



ŠKOLNÍ ŘÁD

V souladu se školským zákonem vydává Mateřská škola Bludovice tento školní řád. Školní řád je závazný pro všechny pracovníky školy, zákonné zástupce dětí, které se zdržují v prostorách školy (dále jen osoby v MŠ Bludovice).

1. Práva rodičů

- účastnit se společně s dětmi adaptačního období před vlastním vstupem do MŠ
- podle svého zájmu nerušeně sledovat průběh výchovně vzdělávací práce
- nahlédnout do metodiky vzdělávání a školního vzdělávacího programu naší školy
- informovat se u učitelek na průběh, vývoj vzdělávání dětí, otázky stravování a chování
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- slušnou formou vyjadřovat připomínky a podněty k chodu školy a úrovni výchovně vzdělávací práce
- pokud nejsou spokojeni s režimem, životem a úrovní MŠ, vybrat si pro své dítě jiná zařízení
- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

2. Povinnosti rodičů

- poskytovat pravdivé informace o dítěti a rodinných poměrech
- hlásit změny v osobních datech
- pravidelně hradit platby spojené s pobytem v MŠ
- přivádět dítě do MŠ v dobrém zdravotním stavu, tak aby neohrozili zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ
- včas odhlásit docházku dítěte
- respektovat pravidla a rituály školy
- dodržovat provozní dobu MŠ
- včas nahlásit ukončení docházky svého dítěte do MŠ

3. Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by jej mohly fyzicky nebo psychicky zranit
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který chce vytvářet a potvrzovat vlastní identitu – vyrůstat v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.

4. Dítě je povinno:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- dodržování pravidla bezpečnosti (dle poučení učitelkami MŠ)
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic.
- Zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).
- Zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti.
- Obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy.
- Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi.
- Děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc.
- Výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů).

6. Práva a povinnosti osob ve škole

Práva a povinnosti osob v MŠ Bludovice vychází z platných právních norem, zejména ze školského zákona a předpisů v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a GDPR. Mimo jiné je v souvislosti s právními předpisy každý povinen předcházet hrozícím škodám, řídit se tímto řádem a pokyny pracovníků školy (při adaptaci s dětmi, při společných akcích v budově i na zahradě školy), poskytnout první pomoc v případě zajištění úrazu, nebo být nápomocen osobě, která první pomoc poskytuje. Zákonný zástupce dítěte, nebo osoba, která dítě do školky přivedla, je povinna informovat pedagogické pracovníky v případě zdravotních potíží dítěte.

7. Provozní doba

Provoz mateřské školy je celoročně v **pracovní dny od 6:15 do 17:00 hod.** Rodiče mohou přivést a odvést děti kdykoli během provozní doby, vyjma případů, kdy jsou pedagogičtí pracovníci s dětmi na vycházce nebo na ohlášeném výletu mimo prostory školy.

Provoz školy může být během prázdnin omezen. Rozsah omezení stanoví ředitelka školy a oznámí jej zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíc předem.

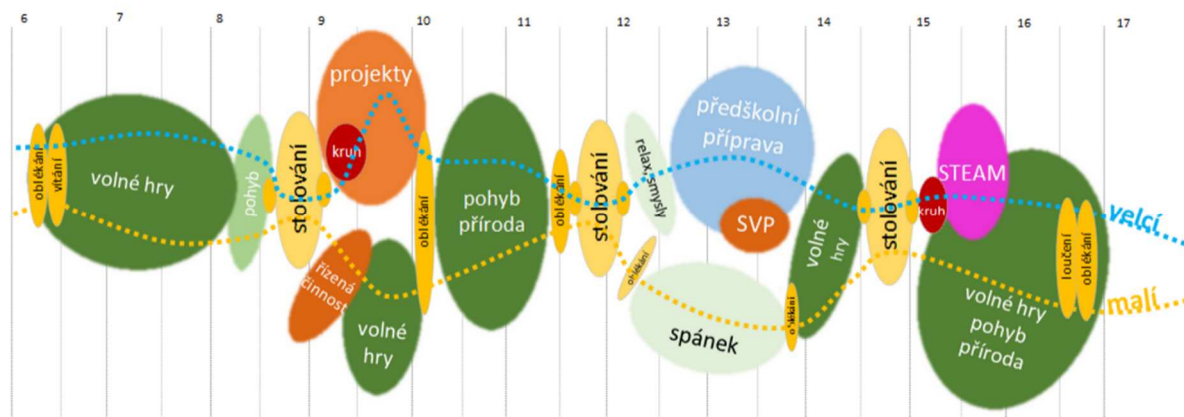
Provoz školy lze omezit nebo přerušit na nezbytně dlouhou dobu též z důvodů vážné havárie na budově nebo jejím zařízení anebo z důvodů nezbytných oprav, které nesnesou odkladu. V takovém případě oznámí ředitelka uvedenou skutečnost zákonným zástupcům dětí přerušení provozu.

