

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola „Na kopečku u zvonečku“, Brno, Horní 17, po

Školní řád vydala:	Marie Přichystalová
Školní řád nabývá platnost:	1.9.2022
Čj.:	141 / 20
Na poradě:	31.8. 2022
Směrnice nabývá platnosti:	1.9.2022
Spis.znak	S A5

## Úvodní ustanovení

**1.Vydání školního řádu:** Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění vydává tento školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí i rodičů.

### Děti mají právo:

- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, a sociální rozvoj
- denní řád a rituály
- na svobodu projevu, učit se vyjádřit, co cítí, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- na respekt a úctu, uznání jako jedince ve společnosti, jako individualitu
- právo na ochranu zdraví a bezpečí
- uspokojovat své individuální potřeby (v rámci své zralosti a možnosti kolektivního zařízení)

- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
- na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení)
- dokončit hru
- na pomoc dospělého v případě potřeby
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
- spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy
- podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole společně s dětmi
- na podmínky pro rozvoj nadaných dětí a pro individuálně integrované děti odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám a všestrannému rozvoji
- na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení uvedenými ve školském zákoně.

**Povinnosti dětí:** učit se respektovat nezbytnou míru omezení vyplývající z nutnosti dodržovat potřebný řád v mateřské škole, tj. nastavená pravidla a limity, které se děti snaží dodržovat: „*nesmí to bolet*“

neubližovat si, konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou bez fyzického kontaktu, využití komunitního kruhu, /každá věc má své místo/ uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo, neskákat si do řeči, *počkat až jedinec domluví*

naslouchat si a dodržovat společenské a hygienické návyky (zdravení, poděkování, prosba, omluva, chování u stolování, úcta k jídlu, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku..) dodržovat pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na náradí, přecházení vozovky..) mít úctu k druhým, respektovat jejich potřeby, neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
- na informace o programu a záměrech školy
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku osobně, ale i anonymně prostřednictvím schránky důvěry ve vestibulech, nebo poštovní schránky školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- hovořit s učitelkami i ředitelkou v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- účastnit se akcí pro rodiče a děti pořádaných školou
- v případě znečištění ložního prádla dítětem zajistit vyprání a vrátit do MŠ do 3 dnů
- v daných termínech platit **stravné a školné - do 15.dne daného měsíce**

### **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

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

- 6:45 – 8:30** doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v MŠ vykonávají volné zájmové aktivity.
- 6:45 – 7:30** děti se schází ve třídě Zajíčků
- 7:30** děti odchází do svých kmenových tříd
- 8: 30** MŠ se uzamyká
- 8: 30** průběžná svačina s možností celodenního doplňování tekutin
- 9: 50** příprava na pobyt venku
- 9: 50 – 11:50** pobyt venku školní zahrada  
vycházka do blízkého okolí
- 12:00** oběd
- 12:30 – 12.45** odchod dětí po obědě
- 12:45 – 13:15** hygiena  
příprava na odpolední spánek, odpočinek
- 13:15 – 14:15** spánek a odpočinek dětí, respektujeme rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:15 – 15:00** postupné vstávání  
odpolední svačina.
- 14:30 – 16:45** volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti, nadstandartní a pohybové aktivity, v případě vhodného počasí pobyt na zahradě MŠ.
- 16:00 – 16.45** končí provoz ve třídách Motýlků a Veverek, děti odcházejí do Zajíčků

**Provoz v MŠ začíná a končí ve třídě Zajíčků**

## **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic
- zaměstnanci jednají s dětmi i jejich zákonnými zástupci na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany)
  - zaměstnanci berou ohled na druhé a vedou děti k dodržování pravidel slušného chování
  - obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy
  - zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi,
  - děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
  - výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

### **Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě):**

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, o 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, o zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí, o pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

**cíle předškolního vzdělávání:** Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině a zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti 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, základních životních hodnot a mezilidských vztahů s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit dětem podmínky pro jejich vzdělávání, které zohledňují možnosti dětí, jejich potřeby a respekt ve vztahu k věku s respektem k míře a možností nadání dítěte, Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy.

**Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy** v měsících červenci a srpnu je provoz přerušen zpravidla na 4 – 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem nebo na základě pokynů KHS (karanténa) lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

## Stravování

Vyúčtování stravného si vyřizují rodiče osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, která je v mateřské škole každou středu a čtvrtek od 6.45- 15.00 hodin, nebo v domluveném termínu.

- organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy
- ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy
  - po celý den mají děti k dispozici na výběr čaj a pitnou vodu
- rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy stravovalo
- intervaly mezi jídlami jsou max. tříhodinové
- přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem, do 13,00 hodin - osobně, nebo telefonicky 543 212 880. v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič **první den přijít pro oběd do jídelny**. Cena neodhlášených obědů (viz. Organizační a provozní řád ŠJ), ať už vyzvednutých či nikoliv, se zvyšuje o mzdové a věcné náklady. Tato částka musí být zpětně zaúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit. (Vyhl. č. 107/2005 Sb., v platném znění, o školním stravování)
- dietní stravování ŠJ neposkytuje; na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v mateřské škole podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu a to při zachování hygienických požadavků
- způsob platby stravného - bankovním převodem.  splatnost do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
  - jídelničky, podrobnosti o platbách, kategoriích strávnicků a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny v šatnách dětí.

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, je v provozu v pracovní dny od 6:45 do 16:45 hodin. Rodiče (zmocněné osoby) mohou děti přivádět do 8:30 hodin. Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v 8:30 hodin. Dítě lze dovést později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě (návštěva lékaře, apod.). V měsíci červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apd. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem. Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 třídách. Do každé třídy jsou zařazeny děti různého věku, ve dvou třídách s počtem 26 dětí a třetí třídě 24 dětí. Třídy MŠ jsou zaměřené na všestranný rozvoj dětí. -

**třída Zajíčků provoz 6.45 – 16.45 hodin**

**třída Motýlků provoz 7.30 – 16.00 hodin**

**třída Veverek provoz 7.30 – 16.00 hodin**

Doporučujeme využít v rámci Vašich možností provoz třídy, kterou bude Vaše dítě navštěvovat a pokud to není nutné, nevyužívat společné scházení a rozcházení ve třídě Zajíčků

### Péče o děti se speciálními potřebami a děti nadané.

**Podpůrná opatření 1. stupně:** V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou zohledněny jeho individuální vzdělávací potřeby (za podmínek stanovených v příloze č. 1 vyhl. 27/2016 Sb.) Pokud toto nepostačuje, zpracuje škola plán pedagogické podpory (PLPP, příl. č. 3 vyhl.27/2016 Sb.), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně zavedení metod a forem práce. Dítěti jsou poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně. Škola tato opatření poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení a

předchozího písemného souhlasu zákonných zástupců, které však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. PLPP se vyhodnocuje průběžně, nejpozději však po 3 měsících

### **Podpůrná opatření 2. – 5. stupně:**

Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení ŠPZ poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně dle plánu pedagogické podpory. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení ŠPZ a informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy, nebo orgánu sociálně právní ochrany dětí. Škola zahájí poskytování podpůrných opatření vyšších stupňů bezodkladně po doporučení ŠPZ, průběžně a dle potřeby je ve spolupráci se ŠPZ a zákonným zástupcem vyhodnocuje. ŠPZ vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení

Pokud ŠPZ doporučí, že poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně již není potřeba, škola tuto skutečnost projedná se zákonným zástupcem. Nevyžaduje se již jeho souhlas. Základní postupy při poskytování podpůrných opatření, stejně tak i při ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Vzdělávání dětí nadaných: V případě výrazných projevů nadání, zpracuje škola plán pedagogické podpory, spolupracuje s rodiči. Při projevech mimořádného nadání v jedné či více oblastech, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem identifikace mimořádného nadání, příp. doporučení zpracování individuálního vzdělávacího plánu i zde je důležitá spolupráce s rodiči.

**Přijímací řízení do mateřské školy** o termínu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti.

Podávání informací, komunikace s rodiči. Informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v rádech školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školy i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou

**4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY** Organizace Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provozní doba mateřské školy je denně od 6,45 do 16,45 hodin. Z důvodu bezpečnostních opatření se budova školy uzamyká v 8,30 hodin. Budova se otevírá opět od 12,30 do 12,45, hodin, odpoledne od 14,30 do 16,45 hodin

- 1. třída Motýlků 7,30 – 16,00 hodin
- 2. třída Zajíčků 6,45 – 16,45 hodin
- 3. třída Veverek 7.30 – 16,00 hodin

Pokud se z provozních důvodů děti scházejí, či rozcházejí v jiné třídě, jsou o tom rodiče informováni vývěskou na vstupních dveřích.

přivádění dětí do MŠ: - během dopoledne od 6,30 do 8,15 hod., aby v 8,30 již byly děti ve třídě měly možnost účastnit se her a činností.

