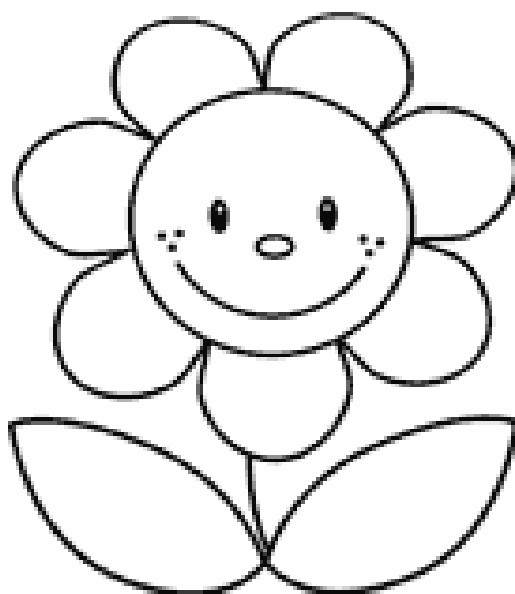


Č.j.: 7/2017

Účinnost od: 1.9.2017

# ŠKOLNÍ ŘÁD



MŠ VELKÁ BUKOVINA

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Velká Bukovina, okres Děčín, příspěvková organizace (dále jen MŠ) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Školní řád se vztahuje na děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy a návštěvy. Školní řád vydává ředitelka MŠ.

## **OBSAH:**

- I. Úvodní ustanovení
- II. Přijímání dětí do mateřské školy
- III. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- IV. Provoz školy
- V. Povinné předškolní vzdělávání
- VI. Úplata za předškolní vzdělávání
- VII. Stravování dětí
- VIII. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
- IX. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- X. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- XI. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- XII. Práva a povinnosti dětí
- XIII. Práva a povinnosti zaměstnanců
- XIV. Pravidla zacházení s majetkem školy
- XV. Výchovně vzdělávací zaměření školy
- XVI. Organizace dne v mateřské škole
- XVII. Závěrečné ustanovení

## **I. Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## **II. Přijímání dětí do mateřské školy**

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31.8.2020 . Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – neplatí pro povinné předškolní vzdělávání).
2. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

4. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením.
  5. V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost. Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči, Pedagogicko psychologickou poradnou a Speciálním pedagogickým centrem.
  6. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti, obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
  7. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, rovněž po dohodě se zřizovatelem stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí.
- Termín zápisu je stanoven na měsíc květen. Tiskopisy žádostí jsou k dispozici předem přímo v mateřské škole, zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.
8. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
  9. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
  9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění – upomínce, o ukončení

docházky dítěte do této mateřské školy (s výjimkou dětí povinně předškolně vzdělávaných).

### **III. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

1. Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

2. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební lhůtě lékař nebo školské poradenské zařízení

- na písemnou žádost zákonného zástupce

- toto neplatí pro děti povinně předškolně vzdělávané

### **IV. Provoz školy**

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 15.30 hodin (škola se v 6.00 odemyká a v 15.30 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas.

2. Mezi 6.00 až 8.00 hodinou se děti scházejí. Zákonný zástupce dítěte předá dítě osobně učitelce.
3. Ranní scházení dětí probíhá do 8.00 hodin, pozdější příchod je možný po domluvě s učitelkou.
4. Omlouvání dětí je možné vždy den předem nahlášením učitelce nebo telefonicky do 7.00 hodin.
5. V případě neomluvené absence bude dítě **další den odhlášeno**, a přijato v následujících dnech pouze do 7. 00 hodin, nebo po přihlášení dítěte rodičem předešlý den.
6. V poledne si mohou rodiče děti vyzvedávat od 11.45 hod. do 12.00 hod. a odpoledne od 14.00 do 15.30 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry a úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali úklidové práce provozních zaměstnanců.
7. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v písemném „Zmocnění pro předávání dítěte“ – jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti- teta, babička aj.) Tiskopis je k dispozici u učitelky nebo ředitelky.
8. Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů).
9. V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin na dobu 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu, malování apod. a také čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem.

10. Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

## **V. Povinné předškolní vzdělávání**

Dle novelizace zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání je nově zavedena povinná předškolní docházka.

1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. Roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

3. Zápisy k předškolnímu vzdělávání se konají v období od 2. do 16. května.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.

