

Mateřská škola Brno, Hatě 19, příspěvková organizace IČ: 71012265
Školní řád
účinnost od: 1. 9. 2022
Skartační znak: S10
Ředitelka školy: Mgr. Daniela Sluková
Adresa školy: Hatě 19, 621 00 Brno
Telefon: +420 723 509 472
e-mail: mshate@mshate-brno.cz
web: www.mshate-brno.cz

V Brně: 30. 6. 2022

.....

razítko a podpis

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

- 1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**
 - 1.1 Vydání školního řádu**
 - 1.2 Závaznost školního řádu**
- 2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**
- 3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**
 - 3.1 Práva dítěte**
 - 3.2 Povinnosti dítěte**
 - 3.3 Práva zákonných zástupců**
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců**
- 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
 - 4.1 Provoz a režim školy**
 - 4.2 Bezpečnost dětí při pobytu mimo mateřskou školu**
 - 4.3 Organizace stravování dětí**
 - 4.4 Povinné předškolní vzdělávání**
 - 4.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**
 - 4.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**
 - 4.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
 - 4.8 Evidence dětí (školní matrika)**
 - 4.9 Přerušování, nebo omezení provozu školy**
 - 4.10 Platby ve škole**
- 5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**
 - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v průběhu vzdělávání**
 - 5.2 První pomoc a ošetření zranění**
- 6. PRAVIDLA PRO DĚTI PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**
- 7. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE**
- 8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, jinak Školský zákon, vydává ředitelka školy 30. 6. 2022 tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v Mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o vydání školního řádu a jeho novém obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a pravidel zdravých mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před započítím základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podkladem pro předškolní vzdělávání je Školní vzdělávací program, zpracovaný podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na nástěnkách a webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo na péči společnosti (uspokojení potřeby jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci a ochrany před lidmi a situacemi, které by mohly vést k jeho psychické či fyzické újmě).

Dítě má právo být respektováno, jako jedinec ve společnosti. Má nárok na slušné a důstojné zacházení, i když nemá pravdu. Má právo na přátelství, respektování mateřského jazyka, barvy pleti a rasy, či sociální skupiny.

Dítě má právo být v prostředí s emočně kladnou atmosférou a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by to nevedlo k jeho újmě, právo mít člověka, který se jej zastane, být s lidmi, kteří ho mají rádi, má právo na pozornost a vedení ze strany dospělých). Dítě má právo dostávat i projevovat lásku.

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s individuálními možnostmi rozvoje, který si chce vybudovat svoji identitu. Má právo vyrůst ve zdravého (tělesně i duševně) člověka. Má právo být vedeno k respektování ostatních lidí bez ohledu na rasu, náboženství atp. Dítě má právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, hrát si, má právo na soukromí.

Dítě má právo být respektováno, jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život. Má právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane. Má právo na chování, přiměřené věku, být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem.

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu, poskytovaném mateřskou školou, podle jeho individuálních schopností, a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v době jeho docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má při nástupu do mateřské školy právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci s pedagogickými pracovníky školy dohodnou nejvhodnější postup).

(* práva dítěte vypracována na základě Úmluvy o právech dítěte)

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami i ostatním majetkem mateřské školy (úměrně svému věku).

Děti mají povinnost vzájemně si vypomáhat a jeden druhému neublížovat (fyzicky i psychicky).

Dítě má povinnost dodržovat zásady osobní hygieny.

Dítě má povinnost oznámit učitelce, nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (fyzické i psychické) a jednání neshodující se s dohodnutými pravidly.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo vyjádřit se k programu mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo přispívat k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelkám, nebo ředitelce školy.

Zákonní zástupci dětí mají právo se kdykoli účastnit výuky v Mateřské škole za podmínky, že výuku nebudou nijak narušovat či ovlivňovat.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, podstatné pro průběh vzdělávání, nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné, dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí dítě do mateřské školy zdravé.

V případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte jsou zákonní zástupci povinni neprodleně oznámit tuto skutečnost třídní učitelce.

Zákonní zástupci mají povinnost každou změnu, související s dítětem, neprodleně písemně oznámit učitelce, případně ředitelce školy (změna bydliště, kontaktních údajů, zdravotního stavu apod.)

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Provoz a režim školy

Mateřská škola Brno, Hatě 19 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Hatě 19, 621 00 Brno-Ivanovice.

Provoz mateřské školy je v čase 6:30 – 16:30.