8. Přijímání dětí

MŠ Bludovice provozuje věkově heterogenní třídu o kapacitě 24 dětí. Třída se od 9:00 do 14:00 dělí na dvě věkově homogenní skupiny (1. od 2 do 4 let a 2. od 4 do 6 let). Zkušební (adaptační) doba k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v předškolním zařízení je stanovena na dva měsíce a její průběh je upravován učitelkou ve spolupráci s rodiči.

Pevný termín přijímacího řízení není v MŠ stanoven, rodiče se mohou hlásit během celého školního roku a zapisovat své děti na budoucí školní roky. Všechny děti jsou vedeny v pořadníku a dostávají od ředitelky školy potvrzení o přijetí dítěte do MŠ. Jakmile se během roku uvolní místo, jsou zákonní zástupci ihned školou informováni.

9. Režim dne



Režim dne se řídí ustanovením § 13 vyhlášky č. 108/2001 Sb. Učitelka může ve výjimečných případech upravit režim tak, aby vyhovoval situaci a potřebám dětí.

10. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ Bludovice rodiče předají učitelce vyplněnou přihlášku s osobními údaji a lékařským potvrzením o zdravotním stavu a povinném očkování dítěte.

Rodiče v průběhu docházky dítěte do MŠ nahlásí jakoukoliv změnu ve výše uvedených údajích. Informace o dětech jsou důsledně používány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

11. Platby školného

Mateřská škola jako soukromý právní subjekt si stanovuje výši školného za nabízenou službu. Výše školného je smluvní a podle situace může být ředitelkou školy upravována. Tato platba je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. S výší platby seznámí zákonný zástupce ředitelka školy při přihlášení dítěte, nebo nejméně jeden měsíc před její změnou. O snížení školného nebo osvobození rozhoduje ředitelka školy.

Omlouvání dítěte z důvodů nemoci nebo jiné okolnosti je potřeba v mateřské škole nahlásit nejpozději do 7:30 daného dne. Pokud je absence náhlá, mohou si rodiče v první den celodenní stravu v MŠ vyzvednout. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají a budou rodičům naúčtovány.

12. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy

Osoby v MŠ Bludovice jsou povinny si počínat tak, aby nedošlo k úrazu nebo jiné újmě na zdraví. Vyžaduje-li to situace, je každý povinen poskytnout první pomoc, nebo k ní přispět a v případě nutnosti přivolat odbornou lékařskou pomoc.

V rámci výchovy v MŠ Bludovice jsou děti seznamovány se společenskými normami v oblasti mezilidských vztahů. Důraz je kladen zejména na ohleduplnost k tělesně postiženým jedincům, na výchovu k rovnoprávnosti osob různé barvy pleti a příslušníků národnostních menšin. V této oblasti výchovy je nutná spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci dětí, kteří školu navštěvují. Projevy diskriminace, násilí nebo nepřátelství v prostorách Mateřské školy Bludovice jsou zakázány. Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, § 5, učitelka zodpovídá za bezpečnost dětí v mateřské škole od doby jejich převzetí od zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo pověřené osobě. Dítě lze předat pověřené osobě pouze na základě písemného pověření.

Děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazu u Generali Pojišťovny, a.s.

13. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- Učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ nebo převede děti k jiné pracovnici.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (herny, ateliér, sociální zařízení, jídelna, šatna, zahrada).
- Všechno náradí, nebezpečné předměty, čisticí prostředky jsou uloženy ve vymezených prostorách školy mimo dosah dětí a po použití se musí vracet na své místo.
- Elektrické zásuvky jsou opatřeny krytkami nebo dětskou pojistkou.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí v pořádku.

14. Pobyt venku je realizován

- pobytem na školní zahradě
- vycházkami
- výlety a exkurzemi

15. Pobyt dětí na školní zahradě

- Učitelka věnuje trvale pozornost dětem.
- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptýlu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst.
- Učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním vybavení.
- Branka je neustále uzavřena a uzamčena.
- Učitelka nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

16. Pobyt mimo areál mateřské školy

- Všechny aktivity mimo areál školky podléhají schválení ředitelkou školy. Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- Na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 12.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 12 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Vždy nejméně dvě děti na vycházce používají bezpečnostní vesty. Tyto děti jdou na začátku a na konci skupiny.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do jiné místnosti.