Děti v povinném předškolním vzdělávání ve třídě Motýlků do 8:00 hod.

děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po předchozí dohodě s učitelkou

v případě, že výrazně klesne počet dětí v jednotlivých třídách, případně vyžadují-li to provozní podmínky, třídy se mohou spojovat do max. počtu 25 dětí

**12,45 - 14,30** relaxace všech dětí u pohádky, vyprávění či poslech hudby; dále dle individuální potřeby spánek nebo spontánní aktivity respektující spánek ostatních dětí, prostor pro individuální práci **14,45** – hygiena, průběžná svačina spontánní činnosti dětí, prostor pro nabídku různých aktivit, rozcházení dětí domů, v období příznivého počasí využívají děti školní zahradu.

#### **Provozní doba školy-dodržování:**

Rodiče jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy. V případě vyzvednutí dítěte po skončení provozu podepisuje o tomto zákonný zástupce tiskopis, který se eviduje pro případ častějšího opakování a jako doklad pro učitelku o práci. Předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Při předávání i vyzvedávání dítěte rodiče vždy kontaktují učitelku! Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

#### **Pozdní vyzvedávání:**

po vyzvednutí dítěte se nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné. Nevyzvednutí dítěte do konce provozu školy v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do stanovené doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonné zástupce i další zmocněné osoby, informuje ředitelku a po 1 hodině se obrací na Policii ČR. Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy. Rodiče dětí mimo přivádění a odvádění dětí mají možnost se po předchozí domluvě účastnit činností i akcí školy, podílet se na jejich přípravě, plánování. Po provozní době lze zůstat v areálu školy pouze při akcích organizovaných školou, či s vědomím rodiče

**Úplata za předškolní vzdělávání** Měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku ředitelka školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě (šatny dětí) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výše základní částky se stanovuje tak, aby nepřesáhla 50% skutečných měsíčních průměrných výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy, pojistné apod., poskytnutých ze státního rozpočtu. Vzdělávání se

poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. V praxi tedy neplatí děti s povinnou předškolní docházkou, ani děti s odkladem školní docházky. V době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy delší než 5 vyučovací dny.

**Úplata za vzdělávání a stravné : čú MŠ u KB - 107-7172150277 / 0100  
/ do poznámek napsat jméno dítěte i rodiče pokud nejsou shodné /.**

### **Co potřebuje dítě do MŠ:**

Pro pobyt v mateřské škole a pro pobyt venku, který zajišťujeme pravidelně, s přihlédnutím ke klimatickým podmínkám dítě potřebuje označené:

- Pohodlné oblečení do třídy – tričko, kalhoty
- Přezůvky, ne pantofle!!!!
- Oblečení pro pobyt venku s ohledem na roční dobu a momentální počasí, s možností ušpinění – umístěné pro orientaci dětí i pí uč. v horní otevřené polici
- Pyžamo s poutkem na pověšení
- Pláštěnku
- Gumáky
- Reflexní vestičku
- Ve skříňce v igelitové tašce – náhradní tričko, kalhoty, spodní prádlo, punčocháče, ponožky- vše označené!!!
- Označený dětský hrnek (možnost pití v průběhu celého dne )

### **Povinné předškolní vzdělávání**

od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné; nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením

zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte; dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo může zvolit:

a) individuální vzdělávání

b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR s povolením MŠMT k plnění povinné školní docházky

nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání je přestupkem (§ 182a zák. 561/2004 Sb., školský zákon)

pro školní rok je stanovena pravidelná denní docházka v pracovních dnech po dobu nepřetržitě minimálně 4 hodin, v době 8,00 – 12,00 hod. Dítě přichází do MŠ tak, aby v 8,00 hod. bylo již ve třídě a mohlo se účastnit programu. Docházka není povinná v době školních prázdnin. Pravidla pro uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou: - zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte první den nepřítomnosti e-mailem: mshorni@seznam.cz, on-line omluvenkou (webové stránky MŠ) nebo písemně na tiskopisu omluvný list (v šatně na nástěnce). V případě neomluvené absence, nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku, která situaci vyhodnocuje.

