

ŠKOLNÍ ŘÁD



Mateřská škola, Brno, nám. Svornosti 8, příspěvková organizace	
Čj.: MŠ01/2018	Platnost od: 27. 8. 2018
Spisový a skartační znak: A5	Účinnost od: 1. 9. 2018
Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2018	
Školní řád byl projednán a provozní poradě dne 27.8. 2018	
Změny:	

Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřská školy, Brno, nám. Svornosti 8, příspěvková organizace (dále jen MŠ) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) v aktuálním znění Školní řád dle §30 Školského zákona, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Dále upřesňuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Školní řád ředitelka školy zveřejnila na přístupném místě ve škole (šatny dětí a webové stránky školy), prokazatelným způsobem s ním seznámila zaměstnance školy a informovala o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí (na úvodní schůzce rodičů popř. individuálně dle domluvy).

Mateřská škola je samostatný právní subjekt, který vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny s maximální kapacitou 127 dětí. Jejím zřizovatelem je městská část Brno – Žabovřesky. Statutárním orgánem je ředitelka školy – Mgr. Lenka Čoupková.

Kontaktní údaje:

Telefon: **541 213 306**, ředitelka školy telefon: **603 186 412**

E-mail: ms-svor@seznam.cz

www.ms-svor.cz

Cíle a záměry předškolního vzdělávání

Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně – pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Tyto záměry a cíle jsou konkrétně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „ŠVP PV“) podle §5 Školského zákona v souladu s příslušným Rámcovým vzdělávacím programem.

Mateřská škola vzdělává děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve od dvou let. S účinností od 1. září 2017 mateřská škola zajišťuje povinné předškolní vzdělávání v souladu s §34a Školského zákona, popř. individuální vzdělávání dle §34b Školského zákona.

Práva dětí

- Právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující mu optimální rozvoj jeho schopností, dovedností, návyků a zejména jeho osobnosti.
- Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném Školským zákonem.
- Právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí, speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.
- Další práva dítěte jsou obsažena v Úmluvách o právech dítěte a Listině práv a svobod, která mu je zaručují.

Povinnosti dětí

Chovat se podle pravidel soužití a dohod, která si stanoví každá třída na počátku školního roku (učitelky společně s dětmi). Např. jsme kamarádi, pomáháme si, šetříme hlas, nasloucháme si....S laskavou důsledností učíme respektovat děti pravidla společného soužití,

porozumět přirozeným následkům, sebeovládání, navazování kontaktů a spolupráci (kooperace).

Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Být informován o záměrech a koncepci mateřské školy.
- Kdykoliv vstoupit do třídy a být se svým dítětem (vždy s ohledem na potřeby a práva ostatních dětí).
- Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou.
- Degustovat školní stravování, připomínkovat jídelníček i práci školní jídelny.
- Vyjadřovat se k činnosti mateřské školy, a to i anonymně.

Povinnosti zákonných zástupců

- Respektovat a řídit se zákony (O rodině ...) a etickými zásadami.
- Dodržovat školní řád, dbát pokynů ředitelky a zaměstnanců školy.
- Informovat mateřskou školu o veškerých změnách týkajících dítěte.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti, a to telefonicky nebo písemně. Nepřítomnost delší než tři po sobě následující kalendářní dny, je nutno písemně doložit – formulář Omluvenka z předškolního vzdělávání (k dispozici u všech pedagogů a na internetu ke stažení www.ms-svor.cz). U dětí v povinném vzdělávání tzn. rok před nástupem do základního vzdělávání je omluva nutná vždy, vyjma období školních prázdnin (povinné vzdělávání v tomto období neprobíhá).
- Informovat se a spolupracovat s pedagogy tak, aby byla zajištěna kvalitní péče o dítě v součinnosti s rodinou.
- Sledovat a informovat se o dalších aktivitách mateřské školy, sledovat nástěnky nebo internetové stránky mateřské školy.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti pedagogických a provozních zaměstnanců školy:

- Práva a povinnosti všech zaměstnanců školy vycházejí z právních předpisů (Zák. 262/2006 Sb., 563/2004 Sb. a dalšími prováděcími právními předpisy v aktuálním znění), kterými se řídí a dodržují je.
- Další práva a povinnosti zaměstnanců vycházejí z jejich náplní práce, individuálních úkolů a evaluačních zpráv školy.
- Pedagogové odpovídají za úroveň výchovně – vzdělávacího procesu v kmenové třídě i v mateřské škole jako celku.
- Pedagogové jsou osobně odpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době své přímé práce tzn. v době, kdy s dětmi pracují, až do doby, než děti předají zákonným zástupcům nebo jinému pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.
- Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a předpisy požární ochrany.
- Uchovávají služební tajemství.
- Respektují práva a povinnosti zákonných zástupců i dětí.
- Chrání majetek mateřské školy, řádně hospodaří s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházejí s jejím inventářem (účelnost, hospodárnost, efektivnost).

