**Š K O L N Í Ř Á D**

|  |
| --- |
| Mateřská škola, Brno, Žižkova 57, příspěvková organizace |
| **Školní řád mateřské školy** |
| Č.j.: 64/2020 | Účinnost od: 1. 9. 2020 |
| Spisový znak: | Skartační znak: S10 |
| Změny:  |
| Ředitel školy: BcA. Eva KučerováAdresa školy: Žižkova 1989/57, Brno, 616 00Telefon: 541212062E-mail: reditelka@skolka-zizkova.czwebové stránky: www.skola-zizkova.cz |

Platnost od 1. 9. 2020Vypracovala: BcA. Eva Kučerová

Mateřská škola, Brno, Žižkova 57, příspěvková organizace

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád Mateřské školy Žižkova 57, Brno, příspěvková organizace, upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy, práva a povinnosti dětí, rodičů, zaměstnanců s přihlédnutím k místním podmínkám.

I.

ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1.1.2001, kdy zřizovatelem je Statutární město Brno – městská část Brno - Žabovřesky. Statutárním orgánem školy je její ředitelka. Škola má tři třídy s celodenním provozem a součástí školy je školní jídelna.

II.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Mateřská škola, Brno, Žižkova 57, příspěvková organizace je otevřena od 6:30 hod. do 16:30 hod.

**2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.**

* Povinností rodičů (z důvodu vzdělávacích, provozních, bezpečnostních a hygienických) je přivést dítě do 8:30 hod. (předškoláci do 8:00 hod.) - v případě mimořádných okolností (např. návštěva lékaře) po domluvě s učitelkou třídy.
* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ, a to až do třídy. V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečnost dítěte.
* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou, tj. v době od 12:30 hod. – 13:00 hod. nebo nejdříve od 14:30 hod. (jsou odpovědní od okamžiku převzetí).
* Rovněž tak je nevhodné, aby se zákonní zástupci zdržovali po vyzvednutí dětí na školní zahradě a nechali děti hrát si na hracích sestavách.
* Mateřská škola je z důvodu vzdělávacích, bezpečnostních a provozních uzamčena a je přístupná po zazvonění na příslušnou třídu.
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Pověření si mohou vyzvednout u paní učitelky ve třídě. Podepsané pověření zákonnými zástupci dítěte předají učitelce ve své třídě.
* Povinností zákonných zástupců (pověřených osob) je včas si dítě vyzvednout. Pokud tak neučiní, budou neprodleně kontaktováni zákonní zástupci dítěte nebo pověřené osoby. V případě, že se nepodaří zkontaktovat zákonné zástupce nebo zmocněné osoby je učitelka oprávněna kontaktovat prostřednictvím policie orgán sociálně – právní ochrany dítěte. Vždy je potřeba zvážit tuto možnost a jednat v zájmu dítěte.

**3. Omezení či přerušení provozu**

Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen především v měsíci červenci a v srpnu či v jiných měsících z důvodu zajištění čerpání dovolené zaměstnanců, oprav, rekonstrukcí nebo z důvodu nepředpokládaných havárií apod.

**4. Provozní doba jednotlivých tříd**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | „ZAJÍČCI“ |  7:00 – 16:00 resp. 16:15 |
| B | „JEŽEČCI“ |  6:30 – 16:30  |
| C | „VEVERKY“ | 7:30 – 16:00 |

Změna vyhrazena

**5. Vnitřní, denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání probíhá podle „Školního vzdělávacího programu“, který je umístěn v jednotlivých třídách. Třídní vzdělávací programy (vychází ze Školního vzdělávacího programu) jsou vypracovány individuálně s přihlédnutím k věkovým a jiným zvláštnostem dané třídy. Následující průběh režimových činností je orientační.