Příchod dětí do mateřské školy probíhá v čase 6:30 – 8:30. Děti, plnící povinné předškolní vzdělávání (tedy děti v posledním roce předškolního vzdělávání) přichází do školy mezi 6:30 a 8:00. Plánovaný pozdější příchod je nutno alespoň jeden den předem oznámit učitelce, či se domluvit podle aktuální potřeby. Neplánovaný pozdní příchod je nutné telefonicky (případně SMS) na třídní telefon oznámit učitelce před 8:30 (v případě dětí v posledním roce předškolního vzdělávání před 8:00). V případě předem nedomluveného pozdního příchodu po 8:30 (případně po 8:00), se zákonný zástupce dopouští hrubého porušení školního řádu.

Doba povinného předškolního vzdělávání, kdy musí všechny děti, plnící povinné předškolní vzdělávání, být přítomny v mateřské škole, je stanovena na 8:00 – 12:00. Pokud se dítě, plnící povinné předškolní vzdělávání, nemůže zúčastnit vzdělávání, zákonní zástupci předem oznámí tuto skutečnost písemně třídní učitelce. V případě neplánované nepřítomnosti přinesou rodiče písemnou omluvenku nepřítomnosti dítěte v den, kdy dítě nastoupí do mateřské školy.

Při vstupu do mateřské školy ohlásí zákonní zástupci, či pověřené osoby své jméno do mikrofону učitelce, a vyčkají, než učitelka dálkově odblokuje vstupní dveře.

Omlouvání dětí je možné telefonicky, osobně, e-mailem z ověřené emailové adresy, nebo zápisem do archu v šatně dětí. Odhlášení stravy si zákonní zástupci provádí samostatně v systému dodavatele stravy, kam jsou všechny děti zaregistrovány. Škola k tomu nemá přístup a za případnou neodhlášenou, či nepřihlášenou stravu neodpovídá.

Informace o připravovaných akcích mateřské školy a ostatní informace jsou vždy včas oznamovány písemně na nástěnkách v šatnách, ve vchodu do mateřské školy, na webových stránkách školy a jsou zákonným zástupcům oznamovány předem emailem. Zákonní zástupci jsou povinni nástěnky pravidelně sledovat.

Provoz mateřské školy je zajištěn ve dvou věkově heterogenních třídách (Berušky, Veverky) a jedné třídě pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání, plnící povinné předškolní vzdělávání (Sovičky).

Časové rozpětí provozu jednotlivých tříd je tzv. klouzavé. Provoz tříd se pohybuje v blocích 6:30 – 15:30, 7:00 – 16:00, 7:30 – 16:30 a třída, ve které se aktuálně děti při příchodu do MŠ scházejí, nebo odpoledne se z ní rozcházejí, je vyvěšena na vchodových dveřích do školy.

Režim dne je volný a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají za poslechu čtené pohádky, audionahrávky, či relaxační hudby. Po odpočinku děti vstávají postupně podle jejich individuálních potřeb.

Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové vzdělávací činnosti, podle zájmu dětí. Současně je dbáno na soukromí dětí, je jim umožněno nebýt součástí společných aktivit, pokud samy nechtějí. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim podle jejich potřeb.

Spontánní a řízené činnosti v individuální či skupinové formě probíhají celý den a vycházejí ze zájmů a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben počasí, trvá přibližně 2 hodiny. Pobyt venku je zrušen pouze v případě velmi nepříznivého počasí (děšť, mlha, mráz silnější než -10°C , smog, inverze apod.). K pobytu venku je využívána zahrada, blízký les a okolí Mateřské školy, případně terasy jednotlivých tříd.

Po obědě je doba vymezená odpočinkovým a relaxačním činnostem (klid na lůžku, spánek, poslech hudby, individuální malování). Je brán ohled na přirozené biologické potřeby dětí, ke spánku nejsou nuceny a v případě, že usnou, nejsou buzeny.

Stanovený denní režim může být upraven v případě, vyplývá-li to ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturního zařízení, besídek, dětských dnů apod. Stabilní časové rozpětí mezi jednotlivými jídly jsou tři hodiny.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy, bez přerušení vzdělávání.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce o akcích, pořádaných školou s dostatečným předstihem a to prostřednictvím webových stránek, emailu a písemného sdělení na nástěnkách jednotlivých tříd.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

4.2 Bezpečnost dětí při pobytu mimo mateřskou školu

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí běžné třídy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělání a výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

4.3 Organizace stravování dětí

Při přípravě jídel se školní jídelna řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o školním stravování a respektuje platné výživové normy a zásady zdravé výživy. Stravování v mateřské škole zajišťuje společnost Zdravá školní jídelna s.r.o.

