

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola a Mateřská škola, Brno, Pastviny 70, příspěvková organizace

Tento školní řád nabývá platnost dnem 1.9.2017

Obsah:

- I. Cíle předškolního vzdělávání
- II. Práva a povinnosti všech zúčastněných
- III. Provoz a vnitřní řád školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- V. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Zákaz kouření
- VII. Přijímací řízení do mateřské školy
- VIII. Povinnost předškolního vzdělávání
- IX. Individuální vzdělávání
- X. Ukončování předškolního vzdělávání
- XI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze stran dětí
- XII. Závěrečná ustanovení

Přílohy:

- Uspořádání dne v jednotlivých třídách
- Potřeby dětí

Školní řád

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Brno, Pastviny 70, příspěvková organizace souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ .

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, ve znění pozdějších předpisů.

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. Vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných.

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 všech zúčastněných, vzájemné vztahy

Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- 23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru

Mezi další práva a povinnosti dětí patří:

- Kdykoliv se napít
- Jít kdykoliv na toaletu
- Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- Být vždy vyslechnuty
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání,
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- Kdykoliv si během dne odpočinout
- Jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- Dokončit hru
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo

- Samostatně používat WC (starší děti)
- Být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků)
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Dodržovat pravidla pro bezpečné chování

Práva a povinnosti zaměstnanců

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

Práva všech pracovníků:

- Na 0,5 h přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- Odmítnout požadavky rodičů zákonných zástupců na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- Vyjadřovat se a navrhnout změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci

Povinnosti všech pracovníků:

- Plnit příkazy vedoucí učitelky MŠ, která je jmenována ředitelkou ZŠ a MŠ
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům
- Uchovávat služební tajemství
- Respektovat práva dětí i zákonných zástupců

Dodržovat pravidla chování a to:

- Umět naslouchat
- Projevit a pojmenovat city
- Přístupovat ke každému dítěti jednotlivě
- Hodnotit činy nikoliv osobnost
- Povzbuzovat a motivovat
- Být důsledná
- Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
- Být pravdomluvná
- Mít smysl pro humor
- Vyzařovat přátelství a lásku
- Být pružná

Ředitelka ZŠ a MŠ:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle §34ukončení předškolního vzdělávání podle §35
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání

Vedoucí učitelka:

- Je jmenována ředitelkou ZŠ a MŠ a úzce spolupracuje s ředitelkou školy ve výše uvedených bodech
- Je zodpovědná za chod celé MŠ
- Podpis všech dokumentů spadá pouze do kompetence ředitelky ZŠ a MŠ

Pedagogické pracovnice:

- Jejich pracovní povinnosti vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a dále z Projektu PZMŠ, Ročního plánu, Kurikula MŠ, závěrů z pedagogických porad
- Dodržují právní předpisy, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku
- Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí od okamžiku osobního převzetí od zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců a tato povinnost jí končí při předání jiné zaměstnankyni školy, zákonným zástupcům nebo jejich zmocněncům

Provozní pracovnice:

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ
- Řídí se Vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování Vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, v platném znění

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Práva:

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem
- Informovat se o chování dítěte v MŠ
- Zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Projektu PZMŠ
- Respekt názorů rodiny ze strany MŠ
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ
- Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku
- Ochrana osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytnou

Povinnosti:

- Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině
- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- **Řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ. Opakované pozdní příchody zákonného zástupce pro dítě jsou závažným porušením školního řádu a důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (Školský zákon, §35).** O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy a jsou oznámeny oddělení péče o dítě a zřizovateli. Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne do stanovené doby, pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat pověřené osoby, informuje vedoucí učitelku školy a obrací se na Policii ČR
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod, manželství, alergie, dieta, nevolnost atd.)
- **Sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění(teplota, rýma, kašel, zánět spojivek, zvracení, průjem, vši aj.)nepředávat dítě k předškolnímu vzdělávání a tím předcházet šíření infekčních onemocnění !!!**
- **V případě výskytu pedikulózy (zavšivení) budou zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dohledu), aby nedošlo k šíření infekce. Učitelka doporučí omezit docházku do MŠ do úplné likvidace vši i hnid – až na dobu 3 dnů. V případě dítěte, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené(za neodvšivené se považuje i výskyt hnid), informuje škola o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče.**
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- Neprodleně omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě, k tomu určeném, MŠ neručí

