

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Brno, Bellova 2, příspěvková organizace

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, zákona č. 89/2012 občanský zákoník, v platném znění, předpisů BOZP, atd.

1.2 Základní údaje

Mateřská škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1. 1. 2001. Zřizovatelem je Statutární město Brno – městská část Brno-Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno. Škola je samostatným právním subjektem. Součástí školy je školní jídelna. Statutárním orgánem školy je ředitelka. Škola má 3 třídy pro děti věkově smíšené, s celodenním provozem. Třída mateřské školy se naplňuje do 24 dětí. Mateřská škola má povolenu výjimku na 25 dětí na třídu. Celková kapacita školy je 75 dětí. **V souvislosti se vzděláváním dětí se spec. potřebami se počty dětí ve třídách mohou upravit dle platných právních předpisů (§2 vyhl.č.14/2005 Sb., ve znění novelizace.**

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

Další údaje o mateřské škole jsou v organizačním řádu, školním vzdělávacím programu a ostatních dokumentech, vydaných mateřskou školou.

1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. 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 v součinnosti s rodinou. **Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit dětem takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejichž potřeby ve vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel.** Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Škola se zaměřuje na rozvíjení sociálních vztahů, naplňování základních sociálních vývojových potřeb s osvětou pro rodiče a tím na prevenci sociálně patologických jevů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

1.4 Dokumentace mateřské školy

V mateřské škole je vedena tato dokumentace:

- zakládací listina
- zřizovací listina
- statut

- delimitační dohody
- řády školy
- 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
- směrnice a vnitřní nařízení
- zprávy o MŠ pro ÚMČ A MŠMT MMB
- 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
- kronika

2. PRÁVA A POVINNOSTI

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

2.1 Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- denní řád a rituály pro ukotvení a pocit bezpečí
- 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
- 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, když potřebuje
- 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
- 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 zařízení uvedenými ve školském zákoně.**
- **poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení**

Povinnosti dětí:

- snažit se respektovat společně dohodnutá pravidla a limity, podřídit se nezbytné míře omezení vyplývající z nutnosti dodržovat potřebný řád v mateřské škole - jako v kolektivním zařízení, které není pro dítě přirozeným prostředím (příroda nezná 28 dětí v prostoru s jedním dospělým, kde vládne přirozená hierarchie) Proto je nutné nastavení pravidel a limitů, které se děti snaží dodržovat:
 - „nesmí to bolet“ – neubližovat si
 - konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou
 - uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo
 - neskákat si do řeči, naslouchat si
 - dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, 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

2.2 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 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
- půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu a časopisy (na požádání)

Podávání informací rodičům

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, ve školním časopisu Čmeláček Belláček, dále na webových stránkách školy i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou.

V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1.stupně, která slouží k jejich kompenzaci. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola je však o průběhu a výsledcích informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítětem nepostačují podpůrná opatření 1.stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle dohody s MŠ podle vyhl.č.14/2005 Sb. v plat. znění
- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce
 - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních nebo psychických obtížích dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- nevodit do MŠ nemocné dítě, nevodit do MŠ dítě, které má vši
- spolupracovat se školou při řešení případných problémů v otázce rodičovské odpovědnosti, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou - oznamují škole omezení nebo zbavení rodičovské odpovědnosti, přechod dítěte do péče jednoho z rodičů, soudně vydaný zákaz styku s dítětem a další zvláštní opatření při výchově dítěte
- sledovat nástěnky v šatnách dětí, jako zdroje informací o programu školy a termínech akcí, výletů apod.
- zajímat se o program, dění ve škole a v rámci svých možností se na něm podílet, spolupracovat
- neprodleně omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti osobně, telefonicky, e-mailem, odhlásit dítě ze stravování
- při příchodu do MŠ předávat dítě osobně pedagogické pracovníci, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku
- nenosit do MŠ nebezpečné hračky a předměty
 - v daných termínech platit stravné a školné
 - oznamovat škole údaje do školní matriky a veškeré změny v těchto údajích (změna telefonu, adresy..viz. níže - školní matrika)

Školní matrika

Školní matrika podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti:

- a) *jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo pobytu*
- b) *údaje o předchozím vzdělávání*
- c) *datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ)*
- d) *vyučovací jazyk*
- e) *údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno – pokud je tento údaj poskytnut zákonným zástupcem dítěte*
- f) *údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání*
- g) *datum ukončení vzdělávání*
- h) *jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení*