Dítě, přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebírat denně dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu. Děti mají možnost neomezeného pitného režimu v během celého dne v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb.

Přihlašování a odhlašování obědů provádí zákonní zástupci individuálně na webu, případně v mobilní aplikaci dodavatele stravy (www.strava.cz) nejlépe s dvoudenním předstihem.

Při onemocnění dítěte je možné si vyzvednout oběd pouze první den neplánované nepřítomnosti v čase 12:30 – 12:45, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování

odhlásit. Jídlo s sebou je vydáváno pouze do gastronádob a je určeno k okamžité spotřebě.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání stravy:

Přesnídávka: 9:00

Oběd: 12:00 – 12:30

Svačina: 14:30 – 15:00

Systém podávání přesnídávek a svačin je samoobslužný, mladším dětem pomáhá učitelka. Při obědě si polévku děti mohou nalít samy, hlavní jídlo jim připraví výdejce stravy.

Oběd s sebou je možné vyzvednout v kuchyni MŠ v době 12:30 – 12:45. Jídlo je vydáváno pouze do k tomu určených gastronádob, tzv. „jídlonosičů“. Do skleněných zavařovacích sklenic, případně do potravinových krabiček jídlo vydáváno být nesmí.

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání jeho dítěte (podle § 34a odst. 2 školského zákona ve znění pozdějších předpisů). Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nenahlásí, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (podle § 34a odst. 2 školského zákona ve znění pozdějších předpisů).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy a to v 8:00 (podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku na základních a středních školách). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (podle § 34a odst. 3 školského zákona ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- Omlouvání nepřítomnosti dítěte, plnění povinnou školní docházku:

Nepřítomnost dítěte omlouvá vždy jeho zákonný zástupce.

Ředitelka Mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit omluvenku za nepřítomnost dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je nutno vždy provést písemně s vlastnoručním podpisem zákonného zástupce, případně emailem z ověřené emailové adresy.

Plánovanou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději poslední den pobytu dítěte ve škole. Neplánovanou nepřítomnost je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději třetí den nepřítomnosti dítěte.

Učitelky evidují docházku dětí do třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která danou situaci vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti má právo si ověřit její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je pozván zákonný zástupce doporučujícím dopisem. Při pokračující neomluvené absenci oznámí ředitelka školy pokračující nepřítomnost na OSPOD.

Opakované předem neomluvené příchody dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je pozván zákonný zástupce doporučujícím dopisem. Při pokračujících neomluvených pozdních příchodech oznámí tento fakt ředitelka školy na OSPOD.

- Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude povinnost předškolního vzdělávání plnit individuální formou vzdělávání, je povinen oznámit tuto povinnost řediteli spádové mateřské školy, a to nejpozději jeden měsíc před začátkem školního roku, kterým povinnost předškolního vzdělávání jeho dítěte začíná.

Individuální vzdělávání je rozhodnutí zákonného zástupce.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání jeho dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, kdy má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka Mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (podle §34b odst. 3 školského zákona). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu Mateřské školy.

Ředitelka Mateřské školy dohodne se zákonným zástupce dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v Mateřské škole).

Ředitelka Mateřské školy určí termín ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období mezi začátkem prosince a koncem ledna).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka Mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (podle §34b odst. 4 školského zákona).

Výdaje, spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost Mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by podpůrná opatření prvního stupně byla nedostatečná, doporučí ředitelka, případně učitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (podle § 16 odst. 4 a 5 školského zákona ve znění pozdějších předpisů a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky Mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele, odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (podle §11 vyhlášky č. 27/2016).

Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně jsou zahájena bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Poskytování podpůrných opatření je průběžně vyhodnocováno, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou potřeba. V tomto případě není vyžadován informovaný souhlas zákonného zástupce. Ředitelka Mateřské školy s ním tento krok pouze projedná (podle §16 odst. 4 školského zákona ve znění

pozdějších předpisů, a § 11 a § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

- Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejméně však od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (podle §34 odst. 1 školského zákona).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (v období mezi 2.5 a 16. 5.) a zveřejní je obvyklým způsobem – www.zapisdoms.brno.cz.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a má tak doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti, které jsou státními občany České republiky, nebo mají na území České republiky oprávněný trvalý pobyt – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území České republiky je zákonný zástupce povinen doložit při zápisu dítěte do Mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do Mateřské školy na schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k doplnění a dostanou informace o provozu v Mateřské škole.

4.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte v případě, že:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v Mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz Mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař dítěte, nebo školské poradenské zařízení.

