

Mateřská škola Brno, Vinařská 4,
příspěvková organizace
odloučené pracoviště Hlinky 46, Brno

ŠKOLNÍ ŘÁD

<i>Mateřská škola Brno, Vinařská 4, příspěvková organizace, ,odloučené pracoviště Hlinky 46, Brno</i>	
Školní řád	
Č. j.:	
Vypracoval:	Mgr.Ladislava Šilhanová
Schválil:	Mgr. Ladislava Š ilhanová
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	31.8.2017

I. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí (dále jen rodiči) s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.

Konkrétní cíle výchovy a vzdělávání jsou podrobně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu.

Podrobnosti o organizaci mateřské školy

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

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

II.

Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy

Práva a povinnosti dětí:

- ♥ Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
- ♥ Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- ♥ Dítě má právo na vzdělání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.
- ♥ Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individ. potřebami, schopnostmi a možnostmi.
- ♥ Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání
- ♥ Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.
- ♥ Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- ♥ Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- ♥ Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
- ♥ Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Adaptace dětí:

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s pedagogem.

Práva a povinnosti rodičů

- 😊 Rodič má právo podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne.
- 😊 Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů.
- 😊 Rodič má povinnost poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).
- 😊 Rodič má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy podle odst.10 §1 vyhl.č.14/2005 Sb., předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase si dítě z MŠ vyzvedávat.
- 😊 Rodič má povinnost omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit je ze stravování.
- 😊 Rodič má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.
- 😊 Rodič má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte.
- 😊 Rodič má právo být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí).
- 😊 Rodič má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění.
- 😊 Rodič má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, korektivními zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
- 😊 Rodič má povinnost zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- 😊 Rodič má povinnost řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ. Opakované pozdní příchody rodiče pro dítě jsou závažným porušením školního řádu.

- 😊 Rodič má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.
- 😊 Rodič má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- 😊 Rodič má právo stát se členem Spolku přátel při MŠ a být volen do jeho vedení.
- 😊 Rodič je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ.
- 😊 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.
- 😊 **Zákonní zástupci dětí mají zakázáno ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.**

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

III.

Provoz a vnitřní režim školy

🏠 Naše mateřská škola je sedmitřídní / 3 třídy na MŠ Vinařská a 4 třídy na odloučeném pracovišti /Hlinky 46 a Hlinky 46a/ s celodenním provozem. Třídy se naplňují do počtu 25 dětí.

🏠 Zápis dětí do MŠ

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém. Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu dítěte v MŠ.

Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a při zápise do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

🕒 **Provozní doba MŠ je od 6.30 do 16.30 hod. - viz Provoz MŠ**

Rodiče mohou přivádět děti do 9.00 hod. a vyzvedávat si děti po obědě od 12. 30 hod. nebo od 14. 45 do 16. 30 hod.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby školy, bude zákonný zástupce telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat

Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště

Opakované nevyzvednutí dítěte do 16,30 hod. či opakované porušování doby příchodu do MŠ je porušením školního řádu a opravňuje ředitelku k ukončení předškolního vzdělávání. Viz § 35, odst. 1, písm.

b). Školský zákon

🕒 **Provoz jednotlivých tříd a organizace dne** je dána **řádem dne** - vyvěšen v šatnách dětí.

🕒 **Organizace provozu školy v době prázdnin**

V době prázdnin je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Omezení či přerušování provozu MŠ oznámí

ředitelka školy rodičům nejméně 2 měsíce předem.

🍷 **Stravování dětí** zajišťuje školní jídelna při MŠ. Organizace a rozsah stravování v MŠ, úplata za stravování se řídí platnými právními předpisy.

Ředitelka MŠ dohodne s rodičem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla stravuje se vždy.

Jídlo se dětem podává 3x denně – viz. řád dne. Jídelní lístek je vyvěšen v šatnách dětí. Rodiče přihlašují/odhlašují své dítě ke/ze stravování den předem do 11,00 hodin záznamem do stravovacích sešitů v šatnách dětí nebo telefonicky ve školní jídelně. Jestliže rodiče nemohou dítě ze stravování včas odhlásit, mohou si v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ jídlo vyzvednout do vlastních jídelnosáčků ve školní kuchyni v době od 11.30 do 12.00 hodin. Pokud rodiče včas nepřihlásí dítě po nemoci nebo nepřítomnosti ke školnímu stravování, nemá dítě nárok ten den na stravování.