**06:30 Otevření MŠ (střídavě ve třídách A+B )**

**07:00** zahájení provozu třídy C

**06:30 - 09:45** scházení dětí, řízené a spontánní činnosti (pohybové, environmentální, výtvarné, hudební, grafomotorické, pracovní…)

**Od 08:00 do 12:00 povinná předškolní docházka.**

**08:30 - 09:00** hygiena, postupná svačina

**09:45 - 11:45** pobyt venku

**11:45 - 12:00**  příprava na oběd

**12:00 - 12:30** oběd

**12:30 - 13:00** odchod dětí po obědě, příprava na odpočinek

**13:00 - 14:15** odpočinek, četba, klidové aktivity (respektování individuálních potřeb dětí)

**14:15 - 15:00** hygiena, odpolední svačina

**14:30 - 16:30** spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, pobyt na zahradě

**16:30 Uzavření MŠ**

**6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. a to telefonicky nebo osobně bez možnosti odhlášení stravy. Na následující dny se děti omlouvají v průběhu dne, ale nejpozději do 13:00 hod., aby bylo zajištěno odhlášení dítěte ze stravování.

Ředitelce školy, je nutno oznámit absenci delší než 14 dnů, rovněž tak onemocnění infekčního charakteru (spála, neštovice, zarděnky apod.).

**7. Oblečení dětí**

Je třeba oblékat děti úměrně počasí a teplotě venku. Je nutno pamatovat na to, že dítě chodí na vycházky (po dobu dvou hodin) za každého počasí, kromě silného větru, mrazů pod -10°C, prudkého deště a inverzního počasí. Pro pobyt dětí v MŠ je třeba oblékat děti tak, aby se mohly samy obsloužit. Oblečení s mnoha knoflíky, přezkami, pásky, zástěrky bez propínání apod. nedoporučujeme. Na obutí do třídy jsou nevhodné pantofle. Ve třídě je teplo, není potřeba dávat dětem pod kalhoty punčocháče, ale stačí pouze ponožky.

Jednou týdně, v pátek, si děti vezmou pyžama domů na vyprání a v pondělí si je přinesou zpět do MŠ. Všechno oblečení i boty je nutno označit na viditelném místě. Ze záměny věcí nelze vinit učitelky a nespoléhat se na to, že si dítě své věci pozná.

Není vhodné dávat dětem do mateřské školy cenné věci (šperky atd.). Za případnou ztrátu či poškození zaměstnanci školy nezodpovídají.

**8. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat (pokud se jedná o krátkou informaci) o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně během roku.

V případě delší konzultace je třeba si domluvit termín konzultace. Další možností k informovanosti rodičů jsou třídní schůzky.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách tříd, nebo na webových stránkách školy.

Tyto aktivity jsou hrazeny z příspěvků Spolku přátel Mateřské školy Žižkova 57. Doplňkové akce jsou individuálně hrazeny rodiči dle zájmu.

III.

PLATBY V MŠ

1. Stravování

Při prvním nástupu do MŠ je přidělen dítěti variabilní symbol, který bude stejný po dobu docházky dítěte do MŠ. Platbu lze hradit převodem z účtu na účet č. 27-7202990227/0100 a to vždy do 15. dne v předchozím měsíci. V měsíci září bude hrazeno stravování mimořádně tak, aby dopředu bylo uhrazeno i za měsíc říjen. Pokud je stravování řešeno trvalým příkazem od října, tak se zadává příkaz pouze do června. Prázdninový provoz se řeší samostatně!

Ke stravování je nutno dítě přihlásit nejpozději do 13:00 hod. předcházejícího dne, při odhlašování rovněž je nutné dítě odhlásit do 13:00 hod. předcházejícího dne.

Obědy pro nemocné děti se vydávají pouze 1. den nemoci (státem dotovaná strava) v kuchyni MŠ od 11:30 do 11:45 hod.

**UPOZORNĚNÍ!**

Pokud není dítě ze stravování odhlášeno, je stále vedeno jako strávník a stravné bude účtováno (jídlo bude pro dítě připraveno) i za dny jeho nepřítomnosti v MŠ, avšak v **plné nedotované výši** (viz. Informace o stravování).

2. Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ a na webových stránkách. Každým rokem je stanovena nová výše platby na základě výpočtu neinvestičních nákladů z předcházejícího roku. Platbu je nutno provést vždy včas a to nejpozději do 15. dne v předchozím měsíci (na začátku školního roku je potřeba uhradit dvě platby – září, říjen).

V souladu s novelizací § 123 odst. 2 školského zákona se vzdělání v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Úhrada školného se provádí:

převodem z Vašeho bankovního účtu ve prospěch účtu č. **27-7202970277/0100**

Pokud jsou platby řešeny trvalým příkazem, je nutno jej zadat pouze do měsíce června. Prázdninový provoz se řeší samostatně.

IV.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim zmocněné osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim zmocněné osobě. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nechávat je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti, vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek (nejvýše 20 dětí z běžných tříd na jednu učitelku).

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Pojištění zajišťuje Generali pojišťovna a.s..

**UPOZORNĚNÍ!**

Rodiče jsou odpovědni za to, že přivádějí děti do MŠ zdravé. I rýma je nemoc!! Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim zmocněné osoby podezření, že dítě není zdravé, nepřijmout dítě do kolektivu.

Zjistí-li učitelka během dne příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, zvracení, zánět spojivek apod., i když dítě nemá teplotu), ihned vyrozumí zákonného zástupce a požaduje vyzvednutí z kolektivu dětí. V případě, že se v MŠ u dětí vyskytnou vši, tak jsou zákonní zástupci o tomto informování prostřednictvím vyvěšení upozornění. Současně je v MŠ pravidelně prováděna preventivní kontrola dětí na výskyt vší.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Podávání léků dětem učitelkou je zakázáno s výjimkou podání na základě písemné žádosti rodičů s uvedením dávkování, důvodu apod.

V zájmu bezpečnosti dětí je nutno ponechat Vaše pejsky před budovou MŠ.

**2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

**Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:**

* děti se přesunují ve skupině
* první a poslední dvojice má reflexní vesty v případě, že se pohybují po komunikacích
* skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami
* skupina k přesunu využívá chodníků a pravé krajnice vozovky
* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelský doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny

**Pobyt dětí v přírodě:**

* využívají se pouze známá bezpečná místa
* učitelky před pobytem dětí mimo mateřskou školu provedou vizuální kontrolu místa pobytu
* při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

**Pobyt dětí na školní zahradě:**

* před pobytem na školní zahradě provedou učitelky vizuální kontrolu
* zajišťují bezpečnost při používání průlezek, houpaček apod.
* nenechávají děti bez dohledu

**Sportovní činnosti a pohybové aktivity:**

* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v jiných prostorách, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost 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, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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 učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

V.

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání.

1. Evidence dětí

Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci předají ředitelce Evidenční list dítěte, kde je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo jejich trvalého pobytu, adresu pro doručování pošty, telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplňuje do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a při potřebě uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje

po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku a zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná tato povinnost předškolního

vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzděláváním je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanovena od 8:00 hod. do 12:00 hod. (Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.)

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 vůči školskému zákonu.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte provádí zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, kdy zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky do kanceláře ředitelky nebo písemně či osobně třídní učitelce.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Zákonný zástupce dítěte má možnost plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání. Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Skutečnost zda bude dítě vzděláváno individuálně, plně závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat: jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, kdy tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole). Termíny pro ověřování očekávaných výstupů jsou vždy druhý nebo třetí čtvrtek v listopadu. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (náhradní termín se stanovuje do 5 pracovních dnů od prvního termínu). Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných 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. Učitel na to zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory - vyhodnocení nejpozději po 3 měsících) doporučuje ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dochází na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určuje učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou nutná. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním toto projedná.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v plném rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu (např. i podpora nadaných dětí) každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy. (Rovněž opakované nevyzvednutí dítěte je považováno za závažné porušení provozního řádu.)

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.

4. Ukončení vzdělávání zákonným zástupcem

Zákonný zástupce je povinen před ukončením docházky dítěte vyrovnat případné pohledávky (strava, školné) a písemně oznámit ředitelce školy ukončení docházky**.**

**5. Ukončení vzdělávání u povinného předškolního vzdělávání.**

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole dbají učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou k předání a převzetí dítěte a po dobu jednání se zaměstnanci školy.