### **Individuální vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem



školního roku

plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku o oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách MŠMT
- 
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
  - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřen ve stanoveném termínu po domluvě s rodiči na Mateřské škole „Na kopečku u zvonečku“, příspěvková organizace, Horní 17, Brno.
  - ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
  - pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje: - na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů - na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší než 90 dní je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Aktuální znění vnitřního předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání

### **Ukončení docházky do mateřské školy:**

Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za školné a stravné. Ředitelka školy může dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, po 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 vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **Odklad povinné školní docházky**

Zákonný zástupce informuje ředitelku mateřské školy o odkladu školní docházky svého dítěte do konce měsíce března, tj. před přijímacím řízením na další školní rok, z důvodu, aby místo v MŠ nebylo poskytnuto dalšímu zájemci. Do konce června pak dodá kopii rozhodnutí o odkladu školní docházky ze ZŠ, potvrzení od lékaře a ze školského poradenského zařízení ředitelce mateřské školy.

### **Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy a zároveň s rozpisem prázdninového provozu ostatních mateřských škol v obci, způsobem přijímání dětí k prázdninovému provozu a výši úplaty nejméně dva měsíce předem. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit ze závažných důvodů a projednání se zřizovatelem i v jiném období než o letních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují provoz školy. Informaci o tom ředitelka neprodleně zveřejní.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví:**

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. K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Povinnost očkování se nevztahuje na děti plnící povinnou předškolní docházku.

Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány. Lékárničky s prostředky první pomoci jsou na jednotlivých třídách. V mateřské škole se dětem léky nepodávají, pouze v závažných případech na základě tiskopisu vyplněného rodiči a potvrzeného lékařem. Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení..). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.

Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned informuje telefonicky rodiče a ředitelku. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole. Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Rodiče jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, lék,.....)

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

Zejména při dále uvedených činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojici - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci - skupina k přesunům využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vyhýbají se frekventovaným ulicím - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod bezpečnostní terč - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, ostré velké kameny apod.) - 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, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory 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 - stejným způsobem kontrolují pedagogičtí pracovníci herní prvky na školní zahradě - pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí - pedagogičtí pracovníci upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, jsou přítomni vždy na nejrizikovějším místě

d) pracovní a výtvarné činnosti - při používání štětců, tužek, dětských nůžek, či jiných ostrých nástrojů vykonávají pedagogičtí pracovníci dozor.

Za bezpečnost dětí zodpovídá po celou dobu jejich pobytu ve škole učitelka. Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednoho pedagoga. Kola a koloběžky, které děti přivezou z domu se neukládají uvnitř budovy. Je možné je umístit ve stojanu u budovy č.2 (vchod u třídy Motýlků). Škola za ně neručí. V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření,

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem porozumět a pochopit danou problematiku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, tablety), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí 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. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

### **Dokumentace mateřské školy**

V mateřské škole je vedena tato dokumentace:

- zakládací listina
- zřizovací listina
- statutár
- delimitační dohody
- řády školy (organizační, provozní, pracovní..)

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku
- zápis do obchodního rejstříku
- dokumentace BOZP
- podací deník
- kniha úrazů, záznamy o úrazech
- statistické výkazy
- školní matrika
- doklady o přijímání dětí a prominutí úplaty (správní řízení)
- směrnice a vnitřní nařízení
- zprávy o vlastním hodnocení školy
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách, inspekční zprávy
- organizace školního stravování
- personální a mzdová evidence, hospodářská dokumentace
- účetní evidence
- smlouvy
- školní vzdělávací program
- třídní vzdělávací programy
- záznamy o docházce
- záznamy o dětech
- záznamy z kontrol a hospitací
- záznamy z pedagogických a provozních porad.

**GDPR** Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce (správce = škola) apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas. V této souvislosti má subjekt údajů (tj. zákonný zástupce) právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte

**Zacházení s majetkem školy** děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých. Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte. Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ředitelce.

**Závěrečná ustanovení:**

Tento Školní řád Mateřské školy „Na kopečku u zvonečku“, Brno, Horní 17, příspěvková organizace je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také s povinností jej dodržovat. Je zveřejněn v šatnách dětí, na webových stránkách mateřské školy.

V Brně dne: 1.9. 2022

Marie Přichystalová  
ředitelka mateřské školy

Seznámení se Školním řádem:

.....

.....

.....

.....

.....