4.8 Evidence dětí (školní matrika)

Po přijetí dítěte do Mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte.

Informace o dětech, vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o svobodném přístupu k informacím.

Nakládání s citlivými informacemi je dále řízeno obecným nařízením EU 2016/679 o ochraně osobních údajů (známo pod zkratkou GDPR).

4.9 Přerušování, nebo omezení provozu školy

Provoz Mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka Mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o plánovaném omezení

nebo přerušení provozu, zveřejní ředitelka Mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně jeden měsíc předem.

Provoz Mateřské školy může být ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušit i v jiném období, než v měsících červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.10 Platby ve škole

- Úplata za předškolní vzdělávání

Výše a podmínky úplaty za předškolní vzdělávání jsou stanoveny směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Výše úplaty v aktuálním školním roce je zveřejněna na přístupném místě v Mateřské škole (nástěnka ve vchodu, nástěnky v šatnách, webové stránky školy).

Děti, plnící povinné předškolní vzdělávání, jsou od úplaty za vzdělávání osvobozeny.

- Úplata za školní stravování dětí

Strava je do Mateřské školy dovážena dodavatelem Zdravý restaurant s.r.o.

Stravné je placeno zálohově na účet dodavatele stravy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravu dítěte v Mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Úplata za vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu Mateřské školy. Opakované neuhrazení úplaty za vzdělávání v Mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do Mateřské školy (v souladu se zák. 561/2004 Sb., tzv. školský zákon, § 35, odst. 1 ve znění pozdějších předpisů).

- Platby probíhají bezhotovostním převodem na účty číslo: 194549236/0300 – školné, 211550301/0600 – stravné, pod VS, který je každému dítěti individuálně přidělen.

Vzdělání v Mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§123 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (podle § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Přeplatky, které vzniknou na úplatě za vzdělávání dětí jsou vráceny vždy ke konci školního roku (zpravidla v srpnu) převodem na účet zákonných zástupců.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí v průběhu vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Mateřská škola vykonává nad dítětem dohled od doby, kdy jej učitelka převezme od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál Mateřské školy, stanoví ředitelka počet dozorujících tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, ze tříd, ve kterých se vzdělávají děti ve věku od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí na jednoho dozorujícího.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření, či ošetření a bezodkladně vyrozumět zákonné zástupce. Pedagog je rovněž odpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zápis do Knihy úrazů dětí. Za školní úraz je považován úraz, ke kterému dítě přišlo při výchovně-vzdělávacích činnostech a činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je

úraz, který se stal dítěti při akcích, konaných mimo školu, organizovaných školou za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích.

5.2 První pomoc a ošetření zranění

Všichni zaměstnanci Mateřské školy jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistit převoz dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce.

Zákonní zástupci před předáním a po převzetí dětí dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt nebo se klouzat po zábradlí, či prolézačkách.

Dětem není dovoleno nosit do Mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Především pak předměty, propagující násilí, jako nože, meče, střelné zbraně a jejich napodobeniny. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.).

Děti si do školy mohou přinést pouze jednu měkkou (plyšovou, látkovou, háčkovanou apod.) hračku, podporující adaptaci. Škola nenesे žádnou zodpovědnost za ztrátu či poškození hraček, které si děti do školy přinesou samy.

Všechny děti v Mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v Mateřské škole a při akcích, organizovaných Mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny, případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo areál Mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí po levé straně vozovky. Děti smí jít po okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemní komunikaci, nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít děti v zástupu za sebou po jednom. Děti mají vždy nasazeny reflexní vesty.

Zaměstnanci školy smí dětem podávat léky pouze ve výjimečném případě po sepsání písemné dohody ze zákonným zástupcem dítěte.

6. PRAVIDLA PRO DĚTI PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Při pobytu dětí v Mateřské škole dbají učitelky na to, aby děti s učebními pomůckami, hračkami a dalším vybavením Mateřské školy zacházely šetrně a nepoškozovaly ani ostatní majetek školy.

7. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí a osobami, pověřenými vyzvedáváním dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a osoby, pověřené vyzvedáváním dětí, usilují o vytvoření vzájemných vztahů, založených na vzájemné úctě, důvěře, respektu, pochopení a spravedlnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a osoby, pověřené vyzvedáváním dětí, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců, osob, pověřených vyzvedáváním dětí, a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. a Nařízením Evropského Parlamentu a Rady č. 2016/679.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád platí do odvolání.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednáním v Pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Školní řád byl představen na pedagogické radě 28. 6. 2022.

V Brně 30. 6. 2022

Mgr. Daniela Sluková,
ředitelka školy