Dále obsahuje údaje o podpůrných opatřeních doporučených školským poradenským zařízením (ŠPZ), pokud je dítěti poskytováno:

- a) *Převažující stupeň přiznaných podpůrných opatření a identifikátor znevýhodnění podle doporučení ŠPZ, pokud bylo vydáno*
- b) *podpůrná opatření poskytovaná školou*
- c) *úpravy očekávaných výstupů vzdělávání*
- d) *organizační formu vzdělávání, pokud vyplývá z doporučení ŠPZ*
- e) *informace o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)*
- f) *platnost doporučení ŠPZ*

Informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany)
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
- výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Organizace

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Provozní doba mateřské školy je denně od 6,30 do 16,30 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 16,30 hodin.

- Třída Ptáčci :1.patro vpravo: provoz 6.30 – 16.30 hod.(děti se zde scházejí i rozcházejí)
- Třída Berušky: 1.patro vlevo: provoz 7.00 – 15.45 hod.
- Třída Sluníčka – s prvky křesťanské výchovy, provoz: 7.00 – 15.45 hod.
- 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 6,30do 8,30 hod., aby děti měly možnost účastnit se her a činností.*
- *odvádění dětí z MŠ:*
 - *po obědě od 12,30 do 12,45 hod.*
 - *odpoledne od 15,30 do 16,30 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*

	▪ Uspořádání dne v mateřské škole
6,30 – 7,00	scházení dětí ve Ptáčci, spontánní činnosti – volná hra (7,00-úklid hraček odcházejících dětí, přesun do svých tříd)
7,00	začíná provoz v dalších dvou třídách, volná hra s prostorem pro nabídku činností a individuální práci, pohybové aktivity
9,00 – 9,30	svačina - děti postupně dokončují svoji práci, uklízí materiály a hračky a jdou svačit
9,30 – 12,00	příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
12,00 - 12,30	oběd, klidné hry, příprava na odpočinek
12,30- 12,45	rozcházení dětí, které chodí po obědě domů
12,30 – 14,30	relaxace všech dětí u pohádky, vyprávění či hudby; dále dle individuální potřeby spánek,příprava školáků na bezproblémový přechod do ZŠ
14,30 – 15,00	svačina
14,30 – 16,30	spontánní činnosti dětí, rozcházení dětí domů

Denní řád je pružný, umožňuje reagovat na změny, akce mateřské školy (např. výlety, divadelní představení, koncerty, plavání dětí apod.)

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 dítěte.

Zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné.

Provozní doba školy

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 přesčas.

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.

Pohyb osob v prostorách školy

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 ředitelky.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednoho pedagoga.

Při počtu dětí vyšším než 20 může zajišťovat jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice, která byla poučena o dohledu nad dětmi.

Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.

V době konání akce v areálu školy včetně zahrady, jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Rodiče dbají bezpečnosti svých dětí, tedy i jejich mladších sourozenců. Stejná zásada platí při vyzvedávání dětí z MŠ v šatnách a chodbách.

Při pobytu dětí na školní zahradě uzamykají branku po příchodu i odchodu učitelky.

Při výletech, škole v přírodě apod. jsou dána pravidla o bezpečnosti pokyny a informacemi pro BOZ a PO.

3.2 Potřeby a oblečení do MŠ

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy: tričko, kalhoty, sukni nejlépe na gumu..
- přezůvky do třídy, ne pantofle
- oblečení, příp. obuv na pobyt venku podle počasí, sportovní, takové, které lze umazat, pláštěnku (ne stejné oblečení do třídy i na pobyt venku!)
- náhradní oblečení pro případ nehody (spodní prádlo, ponožky, tričko - zůstává ve skřínce)
- na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili (školáci ne)
- kartáček na zuby, pastu (kelímek dodává MŠ)
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřepřlňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají tu léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek
- pro snazší orientaci dětí i učitelek je třeba veškeré věci označit jménem .

3.3 Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. O přesném termínu zápisu je veřejnost včas informována formou plakátů, oznámením v obecních novinách a webových stránkách školy.

- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího roku se koná v období od 2. – 16. května, ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro vyzvednutí a podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání na školní rok 2017/18.
- o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- kritéria jsou každoročně aktualizována, v době zápisu k dispozici rodičům ve škole a na www.zapisdoms.cz, kde rodiče získají i další informace o zápisu
- zákonným zástupcům dítěte vydává ve lhůtě do 30 dnů správní rozhodnutí
- ředitelka může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte
- ředitelka stanoví po písemné dohodě s rodiči dny docházky a délku pobytu dítěte v těchto dnech a způsob a rozsah stravování
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy, s účinností nejdříve od prvního dne dalšího kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.
- při umístění dětí do tříd je brán v úvahu zájem rodičů, avšak především potřeby dětí
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita
- V měsíci červenci a srpnu, v době prázdninového provozu MŠ lze přijmout děti z jiné mateřské školy, nejvýše však do naplnění dané kapacity mateřské školy.

3.4 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti od 1.1.2017).
- 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 a) individuální vzdělávání
 - b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§38)V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a), je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a dále je postupováno dle § 34b školského zákona.
V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný Zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvod nepřítomnosti dítěte třídní učitelce. Pokud ke k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4)

3.5 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

3.6 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 (s účinností od 1.9.2017)

3.7 Stravování

Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou.

Vyúčtování stravného, požadavky a připomínky se vyřizují osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, která je v mateřské škole každý den od 8,00 do 12,00 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 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 jídly jsou max. tříhodinové
- přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné osobně, telefonicky, SMS.
- v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič první den přijít pro oběd do jídelny. Není však možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte.
- **Dietní stravování ŠJ neposkytuje, ale na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v MŠ podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu a to při zachování hygienických požadavků.**

- **způsob platby stravného - bankovním převodem nebo složenkou**
- splatnost do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- jídelní lístky, podrobnosti o platbách, kategoriích stravníků a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny v šatnách dětí

3.8 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 v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu jednoho školního roku, tj. 12 měsíců. **Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku MŠ poprvé. Výjimkou jsou děti uvedené v § 16 odst.9 (platí do 31.8.2017)** Děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky v tomto ročníku školné platí (odst.2 § 123 školský zákon v platném znění).

V době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy delší než 5 vyučovacích dnů bude úplata poměrně snížena.

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 je vyvěšen v šatnách dětí spolu se stanovenou výší měsíční úplaty pro daný školní rok.

3.9 Odklad povinné školní docházky

Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do konce ledna, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce mateřské školy.

3.10 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy a v obecních novinách, 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 zveřejní neprodleně.

4. 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.

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.

Těž děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.

Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky s výjimkou mimořádné situace a na základě žádosti rodiče s doporučením od lékaře.

Při podezření na onemocnění dítěte (horečka, zvracení, průjem apod.) v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče učitelkou ihned telefonicky informováni a vyzvednou si dítě v co nejkratší době. Pokud to podmínky provozu dovolí, oddělí učitelka nemocné dítě od ostatních a zajistí mu dohled pracovníka školy.

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, léky apod.)

Škola zajistí pojištění dětí proti úrazu. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.

V případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi. O úrazu jsou rodiče bezodkladně informováni. První nutné ošetření zajistí dítěti v pedagogickém doprovodu lékaři z dětského zdravotnického střediska v areálu polikliniky Libušina třída.

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, koloběžky a odrážedla, které děti přivezou z domu se neukládají z hygienických a bezpečnostních důvodů uvnitř budovy.

Aktualizace směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ.

V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Hlavní vchod do MŠ v přízemí a v 1. poschodí je monitorován, přehled o pohybu je sledován prostřednictvím obrazovky v jednotlivých třídách.

5. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v syčení základních vývojových sociálních potřeb.

Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena.

Základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jednotřetinový. Ještě v tomto věku je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

V mateřské škole jsou pořádány besedy s psychologem s možností individuální konzultace pro rodiče. Při řešení výchovných problémů využívají učitelky pomoc odborníka.

6. 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.

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.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Školní řád Mateřské školy Bellova 2, Brno, 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 a na webové adrese www.msbellova.wz.cz**

Jeho vydáním se ruší platnost Školního řádu Mateřské školy Bellova 2, Brno, vydaného k 1. 9. 2015.

V Brně dne 31. 8. 2016 vydává:
Platnost od 1. 9. 2016 do zrušení.

Miroslava Havlová, ředitelka mateřské školy