Další partneři :

Zřizovatel:

- Spolupráci upravují právní normy

Pedagogicko- psychologická poradna:

- Vyšetření školní zralosti
- Poradenská a konzultační činnost pro rodiče i pedagogy

Základní škola:

- Vychází ze spolupráce se ZŠ Pastviny

Speciálně pedagogická centra

- Spolupráce při zajišťování integrace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Ostatní:

- Mezi další partnery MŠ patří Policie, dětský pediatr, KHS, MMB OŠMT, JMKÚ a KBZM. Některé vztahy upravují právní normy, další vyplývají z momentální potřeby MŠ. Kdokoliv má právo sjednat si schůzku s vedoucí učitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímo výchovně vzdělávací práci.

Vzájemné vztahy:

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, 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 trojtřídní s celodenním provozem. Kapacita školy je 75 dětí. Děti jsou rozděleny do tří smíšených tříd. Navštěvují je děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let. Třídy se naplňují do počtu 28, 22, 25 dětí.

Provozní doba MŠ je od 6,30 do 16,30 hodin.

Rodiče mohou přivádět i vyzvedávat děti kdykoliv během dne, po obědě však nejdříve ve 12,30 hod.

Provoz jednotlivých tříd a organizace dne je dána režimem dne, který je vyvěšen v šatnách.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou ZŠ a MŠ a je na základě písemné dohody se zákonnými zástupci v daném měsíci **do 15. Dne na účet školy 45730621/0100**. Výše úhrady je detailně řešena vyvěšenou směrnicí, která je průběžně aktualizovaná. Úplata je možná trvalým příkazem z účtu, jednorázovým převodem z účtu nebo složenkou.

Organizace provozu školy v době prázdnin

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. V době prázdnin je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Přerušení provozu MŠ oznámí vedoucí učitelka školy rodičům nejméně 2 měsíce předem.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka ZŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty

Odklad povinné školní docházky do MŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, doporučujeme tuto skutečnost :

- konzultovat s učitelkami ve třídě
- objednat se vyšetření do pedagogicko - psychologické poradny
- nahlásit vedoucí učitelce mateřské školy nejpozději do 31. ledna daného kalendářního roku, že uvažujete o odkladu povinné školní docházky svého dítěte
- zápisy do ZŠ probíhají v měsíci dubnu. K odkladu potřebujete zprávu z poradny a zprávu od pediatra. Doporučujeme vyřídit si odklad před zápisem do ZŠ. V květnu probíhá zápis do MŠ a v tuto dobu potřebuje vedoucí učitelka MŠ informaci, zda Vaše dítě odchází do ZŠ nebo bude mít odklad povinné školní docházky a zůstane v mateřské škole
- rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit vedoucí učitelce 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 a webových stránkách školy.

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

S vedoucí učitelkou školy je možné se sejít v předem dohodnutém termínu po skončení práce u dětí.

Organizace stravování

Stravování dětí zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Pastviny. Organizace, rozsah, složení jídelníčku a úplata za stravování v MŠ se řídí platnými právními předpisy. Ředitelka ZŠ a MŠ dohodne písemně při přijetí se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy!

Jídlo se dětem podává 3x denně. Jídelní lístek je vyvěšen na chodbě při vstupu do MŠ. Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim.

Přihlašování a odhlašování stravování.

Rodiče přihlašují/odhlašují své dítě ke/ze stravování den předem do 14,00 hodin, v pondělí na tentýž den do 7,00 hodin:

- do sešitu v šatně dítěte
- telefonem na čísle 541 223 030(Růžena Marková – vedoucí kuchyně nebo na školní mob: 734 302 840
- úplata za stravování se hradí převodem na účet školní kuchyně (č.ú. 6879650297/0100), variabilní symbol zadá vedoucí učitelka MŠ. Platbu je třeba provést nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce (v případě úhrady složenkou je nutné nejpozději do 28. dne předcházejícího měsíce doložit zaplacený ústřížek složenky).
- vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty

Pokud rodiče dítě ze stravování neodhlásí, automaticky se hlásí dítě ještě 1 den na stravování a potom (tj. 3 den) je ze stravování automaticky odhlášeno!!! Před nástupem je nutné dítě opět den předem přihlásit!!!

IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 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.

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- **Učitelka školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od rodičů nebo jimi pověřené osoby 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. zmocněním). Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na 1 pedagogického pracovníka.**
- Po převzetí dítěte od učitelky si rodiče zodpovídají za své dítě a opouští co nejdříve budovu a areál školy.
- **Rodiče jsou odpovědní, že předávají své dítě do mateřské školy zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění a výskytu vší).**
Pozor: V mateřské škole nepodáváme dětem léky!!! Může se objevit nečekaná reakce na lék, popř. jiné dítě může v nestřeženém okamžiku lék odnést, pozřít.
- Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci, je 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 po ukončení závažného onemocnění lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- **Rodiče jsou povinni vybavit dítě přiměřeně oblečením pro hry ve třídě (hrací kalhoty, tričko, pevné přezůvky s protiskluznou podrážkou, kapesník - v průběhu vzdělávání děti malují, stříhají, pracují s hlínou, lepí, cvičí).**
- **Rodiče jsou povinni vybavit dítě oblečením přiměřeně počasí (součástí vzdělávání je každodenní pobyt venku, při kterém děti sportují a hrají různé hry).**
- Rodiče jsou povinni kontrolovat, že si dítě nedonese do mateřské školy věci ohrožující zdraví dětí (ostré hračky, řetízky, sirky aj.).
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí svojí směrnicí. Vstup do MŠ je zabezpečen bezpečnostním kódem, který je sdělen rodičům na začátku školního roku. Z bezpečnostních důvodů se kód mění vždy s novým školním rokem. Tento kód by z bezpečnostních důvodů měli znát pouze rodiče a oprávněné osoby určené k vyzvedávání dětí.

- Na začátku školního roku i v průběhu jsou děti poučeny o bezpečném chování ve škole i mimo ni. O poučení je vždy proveden zápis do Přehledu výchovné práce.
- Na začátku školního roku si jednotlivé třídy vytvářejí pravidla chování a děti jsou vedeny k jejich dodržování.
- Při odchodech mimo školu jsou používány reflexní vesty pro děti a pro přecházení komunikace dopravní bezpečnostní terčík.
- Do vzdělávací činnosti jsou zařazována témata a výukové programy zaměřené na zdravý životní styl a ochranu zdraví (témata- životospráva, zdravá strava, první pomoc, orientace v integrovaném záchranném systému aj.).

V.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou nenásilnou formou přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

Do vzdělávací činnosti jsou zařazována témata a výukové programy (témata- zdravé sebevědomí, zdravý životní styl, pomoc ostatním a spolupráce, posilování hodnot rodina, přátelství aj.). Dětem jdou příkladem i všichni zaměstnanci školy.

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřípustné, pedagogové se snaží jim předcházet.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vytvoření pravidel soužití v jednotlivých třídách a vedené dětí k jejich dodržování.

Jako prevence slouží i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogy i ostatními pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

VI.

Zákaz kouření

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách dle zákona č. 379/2005 Sb., protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v mateřské škole a jejím bezprostředním okolí.

VII.

Přijímací řízení pro mateřské školy

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. Května.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, místního tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- Ředitelka ZŠ a MŠ rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2. Let.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

VIII.

Povinnost předškolního vzdělávání - § 34

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením. Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání bezplatné.
- Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), cizince oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dní pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným časovým předstihem seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince), kteří na základě vyhlášky o spádovosti mají nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání v dané škole.
- Pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ nebo již jinou MŠ navštěvuje-má ředitel dané školy oznamovací povinnost nahlásit toto dítě spádové MŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin.
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 5 dnů nepřítomnosti :
 - na e-mail skolka@zspastviny.cz (omluvenka je vytištěna a předána do třídy)
 - písemně (omluvenka je ke stažení na webových stránkách školy a je dostupná v šatnách dětí)
 - uvolňování na delší dobu (více než 5 dní) z předškolního vzdělávání, povolí ředitelka ZŠ a MŠ na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu

IX. Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce ZŠ a MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitelka ZŠ a MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Základní a Mateřské škole Pastviny 70, Brno, příspěvkové organizace.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka ZŠ a MŠ dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ nemá odkladný účinek.