💰 **Stravné se na základě dohody o stravování, písemně dohodnuté při přijetí dítěte do MŠ, platí**

předem. **Platba za stravné musí být připsána na účet MŠ vždy do 25. dne v měsíci na měsíc následující.** Na konci školního roku budou vzniklé přeplatky dětí, které ukončují docházku do MŠ, vráceny převodem na účet rodičů. Dětem, které pokračují v novém školním roce v docházce, se odečítají z platby na zář.

Při nedodržení termínu splatnosti, budou rodiče upozorněni vedoucí ŠJ. V případě dluhu není dítěti možno stravu vydat!!!

Ředitelka MŠ může podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst.1) písm. d) ukončit předškolní vzdělávání v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování. Ukončit vzdělávání nelze v případě povinného plnění předškolní docházky.

K platbě za stravné je připočtena částka za „školné“ – neinvestiční příspěvek za předškolní vzdělávání

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon) ;jestliže:

- ✿ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů (děti 3-5 let).
- ✿ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ✿ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- ✿ **Pokud nebude uhrazena úplata za předškolní vzdělávání a stravné za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení.**

📅 **Odklad povinné školní docházky do MŠ** – pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy nejpozději do 31. ledna, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ předejte kopii ředitelce MŠ

📍 **Podávání informací rodičům**

Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, náhledy ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatnách dětí a zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ.

Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte.

Ředitelka školy přijímá rodiče po ukončení práce s dětmi v úřední hodiny.

👥 **Sdružení zastupující zájmy rodičů a dětí** na naší MŠ má název „Mateřinka Spolek přátel školy MŠ Vinařská“ a je zaregistrováno u Ministerstva vnitra ČR.

IV.

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

✿ Mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských

služeb (stravování dětí) přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý

vývoj.

✿ MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

✿ MŠ poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

✿ Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, **kdy je převezme od rodičů nebo jimi pověřené osoby** či jiné učitelky až do doby, **kdy je předá jiné učitelce nebo zpět rodičům či jimi pověřené osobě.** Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě **písemného pověření vystaveného rodičem (tzv. zmocnění).**

✿ Po převzetí dítěte od učitelky, si rodiče zodpovídají za své dítě, opouští co nejdříve areál školy.

● **Rodiče jsou odpovědní, že předávají své dítě do MŠ zdravé, bez zvýšené teploty, zvracení průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, s dlahou, sádrou na končetinách apod. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče neprodleně ohlásí MŠ.**

Učitelka nebude dětem podávat žádné léky, pokud je dítě nemocné nesmí do kolektivu ostatních dětí, ohrožuje kamarády i personál školy. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

- Děti oblékejte přiměřeně počasí a činností v MŠ.
- Nedávejte svým dětem do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí či způsobit úraz.
- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet (viz. Školní vzdělávací program).
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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 pedagogickým pracovníkem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků nebo pracovníků pověřených tak, aby na jednoho pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2 - 5 stupně nebo děti mladší 3 let
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 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.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte vždy písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech nebo trojstupech

- 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 výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- pedagogický dozor zajišťuje používání předepsaných „zviditelňujících“ vest pro děti

Pobyt dětí v přírodě- venku

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci upozorní děti na možná rizika a poučí děti o bezpečném chování
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za děti přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost.
- zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo ve 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 před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků
- 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

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají dozor při práci dětí s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

V.

Povinné předškolní vzdělávání

✿ **Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

✿ Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

✿ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

✿ Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem:

a) individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

c) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

✿ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

✿ **Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní**

docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

✿ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

✿ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

✿ Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

✿ Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

✿ Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

✿ **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- osobně, písemně, telefonicky ředitelce školy nebo učitelce

Písemná omluvenka bude obsahovat důvody nepřítomnosti, datum a podpis zákonného zástupce (omluvný list). Učitelka eviduje školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

✿ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

✿ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření - přezkoušení dítěte v mateřské škole, rozhovor s dítětem v přítomnosti zákonného zástupce, ukázky výkresů, pracovních a grafomotorických listů, které dítě vypracovává doma

- termín ověření - třetí středu v měsíci listopad náhradní termín- první středu v měsíci prosinec.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34b odst.7).

VI.

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného opatření 2 až 5 stupně- je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpurných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

- ✿ Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- ✿ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VII. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 31.8.2017 do dalších změn.

Změny a dodatky školního řádu

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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí ve vestibulu školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici, na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách a na webových stránkách školy. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem ŠŘ.

Zákonní zástupci nově přijatých dětí v průběhu školního roku jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, ve vestibulu školy a na webových stránkách a to nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte, seznámení s obsahem školního řádu podepíší.

Tento Školní řád nabývá platnost dnem 31.8.2017

Aktualizován v Brně dne: 31.8.2017

Mgr. Ladislava Šilhanová ředitelka MŠ