

MATEŘSKÁ ŠKOLA, BRNO, VŠETIČKOVA 19 , 602 00 BRNO
IČ : 70285730 , tel. 543 245 441

Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město Brno , městská část Brno – střed

Směrnice

Školní řád

Vydal : **Ředitelka Mateřské školy Brno, Všetickova 19**

Účinnost : od 2 .1. 2017

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Všetickova 19 a zákonné zástupce dětí přijatých do výše uvedené mateřské školy

Informace podána : Zákonným zástupcům dětí
a zákonné zástupce dětí přijatých do výše uvedené mateřské školy

Informace podána : Zákonným zástupců dětí dne 19.9. 2017

Ředitelka Mateřské školy Brno , Všetičkova 19 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, přijatých do této mateřské školy.

Mateřská škola Brno, Všetičkova 19 je samostatný právní subjekt – příspěvková organizace
Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město Brno , městská část Brno – střed
Statutární zástupce mateřské školy je ředitelka školy PaedDr. Růžena Janíčková .

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ :

1. **Formy povinného předškolního vzdělávání**
2. **Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání**
3. **Individuální vzdělávání dítěte**
4. **Povinnosti Mateřské školy**
5. **Ukončení individuálního vzdělávání**

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a vytváření zdravých životních návyků a postojů,
- podílí se na osvojování si základních pravidel chování dětí,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, klademe

- důraz na individuální přístup ke každému dítěti
- důraz na samotné rozhodování a volbu dítěte, přijímání odpovědnosti
- dáváme jim pocit svobody, ale i potřebu řádu a pravidel vzájemného soužití
- důraz na rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím vlastní aktivity, ale i plánované činnosti,
- pohyb a pěstování zdravého životního stylu
- důraz na spolupráci s rodinou

Každá třída má zpracovaný svůj „Třídni vzdělávací program“ který respektuje režim dne, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí

- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, v § 33 zákona č. 561/2004 Sb. /Školský zákon/, 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.
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.4. Přijímací řízení- do MŠ jsou přijímány děti na základě písemné žádosti rodičů , které obsahuje vyjádření a doporučení dětského pediatra , popř. odborného lékaře
- 2.5. Zápis se provádí zpravidla v měsíci lednu- po dohodě se zřizovatelem.Děti jsou přijímány podle stanovené Směrnice. Na uvolněná místa během školního roku jsou děti přijímány průběžně.
- 2.6. Na naší mateřské škole je stanoven 3 měsíční zkušební pobyt /§34 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb. /
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, konzultovat s třídní učitelkou, nebo ředitelkou výchovné a jiné problémy svého dítěte a domlouvat se na společném postupu řešení
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
 - d) Po dohodě s učitelkou být přítomen při adaptaci dítěte
 - e) Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
 - f) Být seznámeni se Školním vzdělávacím programem školy a Třídním vzdělávacím programem jednotlivých tříd , s akcemi školy .
- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
4. Povinnosti zákonných zástupců
- 4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zajistit, aby dítě , docházející do MŠ bylo zdravé, bez příznaku nemoci ,
 - d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
 - e) Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ /teplota, zvracení, bolesti břicha /jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další **zdravotní péče. Z tohoto důvodu je nutné nahlásit každou změnu telefonního čísla pro dostupnost informací.**
 - f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a

pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 - 5.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
 - 5.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
 6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - 6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.
Doba pro scházení dětí do mateřské školy a předání k předškolnímu vzdělávání je určena do 8,30 hod., z důvodu bezpečnosti. Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
 - 6.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12,30 hod. do 12,45 hod. Odpoledne od 14,30 hod. Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
 - 6.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
Pro děti, docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně, je stanovena doba předškolního vzdělávání maximálně od 8,30 hod. do 12,30 hod.
 - 6.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. „**ZMOCNĚNÍ**“, - písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
 - 6.5. Vybavení dětí do MŠ – papučky, hrací kalhoty s kapsičkou, tričko s krátkým rukávem, lehkou mikinku, náhradní spodní prádlo a pyžamko. U děvčátek může být zástěrka, šatičky či sukýnka./Vše podepsané v igelitové tašce v šatní přihrádce
 - 6.6. Vybavení na pobyt venku : tepláková, nebo šustáková souprava, vhodná obuv, V zimním období oblečení přiměřené počasí s funkčními zipy.
V případě deště – pláštěnka, nikoliv deštník.
- Za cenné věci a hračky, které si dítě přinese do mateřské školy, v případě jejich ztráty nebo zničení MŠ neručí.**
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 7.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně třídy, kam dítě dochází.
 - 7.2. Další informace o dítěti - výtvarné práce, pokyny a plány akcí – budou pravidelně vyvěšovány na vývěškách pro rodiče.
 - 7.3. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- 7.4. Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.5. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.6. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 8.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom rodiče v Plánu akcí a v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení na nástěnce u vchodu do MŠ .
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 9.1. 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 pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, telefonicky nebo zasláním písemného oznámení na adresu mateřské školy.
- 9.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- 9.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 9.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Dítě, které přivede zákonný zástupce do MŠ, musí být zdravé, bez příznaku nemoci. V odůvodněných případech může učitelka požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře.
- 9.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Neprodleně informují o infekční chorobě, popřípadě přijde-li dítě do styku s touto infekční chorobou.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce u pokladni mateřské školy.
 - ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotově proti příjmovému dokladu.
 - úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena směrnicí, která je průběžně aktualizována
- 10.2. Úhrada úplaty za školní stravování
- Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce poštovní poukázkou,

- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, popřípadě s vedoucí stravování ,
 - c) Dítě, které dovede zákonný zástupce k předškolnímu vzdělávání, musí mít zaplacenou úhradu za stravu .
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy , zvláště časy příchodu a odchodu dítěte z MŠ
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) Při převlékání svého dítěte v šatně dbají na to, aby neotevřeli dveře cizím lidem a ochránili jak své dítě, tak děti ostatní, které jsou již v MŠ přítomny.

Organizace vzdělávání.

- Mateřskou školu navštěvují děti zpravidla *od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let* (1. 9. 2016) *od 2 do zpravidla 6 let* (1.9.2020).
- Zápis do MŠ bude probíhat od 2. května do 16. května (termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem, zveřejní způsobem v místě obvyklým/.
- Povinné vzdělávání nabývá platnost od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky .
- Obecní úřad poskytne MŠ s dostatečným předstihem seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince).

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění §34a

- Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle 90 dnů pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany .
- Platí povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání .
- Tato povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ musí rodiče tuto skutečnost oznámit ředitelce školy (bez zbytečného odkladu) spádové MŠ.

Formy povinného předškolního vzdělávání

- Denní docházka v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hod.
- Povinnost není dána v období školních prázdnin (ZŠ, SŠ) .
- Školní řád stanoví podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti (povinnost doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy).
- Omlouvání dětí : absenci , která trvá 2 dny může omluvit učitelka , delší absenci omlouvá ředitelka.
- Omlouvání bude prováděno v deníčcích k tomu určených , stejně jako pozdní příchod.
- Předškolní děti, kterých se tato povinnost týká jsou umístěny ve třídě **MOTÝLKŮ** . Devatenáct předškoláků doplní i děti , které jsou narozeny v září a děti , u kterých rodiče uvažují o dřívějším nástupu do ZŠ .

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ.
- Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální .
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky .
- **Povinnost oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,** kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.
- **Individuální vzdělávání v průběhu školního roku** – nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy. Na školní rok 2017/ 2018 se k individuálnímu vzdělání nepřihlásilo žádné předškolní dítě.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zvolí zákonný zástupce v odůvodněných případech.
- Obsah oznámení
 - Jméno, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince
 - Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - Důvody individuálního vzdělávání dítěte
- Ředitelka MŠ doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat (vychází z RVP pro MŠ, rozsah povinného předškolního vzdělávání bude upraven v prováděcí vyhlášce – č. 14/2005 Sb.).

Povinnosti Mateřské školy pokud se předškolák přihlásí k individuálnímu vzdělávání.

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.
- Případně doporučí další postup vzdělávání.
- Způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů se stanoví tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 15.11. do 15.12. Náhradní termín bude stanoven na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem nejpozději do 31.12.
- Povinnost zákonného zástupce zajistit účast dítěte .

Ukončení individuálního vzdělávání

- Rozhoduje ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání .
- **Zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.**
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat
- Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.
- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (1. 9. 2017/**

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

V mateřské škole je stanovena 3 měsíční zkušební pobyt / § 34 odst. 3 zákona 561/2004 Sb./

Při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole je stanovena tříměsíční zkušební doba pobytu .