4. Přednost k předškolnímu vzdělávání v MŠ mají předškoláci ze spádového obvodu určené zřizovatelem.

5. Od 1.9.2017 je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu 4 hodin denně, v mateřské škole od 8.00 hod. do 12.00 hod.

6. Omlouvání předškolních dětí (povinná předškolní docházka)

- telefonicky nebo SMS zprávou (pouze krátkodobá nepřítomnost do 2 dnů včetně)
- písemně – omluvné lístky budou k dispozici u ředitelky nebo učitelky

- pokud nebude dítě omluveno, bude situace řešena jako přestupek, ve spolupráci s OSPOD, hrozí pokuta
- v době veškerých školních prázdnin není docházka dítěte do MŠ nutná a nemusí být omluvena

## 7. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

- individuální vzdělávání
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

V případě individuálního vzdělávání je zákonný zástupce povinen nahlásit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, že o individuální vzdělávání svého dítěte žádá, a to tedy první týden v červnu pro další školní rok.

Žádost k individuálnímu vzdělávání musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo dítěte
- místo trvalého pobytu
- období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Rodičům bude doporučeno na ověření znalostí tzv. kurikulum dítěte (obsahuje např. výkresy a výtvary dítěte, pracovní listy, fotografie z činností).

Ověření osvojování očekávaných výstupů – je stanoveno vždy na 3. čtvrtek v listopadu, náhradní termín 1. čtvrtek v prosinci. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.



Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, dítě musí druhý den nastoupit do mateřské školy, odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **VI. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Výši úplaty na každý školní rok za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy.
2. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici školy a rodiče jsou s ní seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy.

## **VII. Stravování dětí**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Časové rozvržení:

Ranní svačina od 8.30 hod.

Oběd od 11.30 hod.

Odpolední svačina od 14.00 hod.

## VIII. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídá v plné míře pedagogický personál a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2. Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají **žádné příznaky nemoci** či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení- to jsou příznaky nemoci i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost** ke zdravým dětem i personálu školy! Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy ( neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.) V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko do izolace od dětského kolektivu a zajistí mu klid, teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z MŠ.

5. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rentgen aj.) Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o děti na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích mimo školu.

6. K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí. Výjimkou je, pokud jsou ve třídě děti s podpůrným opatřením nebo děti 2 leté, to pak připadá na 1 učitelku 12 dětí.

7. Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

8. Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmějí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

9. Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit cizí osobu do areálu mateřské školy.

10. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám ( sluneční záření, mráz). Pokud to podmínky nedovolují ( inverze) ven s dětmi nevycházejí.

11. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/ 2005 Sb.

12. Osobní věci dítěte rodiče přinesou **označené** ( pyžamo, bačkory, oděv pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavků učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo.

## **IX. Podpora společného vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností

## **Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání**

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnost podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení a při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně

Postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

### **Podpůrná opatření I. stupně**

Učitelky vypracovávají po dohodě se zákonnými zástupci Plán pedagogické podpory pro dítě zařazené do I. stupně podpůrných opatření. Po 3. měsících tento plán revidují a postupují podle závěrů z něj plynoucích. Pokud je pokrok nedostačující, učitelka doporučí rodičům vyšetření v ŠPZ.

### **Podpůrná opatření II. - V. stupně**

Mateřská škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ doporučená podpůrná opatření. Nejzazší doba pro zahájení poskytování PO je 4 měsíce. Na základě doporučení ŠPZ vypracují učitelky na třídě pro dítě individuální vzdělávací plán. Tento plán zhotoví nejpozději do 1 měsíce po obdržení doporučení. Mateřská škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření a postupuje dále v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění.

### **Spolupráce zákonných zástupců**

Spolupráce zákonných zástupců při naplňování podpůrných opatření je nezbytná.

## **Postup při problémech spolupráce se zákonnými zástupci**

Pokud zákonný zástupce odmítne vyšetřit dítě v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně- právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

## **Vzdělávání dětí nadaných**

V předškolním věku je těžké identifikovat nadání v určité oblasti. Vzdelávání provádíme tak, aby byl stimulován celkový rozvoj dětí včetně různých druhů nadání. MŠ využije všechny možnosti pro podporu nadání dětí. Po konzultaci se zodpovědnou učitelkou nastaví učitelky pro dítě PLPP, případně jej budou směřovat do ŠPZ.

