

Mateřská škola Brno, Křenová 76a,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Mgr. Hana Jandová
Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2017
Aktualizace: 1.9.2021

OBSAH

- I. Základní ustanovení
- II. Cíle předškolního vzdělávání
- III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy
- IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy
 - a. Práva a povinnosti dětí
 - b. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - c. Práva a povinnosti zaměstnanců
- V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - a. Zápis dětí do MŠ
 - b. Odklad školní docházky
 - c. Povinnost předškolního vzdělávání
 - d. Provoz MŠ a vnitřní režim školy
 - e. Úplata za předškolní vzdělávání
 - f. Ukončení předškolního vzdělávání
 - g. Předávání informací rodičům
 - h. Stravování
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- VII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy
- VIII. Závěrečná ustanovení

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Mateřské školy Brno, Křenová 76a, příspěvkové organizace (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

2. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami

3. Údaje o MŠ:

- Zřizovatelem MŠ je Statutární město Brno - MČ Brno-střed
- MŠ je samostatným právním subjektem
- Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ - Mgr. Hana Jandová
- Kontakty na MŠ:

- telefon: 543 241 731

- email: mskrenova@iol.cz, mskrenova@seznam.cz

- web. stránky: www.mskrenova.cz

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb., a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění a z Kurikula podpory zdraví, na jehož základě je vypracovaný školní vzdělávací program.

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

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem: „Jsme rádi na světě“, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

III. PODMÍNKY PROVOZU ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 4 roky. 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 školní docházky.

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

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

IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A RODIČŮ, VZÁJEMNÉ VZTAHY S PEDAGOGY

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dána Zákonem č.262/2006 Sb., zákoník práce a dalšími právními předpisy, vnitřními směnicemi a řády, pracovními náplněmi, Školním vzdělávacím programem, ročním plánem, závěry z pedagogických porad.

Práva zaměstnanců MŠ

Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu a výchovně vzdělávací práci

Všichni pracovníci mají právo svobodně se vyjádřit k problémům týkajících se provozu školy a mohou hledat řešení

Dostávat a poskytovat zpětnou vazbu, která je využívána k věcnému řešení problémů, zdokonalování a rozvoje

Povinnosti zaměstnanců MŠ

Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy

Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací

Uchovávat služební tajemství – informace o dětech a rodinných poměrech rodičů dětí, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostech školy.

Respektovat práva dětí a rodičů.

Informovat ředitelku o podezření na týrání dětí, o skutečnosti, že dítě navštívuje MŠ opakovaně neodvšivené /MŠ tuto skutečnost nahlásí orgánu sociální péče/.

Vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí, pedagogické pracovnice se starají o výchovně-vzdělávací proces dětí, provozní zaměstnankyně o zajištění bezproblémového provozu MŠ.

Práva pedagogických zaměstnanců MŠ

Požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně – vzdělávacího rozvoje dítěte.

Požádat rodiče v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce o spolupráci speciálních pracovišť /Pedagogicko psychologickou poradnu, Speciální centrum pro jednotlivé typy postižení/.

Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.

Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte.

Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.

Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

Povinnosti pedagogických zaměstnanců MŠ

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.

Pozorně vyslechnout dotaz, přání, vhodným způsobem na ně odpovědět a v případě důvěrné informace, tuto důvěrnost zachovat.

Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte

Informovat neprodleně rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu dítěte.

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

Řídí se školním řádem MŠ-dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim.

Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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.

Konzultace s ředitelkou školy a ostatními pedagogy jsou možné kdykoliv po domluvě, mimo přímou pedagogickou práci s dětmi.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

a. Zápis dětí do MŠ

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti 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 /3 měsíce/ dítěte v MŠ.

Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které jsou v souladu s platnou legislativou a při zápisu do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí ředitelka seznámí. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka /v současné době je jednotná kritéria přijímacího řízení, přijetí dětí je centrálním elektronickým systémem/ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte. Zákonným zástupcům dítěte vydává ve lhůtě do 30 dnů správní rozhodnutí.

b. Odklad školní docházky

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději do konce ledna, před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole. Odklad školní docházky je vydáván na základě doporučení PPP, vyšetření pediatra a dále rodiče doloží kopii rozhodnutí o odkladu školní docházky, které vydává základní škola, kde bylo dítě u zápisu, tyto tři dokumenty předají rodiče ředitelce školy v uvedeném termínu. /do konce května/.

c. Povinnost předškolního vzdělávání

/Novela Školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.) novela č. 178/2019 Sb. s účinností od 1.1. 2017/

Povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Pro přijetí k povinnému předškolnímu vzdělávání platí **spádovost mateřských škol**.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinnost se vztahuje na občany ČR /déle než 90 dnů pobytu/, cizince EU/déle než 90 dnů pobytu/, cizinci oprávněně pobývající na území ČR /déle než 90 dnů pobytu/, účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Formy plnění povinného předškolního vzdělávání:

1. Denní docházka v pracovních dnech (v době školních prázdnin je docházka dobrovolná). Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti - povinnost zákonného zástupce doložit důvody nejpozději do 3 dnů – emailem, poštou. Absence delší než 3 dny musí být podložena lékařským potvrzením. Další důvody absence mohou být projednány přímo s ředitelkou.

2. Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ

Zákonný zástupce má povinnost oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku/tedy do konce května/, že se jeho dítě bude vzdělávat individuálně. Ředitelka MŠ doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat

Povinnosti MŠ:

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání

- Termín pro ověření vzdělávání se stanoví na prosinec, konkrétní den bude upřesněn se zákonnými zástupci dítěte.

Povinnost zákonného zástupce:

- Zajistit účast dítěte na ověření úrovně vzdělávání

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte – pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

d. Provoz MŠ a vnitřní režim školy

Provozní mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.30 hodin. Škola je z bezpečnostních důvodů stále uzavřena, vstup pouze na zazvonění. Zákonní zástupci vodí děti nejdříve v 6.30 hodin a jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být nejpozději v 16.30 hodin uzamčena. Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvedají v době od 12.30 hod. do 13.00 hod.

Docházka dětí s povinným předškolním vzděláváním je stanovena na minimálně 4 hodiny denně. Jejich příchod do školy je nejpozději v 8:30 hod.

Dítě bude předáno pouze člověku, jehož osobní údaje jsou uvedeny v dokumentu "Zmocnění". Uspořádání dne jednotlivých tříd je vyvěšen u tříd na nástěnce.

e. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle novelizovaného ustanovení §123 školského zákona se s účinností od 1. září 2017 vzdělávání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatnost poskytovaného vzdělávání již není omezena měsíci či školními roky, takže i v případě odkladu plnění povinné docházky.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Výše úplaty na školní rok 2017/2018 je **500 Kč**. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31.8. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v předcházejícím měsíci na měsíc následující. Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole.

f. Ukončení předškolního vzdělávání

Ukončení z rozhodnutí ředitelky mateřské školy

Ředitelka MŠ může podle zákona č.561/2004Sb., §35/ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný 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 v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy. Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce. Při ukončení docházky dítěte do MŠ ze strany zákonných zástupců, uzavře zákonný zástupce s ředitelkou školy písemnou dohodu. Na jejím základě bude docházka do MŠ ukončena.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Důvodem k ukončení docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu mateřské školy. Rodič je povinen vyzvednout si své dítě nejpozději v 16.30 hod, kdy končí provozní doba.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole ,tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost telefonicky učitelkám třídy či písemnou formou prostřednictvím emailu. Pokud je předpokládána nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole delší než jeden měsíc, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném časovém předstihu s učitelkou na třídě a ta s ředitelkou mateřské školy, omluví dítě písemnou formou.

g. Předávání informací rodičům

Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni o dění v mateřské škole na nástěnkách v šatnách u jednotlivých tříd nebo na velké nástěnce na chodbě. Mateřská škola má i své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány (www.mskrenova.cz). Fotografie a další informace mohou rodiče najít také na uzavřené facebookové skupině M Š Křenová, 76a (<https://www.facebook.com/groups/1499023793736809/>).

Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí nebo individuálně po domluvě. S ředitelkou školy je umožněn kontakt po předchozí domluvě.

h. Stravování

Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování.

Přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem do 10.00 hodin dopoledne - osobně, telefonicky, písemně emailem (mskrenova@seznam.cz) V případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič přijít pro stravu pouze první den do čistého jídelnosiče v době od 11.15 –11.45 hodin, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Stravné prosím plaťte vždy do 25. dne předešlého měsíce (tedy do 25. ledna se zaplatí stravné na únor) hotově ve škole nebo bankovním převodem (jídelna). Kdo nebude mít zaplacen stravné na příslušný měsíc, bude odhlášen ze stravování do té doby, než předloží doklad o zaplacení.

Mateřská škola zajišťuje dětem pitný režim. Děti mají po celý den k dispozici čaj a pitnou vodu.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Pokud je učitelka sama, předává část dětí do jiné třídy, kde jsou učitelky obě. Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat pedagogický pracovník,

ve vyjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci

či

infekce.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy. Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

VII. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se ZZ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) se na řešení vždy podílí zákonní zástupci.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Informace o dětech /např. rodná čísla/ jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Podpisem školního řádu dávají rodiče / dle zákona o ochraně osobních údajů/ souhlas k pořizování zvukových a obrazových záznamů pouze pro potřeby MŠ tzn. Pro prezentaci školy, diagnostiku dítěte apod. Škola se zavazuje pořizovat a uchovávat údaje tak, aby nezpůsobila narušení ochrany každého občana před neoprávněným zasahováním do jeho soukromí.

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstali v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití. Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Řád nabývá platnosti 1.9.2017

Aktualizováno: 1.9.2021

MATERSKÁ ŠKOLA BRNO
příspěvková organizace
Křenová 76a, 602 00/BRNO
Tel: 543 241 731
IČ: 708 88 027

.....
Ředitelka MŠ