Práva a povinnosti ředitelky mateřské školy:

- Stanovuje organizaci a podmínky provozu mateřské školy.
- Odpovídá za odbornou pedagogickou úroveň vzdělání v mateřské škole.
- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytování předškolního vzdělání v mateřské škole.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti a přijímá následná opatření.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Rozhoduje o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a taktéž rozhoduje o ukončení předškolního vzdělání dětí.
- Rozhoduje o prominutí úplaty za poskytování vzdělání, vydává potvrzení vynaložených prostředků za předškolní vzdělávání.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu a finanční prostředky zřizovatele školy za účelem, za kterým byly přiděleny.
- Další práva a povinnosti ředitelky mateřské školy vychází ze Školského zákona a jsou podrobně obsaženy v náplni práce – právech a povinnostech ředitele mateřské školy.

Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí Školským zákonem §34

- Zápis dětí do mateřské školy probíhá v termínu od 2. 5 do 16. 5. přesný termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým.
- Přijetí dítěte do mateřské školy je na základě žádosti zákonných zástupců, rozhoduje ve všech případech dle daných kritérií ředitelka mateřské školy. Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci *Rozhodnutí* o přijetí nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy. Ředitelka může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte v mateřské škole (nesmí přesáhnout zkušební doba tři měsíce).
- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení ve stanoveném termínu (2. 5. – 16. 5. 2018) naleznete na <http://zapisdoms.brno.cz>
- Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má mateřská škola volné místo.
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, dále děti čtyř – leté a od 1. 9. 2018 i tří – leté.
- Při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (dle §50 zákona č.258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví).
- Počet přijatých dětí závisí na kapacitě a volných místech v mateřské škole.
- Dále viz. Směrnice pro stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání při překročení kapacity MŠ.

Ukončení docházky do mateřské školy se řídí Školským zákonem §35

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

- a) se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Individuální vzdělávání dítěte dle §34b Školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen toto oznámení učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci individuálně vzdělávaného dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Způsob a termín ověření: 15. 11. – 15. 12. 2018. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Povinné předškolní vzdělávání se řídí ustanovením § 34a Školského zákona

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu od 8:30 do 12:30. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu není dotčeno. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je denně od 6:30 do 16:30 vyjma dnů pracovního klidu a státních svátků.
- Do 7:30 hodin se děti schází v přízemí ve třídě A, v 1. patře ve třídě D, příchod doporučujeme do 8:30.
- Po obědě doporučujeme vyzvedávání dětí v čase od 12:30 do 13:00, odpoledne od 14:30 do 16:30, jde-li dítě domů po obědě nebo dle domluvy během dne, napište tuto skutečnost do sešitu v šatně a tam si také vyzvedněte připravenou svačinu.
- Pokud dítě nepřebírají zákonní zástupci, učitelka předá dítě pouze pověřené osobě na základě písemného pověření rodičů.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě učitelce až do třídy, jinak za něj nese odpovědnost.
- V době školních prázdnin může být provoz mateřské školy přerušen. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v Brně – Žabovřeskách možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. V případě, že se jedná o zvlášť závažné organizační nebo provozní důvody může být tento termín zkrácen (havárie, karanténa apod.). Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- V případě nemoci nebo jiného důvodu nepřítomnosti je nutné dítě v mateřské škole omluvit.

- Kdykoliv můžete krátce hovořit s p. učitelkami i ředitelkou mateřské školy, pokud však požadujete delší pohovor, dohodněte si prosím schůzku předem nebo využijte termínů hovorových hodin.
- Všechny děti MŠ jsou pojištěny proti úrazu a krádeži.
- Mateřská škola neodpovídá za poničení osobních věcí (hračky, šperky, brýle, apod.).
- V mateřské škole jsou rozepsány na celý školní rok všechny plánované akce, dopolední a odpolední aktivity. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a internetové stránky.