**UPOZORNĚNÍ!**

Dětské kočárky, kola a koloběžky není možné vnášet do budovy mateřské školy a je potřeba je ponechat v prostoru k tomu určenému.

VIII.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte
* projevit svou žádost, přání, podnět, konstruktivní návrh ke zlepšení práce mateřské školy formou ústní, písemnou, případně podat stížnost ředitelce školy
* žádat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

2. POVINNOSTI ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ:

* respektovat a dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní režim MŠ (dítě přivádět včas - tj. školou stanovený čas, v souladu se Školním řádem, tak i včas z mateřské školy vyzvednout)
* oznamovat údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně a informovat o změnách včetně kontaktu na svou osobu (změna bydliště, telefonu, péče o dítě tzv. svěření soudem apod.)
* informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu, která by mohla mít vliv na průběh vzdělávání
* účastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* hradit ve stanoveném termínu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné
* zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i v MŠ - zodpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk

3. PRÁVA DĚTÍ:

vychází z Úmluvy o právech dítěte:

* dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
* dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
* dítě má právo na ochranu zdraví během všech činností školy
* dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
* dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

4. POVINNOSTI DĚTÍ:

* chovat se podle pravidel soužití v MŠ
* dbát pokynů učitelek a zaměstnanců školy
* chovat se k ostatním dětem kamarádsky a ohleduplně
* upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc, …)
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vychází ze Zákoníku práce, pracovních náplní zaměstnanců, školního vzdělávacího programu a závěrů pedagogických a provozních porad.

Mají právo:

* vyjadřovat se k organizaci a provozu mateřské školy
* na výhody vycházející ze zákoníku práce
* využívat fond FKSP – navrhovat a schvalovat jeho čerpání
* být informováni o provozních záležitostech školy
* na zapůjčení inventáře školy (např. odborná literatura)
* pedagogičtí pracovníci mají právo podílet se na tvorbě školního řádu

Mají povinnosti:

* dodržovat Zákoník práce a Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
* dodržovat školní řád
* dodržovat pracovní náplně
* dodržovat stanovenou pracovní dobu, vést evidenci pracovní doby, provádět zápisy do knihy příchodů a odchodů
* dodržovat předpisy BOZP a PO
* dbát o ochranu a zdraví dětí
* chránit majetek školy
* respektovat práva zákonných zástupců a dětí
* pedagogičtí pracovníci mají povinnost vést předepsanou dokumentaci třídy a dodržovat diskrétnost při jednání se zákonnými zástupci dětí

IX.

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí.

Dodržování školního řádu je závazné pro zaměstnance mateřské školy, zákonné zástupce dětí i pro všechny další osoby ve vztahu k MŠ.

Školní řád platí na dobu neurčitou.

Mateřská škola, Brno, Žižkova 57, příspěvková organizace

Telefon: 541212062, E-mail: reditelka@skolka-zizkova.cz, IČ: 70874794

**Dodatek ke školnímu řádu**

**Provoz mateřské školy ve školním roce 2020/2021**

**vzhledem ke Covid-19**

**I. ORGANIZACE PROVOZU**

**OBECNÉ INFORMACE:**

* **provoz mateřské školy od 6:30 do 16:30 hod.**
* **příchod** do MŠ nejpozději **do 8:30 hod.** (pozdější příchod možný po tel. domluvě)
* MŠnevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti
* **roušky**/ústenky, po celou dobu pobytu v MŠ, **děti ani zaměstnanci nepoužívají**
* **rodiče** či **doprovázející osoba** dítěte **nejsou povinni mít v prostorách MŠ roušku**/ústenku (v průběhu šk. roku může být změněno na základě plošných opatření vydaných MZd. Konkrétně: pokud bude region, ve kterém se nachází naše MŠ na „koronavirovém semaforu“ označen oranžovou barvou)
* doprovázející osoba se v prostorách mateřské školy pohybuje pouze po nezbytně nutnou dobu (zejména předání, vyzvednutí dítěte).