## **X. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou a přístupnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, s alkoholismem, nebezpečím kouření, virtuální závislostí (počítače, televize, video apod.), s vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování.

2. Pedagogičtí pracovníci se snaží nebezpečným jevům v mateřské škole předcházet (počínající šikana, projevy diskriminace, netolerance k lidem jiné národnosti), snaží se diplomaticky řešit konfliktní situace.

3. Důležitým prvkem je vzájemná důvěra jak mezi dětmi navzájem, tak i mezi dětmi a dospělými.

## **XI. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **Zákonní zástupci dětí a jiné osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí ( vyžádat si předem konzultaci, tak aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost )
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku ( další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy)
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě ( popředchozí dohodě s učitelkou)
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí

## **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
  - Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce ( např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, změna zaměstnavatele, telefonní kontakt apod.)
  - Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
  - Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí. (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.) Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, deštníky, spreje, zapalovače, zápalky.
- Doporučujeme dětem do školky nedávat cenné oblečení a obuv. Upozorňujeme, že při ztrátě oděvu a obuvi škola nemůže poskytovat finanční náhradu.
- Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky, lékaře (zpravidla po nemoci).
  - Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.



- Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

## **XII. Práva a povinnosti dětí:**

Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu, stanoveném ve Školském zákoně

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

## **XIII. Práva a povinnosti zaměstnanců:**

1. Mít k dispozici informace o dítěti a jeho rodině, které mohou mít vliv na jeho další rozvoj.

2. Nepřijmout dítě, popř. telefonicky vyžádat přítomnost zákonného zástupce během dne, pokud je podezření na onemocnění dítěte (teplota, vyrážky, atd.) a doporučit vyšetření lékařem.

3. Vytvářet bezpečné, příjemné a podnětné prostředí pro harmonický rozvoj dětí.
4. Spolupracovat s rodinou dítěte, při jednání vystupovat klidně, vstřícně a slušně.
5. Vždy chránit zájmy dítěte.
6. Chránit údaje o dítěti a jeho rodině ve smyslu zákona.
7. Oznamovat ihned ředitelce školy návštěvy.
8. Dodržovat tento Školní řád.

#### **XIV. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci**

1. Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí a zaměstnanci:
  - a) dodržují stanovenou organizaci provozu školy a vnitřní režim MŠ
  - b) řídí se Školním řádem MŠ
  - c) dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a ohleduplnosti

#### **XIV. Pravidla zacházení s majetkem školy:**

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.

2. Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.

## **XV. Výchovně vzdělávací zaměření školy**

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu „**Krok za krokem, celým rokem**“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT.

Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte.

Filozofií naší školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Snažíme se pro děti a s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné tolerance, důvěry, přátelství a dobré nálady.

## **XVI. Organizace dne v mateřské škole:**

1. Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

2. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy:

6.30 – 8.00 příchody dětí, spontánní hra

8.00 -8.30 individuální a skupinové činnosti s učitelkou dle potřeb dětí, zahájení dne v kruhu, seznámení s programem dne, tělovýchovné chvílky, zdravotní cvičení, pohybové a hudebně pohybové hry

8.30 – 9.00 hygiena, příprava na stolování, ranní svačina, hygiena

9.00 – 11.30 společné řízené i skupinové činnosti dle aktuálních třídních plánů, pobyt venku

11.30 -12.00hygiena, příprava na stolování, oběd, hygiena odchody dětí

12.00 -14.00 příprava na odpočinek, poslech čtených i reprodukováných pohádek, odpočinek či spánek dle potřeb dětí, klidové činnosti

14.00 – 14.30 hygiena, příprava na stolování, odpolední svačina

14.30 – 15.30 spontánní hra, pobyt venku dle počasí, postupné rozcházení dětí domů

## **XVII. Závěrečné ustanovení**

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2017

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

Zaměstnanci MŠ byli seznámeni s vydáním Školního řádu a s jeho obsahem na provozní poradě.

Nově přijatí zaměstnanci budou se Školním řádem seznámeni při podpisu pracovní smlouvy. Zákonní zástupci se seznámili se školním řádem na webových stránkách obce a na schůzce rodičů. Tento řád je dostupný všem zaměstnancům organizace i veřejnosti (webové stránky školy, nástěnka v přízemí MŠ).

Ve Velké Bukovině dne 30.8.2017

.....

Petra Hlaváčková

ředitelka příspěvkové organizace