Důležité upozornění:

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout nejpozději do 16:30 (ukončení provozu školy), což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pedagogický pracovník není oprávněn s dítětem opustit prostory mateřské školy. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD) a neprodleně informovat ředitelku školy. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat úřad městské části Brno - Žabovřesky nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce má povinnost k náhradě škody. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, jedná se o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání:

- Způsob platby – bankovním převodem ve výjimečných případech platbou v hotovosti ředitelce školy oproti příjmovému pokladnímu dokladu.
- **Splatnost** úplaty **15. dne** v měsíci na účet školy č. **7105620267/0100** do poznámky pro příjemce uveďte **jméno dítěte a třídu** (A, B, C, D nebo E).
- Výše úplaty na daný školní rok je stanovena interní Směrnicí o výši úplaty.
- Výše základní částky se stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy, poskytnutých ze státního rozpočtu.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a dětem s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální dávky a tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ (rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte).

- Zákonný zástupce může požádat ředitelku školy o potvrzení vynaložených prostředků za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní rok a ta je na základě písemného požadavku vydá.

Organizace školního stravování:

- V mateřské škole je každý den připravována čerstvá strava.
- V mateřské škole je zajištěn pitný režim – po celý den mají děti k dispozici čaj, vitamínové nápoje, džusy nebo vodu.
- Děti mají možnost ovlivnit velikost porce jídla. V případě averze k některému jídlu děti nenutíme.
- Intervaly mezi jídlly jsou maximálně tříhodinové.
- Rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole stravovalo vždy.
- Děti přihlašujte a odhlašujte ze stravy vždy den předem do 13:00 hodin u vedoucího stravování. Nárok na zvýhodněnou cenu stravy, tj. pouze za cenu potravin, má strážník pouze 1.den neplánované nepřítomnosti v MŠ (§4 odst.9 vyhlášky č.107/2005 Sb.,o školním stravování, v aktuálním znění). Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě.
- Vyúčtování stravného, požadavky, připomínky a změny vyřizujte přímo u vedoucího stravování.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, sourozenec nebo jiná osoba zákonným zástupcem dítěte zmocněná. Rodiče jsou povinni předat své dítě učitelce osobně. Za dítě ponechané v šatně bez dohledu, učitelka neodpovídá.
- Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci nebo jiná, zákonným zástupcem pověřená osoba. Osobám, které k tomu nemají pověření zákonných zástupců, nemohou učitelky dítě vydat.
- Za bezpečnost dětí zodpovídá po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole učitelka. Výjimku tvoří zájmová aktivita (plavání), kdy rodiče dali písemný souhlas k její realizaci. Na základě dohody přebírají zodpovědnost za vedení zájmové aktivity její vedoucí vždy pod dohledem učitelky mateřské školy.
- V době pobytu zákonného zástupce v mateřské škole, zodpovídá za své dítě sám v plném rozsahu (předání dítěte zákonnému zástupci při odchodu domů, ale také v době všech mimořádných akcí pro rodiče a děti v budově mateřské školy a na zahradě mateřské školy).
- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků. Pokud se někomu přihodí úraz, je možné si vyžádat první pomoc u zaměstnanců mateřské školy.
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat pokyny pověřené osoby. V případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled nad

ohništěm včetně úplného uhašení (preventista PO a BOZP mateřské školy, dobrovolný hasič).

- Rodiče jsou povinni oznámit učitelce jakýkoliv úraz, poranění dítěte, ke kterému došlo doma. Učitelka je povinna oznámit rodičům úraz, poranění dítěte, ke kterému došlo v mateřské škole.
- Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění. Nemocné dítě nemůže učitelka přijmout do kolektivu zdravých dětí.
- Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole dostane-li se jejich dítě do styku s infekční chorobou.
- Při podezření na onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče učitelkou telefonicky informováni a vyzvednou si dítě v co nejkratší době.
- Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech.
- Poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

V CELÉM OBJEKTU MATEŘSKÉ ŠKOLY (VČETNĚ ZAHRADY) JE ZÁKAZ KOUŘENÍ V SOUVISLOTI SE ZÁKONEM Č. 379/2005 Sb.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

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

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

Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti :

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chováním v herních koutech jsou stanovena dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a přírodními zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (šetřit vodou, papírem, třídit odpad...).

- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel, jsou děti vedeny k řešení, pokud nejsou schopny vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců mateřské školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku většího rozsahu, podílí se zákonní zástupci vždy.

Zákonní zástupci :

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě poškození hradí poškození v plném rozsahu.

Závěrečná ustanovení

Všichni zúčastnění mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem, které důsledně dodržují a pomáhají tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití. Nerespektování tohoto Řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Tento Řád nabývá účinnosti 1. září 2018.

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

V Brně dne 27. srpna 2018

Mgr. Lenka Čoupková
ředitelka mateřské školy