V této zkušební době může být ukončeno vzdělávání dítěte z důvodu nezralosti a nepřipravenosti dítěte na předškolní vzdělávání .

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplaty

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6: 30 do 17.00 hodin.

16.2. V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit . Rozsah omezení nebo přerušování projedná se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla tři roky.

16.4. Mateřská škola má 3 třídy, kde je v každé zapsáno maximálně 24 dětí různého věku – tzv. heterogenní třídy:

- 1. třída „Berušky
- 2. třída „Motýlci “
- 3. třída „Včeličky „

16.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.30 – 9.45 hod. Scházení dětí, spontánní herní aktivity, individuální práce zaměřená na rozvoj sociálních, poznávacích, estetických a pohybových

dovedností dětí.ZC, svačina .

9.45 – 10.00 hod. Příprava dětí na pobyt venku

10.00 – 12.00 hod. Pobyt dětí venku podle počasí a oblečení dětí je možné dobu pobytu prodloužit, popřípadě zkrátit
10.10 - 12.10 hod. III.

12.00 – 12.30 hod. Převlékání po návratu z pobytu venku, hygiena, oběd.
12.10 – 12.40 hod. III.

12.40 – 14.15 hod. Po obědě čištění zubů a hygiena, odchod některých dětí domů, literární nebo hudebně – poslechová chvílka na lehátkách, odpolední odpočinek dětí podle jejich individuálních potřeb, nadstandardní aktivity

14.15 – 14.45 hod. Hygiena, odpolední svačina.

14.45 – 17.00 hod. Hry a zájmové činnosti dětí, individuální práce s dětmi do rozchodu dětí domů, konec provozu MŠ.

- 17.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Kounicova .

18.2. Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do mateřské školy, kde jsou připravována k vlastnímu stravování .

18.3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

18.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle stanoveného stravovacího režimu:

19.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

20. Úprava postupu při odhlášení dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

20.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školního stravování paní Střítecké . Dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 10,30 hod. na příští den.

20.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11:00 hodin do 11.30 hodin stravu, na kterou by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 21.2. Přivedení dítěte do MŠ a jeho předání učitelce je denně do 8.30 hodin
Pokud rodič přivede dítě později, nahlásí to své učitelce a domluví s ní příchod.
- 21.3. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.4. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 21.5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře a rodič je povinen vyhovět.
- 21.6. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 22.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - děti používají v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty
 - Při pobytu na školní zahradě učitelky vždy zajistí uzamčení zahradní branky.
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá a bezpečná místa
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - d) Mateřská škola má vypracovanou Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli ředitelkou školy prokazatelně seznámeni pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci dětí.
 - e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu

23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

23.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů 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.

23.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

25.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícími se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

Po tomto opustí prostory mateřské školy včetně zahrady.

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

Čl. VIII

ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

26. V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 379/2005 Sb. tzv. Protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 2.1. 2017

28. 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 mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 29.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- 29.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 29.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou – schůzky pro rodiče, vyvěšením na určeném místě v šatně MŠ.
- 29.4. Rodiče souhlasí, aby fotografie jejich dětí ze života v mateřské škole Všetického 19 byly využívány k propagaci školy /na nástěnce a na www.stránkách, výstavách, časopisech a tablu pro rodiče. Pokud nesouhlasí, písemně to sdělí ředitelce školy. V opačném případě je to považováno jako souhlas.
- 29.5. Rodiče dávají souhlas Mateřské škole Brno, Všetického 19 k tomu, aby evidovala osobní údaje jejich dítěte podle ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. „o ochraně osobních údajů tak, jak to podepsali v Přihlášce do mateřské školy při přijímacím řízení. Souhlas poskytují na celé období předškolní docházky dítěte do této mateřské školy.
- 29.6. Rodiče dávají souhlas Mateřské škole Brno, Všetického 19 k využívání svého osobního e-mailu pro informace z mateřské školy.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ :

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě,) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

V Brně dne : 2.1. 2017

Aktualizace 15.5. 2018

PaedDr. Růžena Janíčková , ředitelka

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO
VŠETIČKOVA 19
tel: 543 245 441 IČO: 70285730
příspěvková organizace