**ZAHÁJENÍ ŠKOLNÍHO ROKU:**

* MŠ bude vyžadovat **aktualizaci tel. kontaktů** na zákonné zástupce dítěte
* **o stanovených hygienických a proti epidemiologických pravidlech** budou rodiče **informováni na zahajovací společné schůzce**

**HYGIENICKÁ PRAVIDLA:**

* **dezinfekce je umístěna ve vestibulu MŠ** (slouží k dezinfekci rukou doprovodu dítěte), umývárny jsou taktéž vybaveny dezinfekcí
* **děti si ruce důkladně umyjí** ve svých příslušných umývárnách po převléknutí, **za dohledu rodičů**, kteří pak dítě **předají** učitelce

**KAŽDÉ DÍTĚ BUDE MÍT:**

* **uzavíratelný igelitový sáček a čistou roušku se jménem dítěte** pro případ podezření na možnou nákazu
* **NENOSÍ osobní hračky** do MŠ

**II. HYGIENICKÁ OPATŘENÍ**

**Předškolní zařízení zajišťuje každodenní úklid a provádí dezinfekce** dle sanitačního a dezinfekčního plánu (průběžná dezinfekce povrchů, madel, klik...)

* Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
* úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá víckrát denně
* probíhá průběžné větrání šatních prostor
* časté a intenzivní větrání tříd

**III. HYGIENICKÁ SPECIFIKA**

Škola **má povinnost** **předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí,** včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje **podle zákona o ochraně veřejného zdraví.**

Škola bude **věnovat zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění** (jako je **např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem,** ztráta chuti a čichu apod.) a při jejich zjištění (objevení) bude postupovat dle zákona o ochraně veřejného zdraví **následnovně:**

**1. příznaky jsou patrné při příchodu** - zákonný zástupce bude vyzván k **odvedení dítěte** z MŠ

**2**. **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole**- bude umístěno do samostatné místnosti a kontaktován zákonný zástupce s ohledem **na okamžité vyzvednutí dítěte.**

**Ve výše uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky kontaktovat dětského lékaře,** který rozhodne o dalším postupu.

**Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel,** které **jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění,** potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy praktický lékař nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). **Na základě tohoto Potvrzení je dítěti (zaměstnanci) umožněn vstup do školy.**

Pokud se **příznaky infekčního onemocnění** (včetně Covid-19) **objeví u zaměstnance školy,** školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

**IV. VÝSKYT ONEMOCNĚNÍ COVID-19 –postup MŠ**

**Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne oproti epidemiologických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění Covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance proti epidemiologického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

V případě výskytu onemocnění Covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byli **v rizikovém kontaktu.** O okruhu těchto osob **rozhoduje příslušná KHS** na základě proti epidemiologického šetření.

**Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.**

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:**

**Škola poskytuje způsob vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS neboplošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,** za předpokladu, že chybí **většina těchto dětí z celé MŠ.**

**ZPŮSOB DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:**

* zasílání pracovních listů, materiálů a návodů k samostatné práci - **elektronicky**
* **vyzvednutí si tištěných**, výše uvedených materiálů v MŠ

**ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:**

* Pokud je určitému **dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.
* Pokud na základě rozhodutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí:

ředitelka školy stanoví **maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu,** je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

**V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Dodatek ke Školnímu řádu pro školní rok 2020/2021** byl zpracován dle vydaného **Manuálu MŠMT** ze dne 17.8.2020 a **je platný od 1.9.2020**

**V případě konkrétních mimořádných situací** spojených s onemocněním Covid-19, **bude škola postupovat podle pokynů KHS** a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Vedení školy průběžně sleduje republikový, resp. lokální vývoj situace v rámci systému semafor, který dle stupně pohotovosti určuje specifická opatření pro školu.

V Brně, dne: 24.8.2020 ředitelka školy: BcA. Eva Kučerová