17. Odchod dětí z mateřské školy

- Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
- Pověřené osoby (mimo zákonných zástupců) jsou uvedeny na písemném formuláři plné moci, který vyplní zákonný zástupce dítěte.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- V době pobytu zákonného zástupce či pověřené osoby ve školce tato osoba za dítě zodpovídá.

18. Péče o zdraví dětí

Rodiče a mateřská škola jsou povinni se navzájem informovat o zdravotním stavu dítěte aktuálně každý den. Není povoleno přivést do školy dítě, je-li podezření, že onemocnělo. Zjistí-li podezření na onemocnění pedagogický pracovník školy v průběhu dne, vyrozumí zákonného zástupce a ten je povinen zajistit neprodleně vyzvednutí dítěte z mateřské školy. V případě rychlého ošetření zajistí pedagogický pracovník přivolání zákonného zástupce.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.

19. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Začátek povinného vzdělávání je stanoven na 8:30 hod. a ukončení ve 12:30 hodin. V tuto dobu je zákonný zástupce povinen zajistit přítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou ve škole. Tímto není omezen pobyt dítěte na pobyt po celou dobu určenou pro pobyt v mateřské škole tj. 6:15-17:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání absencí včetně podání jejich důvodů probíhá formou SMS zprávy na služební telefon mateřské školy (tel. č.: 731 192 239) nejpozději v 7:30 daného dne s následným zápisem do omluvného listu v den nástupu do MŠ po absenci. Pokud si ředitel školy vyžádá doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce tak bude muset učinit do tří dnů od vyžádání.

20. Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy a vyčkat do doručení oznámení řediteli. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu) a období, po které bude dítě individuálně vzděláváno. Poté, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Ověřování probíhá vždy 2. čtvrtek v prosinci v prostorách mateřské školy. Náhradní termín je stanoven na 3. čtvrtek tamtéž. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín

dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

21. Distanční vzdělávání v důsledku mimořádných opatření

Distanční vzdělávání podle § 184a školského zákona se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Pro děti, které plní povinnou předškolní docházku, je pak distanční vzdělávání povinné. Neúčast dítěte musí být telefonicky omluvena zákonným zástupcem. Distanční vzdělávání se realizuje prostřednictvím uzavřené facebookové skupiny mateřské školy, případně za použití jiných veřejně dostupných technologií. Dětem, pro které je taková forma vzdělávání nedostupná, je poskytována písemná forma zadání, kterou si rodiče dětí mohou vyzvednout na místě a v čase oznámeném rodičům prostřednictvím emailové zprávy. Jako nadstandardní službu je možné poskytovat distanční vzdělávání i dětem mladším 5 let. Způsob a časový režim distanční výuky oznamuje ředitelka školy rodičům prostřednictvím emailové zprávy.

Pokud je v karanténě pedagogický sbor a mateřská škola se proto uzavře, přičemž děti v karanténě nejsou, nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání a to se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou distanční výuku realizovat, ale nemohou jejich plnění vymáhat. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

22. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti užívají majetek školy podle povahy určení a pokynů či svolení pedagogických pracovníků. Za škody způsobené dětmi v době, kdy jsou svěřeny do péče pracovníků školy, odpovídá v plném rozsahu škola. Za škody způsobené dětmi v době, kdy nejsou v péči pracovníků školy, nese odpovědnost v plném rozsahu ten, kdo dítě doprovází. Pokud taková osoba není, nebo se na ní nelze škody domáhat, nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte. Za škody způsobené ostatními osobami nesou odpovědnost v plném rozsahu tyto osoby nebo jejich zákonní zástupci.

23. Dodržování školního řádu

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonných zástupců nejméně jeden měsíc nedochází;
- zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúčinná;
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny, či na základě neúspěšné adaptace na prostředí MŠ;
- pokud rodiče neuhradí včas školné a stravné po dobu dvou měsíců;
- uplynutím dvouměsíční výpovědní doby po podání výpovědi ze smlouvy kteroukoli smluvní stranou z jiného než výše uvedených důvodů.

24. Platnost školního řádu

Tento školní řád platí od 1. 9. 2014 ve znění aktualizace ke dni 1. 9. 2020.

Bc. Iva Brandejsová
ředitelka školy