovacího kalendáře povinným očkováním. Záznamy a potvrzení o očkování jsou zaznamenány v evidenční kartě dítěte při nástupu dítěte ke vzdělávání a v prohlášení rodičů vždy na každý další školní rok.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy na vlastní žádost.
- Ředitelka mateřské školy **může** na základě zákona po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte **pokud**:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolní ho vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - v průběhu zkušebního doporučí lékař nebo poradenské zařízení ukončení docházky
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí stravné nebo úplatu za předškolní vzdělávání
- Ukončení vzdělávání nelze provést u dítěte s povinným předškolním vzděláváním.

11. Povinnost předškolního vzdělávání

- Povinnost plnění předškolního vzdělávání začíná školním rokem, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně **od 8:00 hodin do 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- Dítě plní povinnou předškolní docházku určenou formou- prezenční nebo distanční a to dle aktuální situace a na základě platné legislativy, tato je pro něj povinná. V případě distančního vzdělávání postupuje MŠ v kooperaci s rodiči dětí podle stanovených pravidel distančního vzdělávání.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Forma distanční výuky je založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím e-mailu mateřské školy. Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po skončení distanční výuky přinesou do MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání. Nepřítomnost může být omluvena jen pro nemoc, při nutné návštěvě lékaře nebo z vážných

rodinných důvodů (svatba, pohřeb). Rodiče omluví dítě a oznámí důvod nepřítomnosti dítěte ihned, po návratu dítěte do školky předloží rodič písemnou omluvenku a to pouze v omluvném listě a s uvedením důvodů absence. Ve výjimečných případech (zejména v případě časté absence dítěte svědčící o možném zanedbávání povinného vzdělávání) může škola požadovat jako součást omluvenky od zákonných zástupců i potvrzení od ošetřujícího lékaře. Předem známou nepřítomnost omluví rodiče předem.

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit i jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání a to takové, které stanoví školský zákon v § 34b. Zákonný zástupce je potom povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, a způsobem daným zákonem.
- MŠ Bouzov poskytuje možnost individuálního vzdělávání pouze pro děti z vlastního spádového obvodu.
- Jestliže si zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání, učitelka třídy určené předškolákům ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanovuje termín ověření vždy na začátek prosince a náhradní termín na polovinu prosince. Přesné datum ověření bude zákonným zástupcům sděleno individuálně nebo s nimi bude dohodnuto.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Předávání dětí

- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodičů, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody. Rodič (zákonný zástupce, pověřená osoba) přivede dítě po převlečení a přezutí v šatně **osobně až do třídy a předá je přítomné pedagogické pracovníci** a případně upozorní na zdravotní či jiné aktuální potíže, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci přebírají dítě od pedagogických pracovníků přímo ve třídě, popř. na zahradě nebo jiných místech, kde probíhá výchovně vzdělávací činnost dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přivádění a přebírání dítěte v mateřské škole na základě sepsaného a zákonnými zástupci podepsaného Zmocnění (formulář MŠ).
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník po dobu 30 minut po skončení provozní doby MŠ vyčká s dítětem v MŠ a bude se snažit telefonicky kontaktovat zákonné zástupce nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte. Pokud rodiče nebo zmocněnci nebudou k zastížení, obrátí se na Policii ČR a požádá o pomoc při předání dítěte - nahlásí adresu trvalého bydliště dítěte a jeho rodičů (nebo adresu stávajícího bydliště) a dále postupuje podle pokynů Policie (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů). Dále o vzniklé situaci informuje telefonicky ředitelku mateřské školy a následně učiní písemný zápis.

13. Osobní věci dětí

- Děti mají pro osobní věci přidělenou značku a šatní skříňku. Pro přehlednost doporučujeme osobní věci označit monogramem. Dítě potřebuje do mateřské školy přezůvky s pevnou patou, kapesník, praktické oblečení do třídy a pro pobyt venku, náhradní oblečení, cvičební úbor, zubní kartáček a pastu, pyžamo. Rodiče perou svépomocí pyžamo 1x týdně, v případě potřeby ihned a cvičební úbor dle potřeby.
- Rodiče vybaví dítě do mateřské školy vhodným oblečením a obutím s přihlédnutím na počasí a roční období. Mateřská škola neručí za cennosti (drahé kovy, peníze). Je zakázáno nosit do školky elektronické přístroje – mobilní telefony, tablety, notebooky apod. a jakékoli nebezpečné věci (ostré předměty, zbraně, léky, zápalky.....).

14. Stravování

- Strava je zajištěna dovozem jídel ze školní jídelny ZŠ Bouzov.
- Stravné se platí přednostně elektronicky nebo výjimečně osobně ve školní jídelně budovy ZŠ Bouzov a termín placení je vyvěšen v budově mateřské školy. Strava se přihlašuje a odhlašuje den předem do 12:00 hodin, pokud je nepřítomnost dítěte známá. Pokud dítě náhle onemocní, strava se odebírá první den nemoci přímo v mateřské škole nebo do jídlonosičů nejpozději do 12.00 hod. nebo ráno může rodič odevzdat jídlonosič do MŠ a jídlo si odebrat do 16.00 hod. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.
- Také v případě neomluvené absence dítěte platí rodič stravné.

15. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata je stanovena vždy od 1.9.-31.8.daného školní roku **vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání.**
- Platí se u vedoucí učitelky mateřské školy v uvedenou dobu: 6.30-8.00 hod. nebo 15.00 hod.-16.00 hod. a zároveň v době, kdy vedoucí učitelka nezajišťuje provoz u dětí
- V době nepřítomnosti vedoucí učitelky je možné školné uhradit u jiných učitelek MŠ, pokud zrovna nezajišťují provoz u dětí.
- Včasné neuhrazení stravného či úplaty za vzdělávání může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

16. Zajištění bezpečnosti dětí

- Pedagogická pracovnice zodpovídá za svěřené dítě od doby, kdy je osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všichni pracovníci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi.
- Každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově, dále jsou oprávněni nepustit do areálu mateřské školy podezřelou osobu. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře všech únikových východů.
- V průběhu výchovně vzdělávacích činností každá pedagogická pracovnice dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, vykonává náležitý dohled nad dětmi, které manipulují s nůžkami, tužkami, drobnými tvary korálek či stavebnicových tvarů, v rámci integrovaných bloků se zabývá prevencí rizikového chování, poučuje děti o tom, že „s cizími lidmi děti nemluví, nic si od nich neberou a nikam s nimi neodcházejí, na ulici a na hřišti nesbírají pohozené věci“ apod.
- Při akcích, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovnice i ostatní zaměstnanci školy zásady dané legislativou.
- V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci mateřské školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úraze ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.

17. Ochrana před rizikovým chováním, před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou vedeny pochopit a porozumět dané problematice. Důležitým prvkem je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí.
- Ve škole je zajištěna ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání.
- Škola spolupracuje se specializovanými institucemi: PPP, SPC, pediatrem, odborným lékařem, psychologem, logopedem.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy děti chrání před všemi formami špatného zacházení, před stykem s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, chrání jejich osobní i rodinné údaje.

18. Přílohy školního řádu

Příloha č. 1 - Organizace dne v Mateřské škole Bouzov

Příloha č. 2 - Kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ Bouzov (vždy pro každý školní rok)

Školní řád nabývá platnosti i účinnosti **1.1.2024**. Předchozí školní řád se tímto ruší.

Mgr. Andrea Řezníčková, ředitelka organizace