Další formy povinného předškolního vzdělávání

- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

X.

Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka ZŠ a MŠ může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

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

XI.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku škol, šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.

Děti jsou vedeny i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.

Rodiče pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v mateřské škole a na školní zahradě jsou povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

XII.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2017, na provozní poradě dne 31.8.2017, a nabývá účinnosti dne 1.9.2017

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu v ... na schůzkách s rodiči dne ... (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2016

V Brně dne 31.8.2017

Mgr. Jarmila Líčeníková
ředitelka ZŠ a MŠ

Uspořádání dne ve třídě Motýlků

| | |
|----------------------|---|
| 6,30 – 8,45 | scházení dětí, činnosti a hry dle volby dětí, výchovně vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, skupinová a individuální práce s dětmi |
| 8,45 – 9,15 | dopolední svačinka komunitní kruh, hygiena, převlékání |
| 9,30 – 11,30 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 11,45 – 12,15 | oběd, hygiena |
| 12.30 – 12.45 | rozcházení dětí po obědě |
| 12.45 – 14.15 | odpočinek, klidové aktivity, hygiena |
| 14,15 – 14,45 | odpolední svačinka, hygiena |
| 14,45 – 15.30 | hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce rozcházení dětí přechod dětí do třídy Berušek |

Uspořádání dne ve třídě Rybiček

| | |
|----------------------|---|
| 7,30 – 7,45 | přechod dětí do třídy Rybiček |
| 7,45 – 8,45 | scházení dětí, činnosti a hry dle volby dětí, výchovně vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, skupinová a individuální práce s dětmi |
| 8,45 – 9,15 | dopolední svačinka pokračování ve výchovně vzdělávací činnosti, hře, komunitní kruh, hygiena, převlékání |
| 9,30 – 11,30 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 11,45 – 12,15 | oběd, hygiena |
| 12.30– 12.45 | rozcházení dětí po obědě |
| 12.45 – 14.15 | odpočinek, klidové aktivity, hygiena |
| 14,15 – 14,45 | odpolední svačinka |
| 14,45 – 16,00 | hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce rozcházení dětí |
| 16,00 – 16,15 | přechod dětí do třídy Berušek |

Uspořádání dne ve třídě Sluníček

| | |
|----------------------|---|
| 7,30 – 8,45 | scházení dětí, činnosti a hry dle volby dětí, výchovně vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, skupinová a individuální práce s dětmi |
| 8,45 – 9,15 | dopolední svačinka, hygiena komunitní kruh, hygiena, převlékání |
| 9,30 – 11,30 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 11,45 – 12,15 | oběd, hygiena |
| 12,30 – 12,45 | rozcházení dětí po obědě |
| 12,45 – 14,15 | odpočinek, klidové aktivity, hygiena |
| 14,15 – 14,45 | odpolední svačinka |
| 14,45 – 16,00 | hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce rozcházení dětí přechod dětí do třídy Berušek |

Uspořádání dne ve třídě Berušek

| | |
|----------------------|---|
| 7,30 – 8,45 | scházení dětí, činnosti a hry dle volby dětí, výchovně vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, skupinová a individuální práce |
| 8,45 – 9,15 | dopolední svačinka pokračování ve výchovně vzdělávací činnosti, hře, komunitní kruh, hygiena, převlékání |
| 9,45 – 11,45 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 12,00 – 12,30 | oběd, hygiena |
| 12,45 – 13,00 | rozcházení dětí po obědě |
| 13,00 – 14,30 | odpočinek, klidové aktivity, hygiena |
| 14,30 – 15,00 | odpolední svačinka |
| 15,00 – 16,30 | hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce rozcházení dětí, ukončení provozu MŠ |

Uspořádání dne se přizpůsobuje počasí, potřebám dětí a úvaze učitelky.

Potřeby dětí

Vhodné oblečení souvisí s péčí o zdraví dětí. Pro pobyt ve třídě se děti převlékají do hracího oblečení, vhodné jsou kalhoty v pase s gumou a s kapsou, tričko a na přezutí pevné přezůvky s protiskluznou podrážkou. Pantofle jsou ze zdravotních a bezpečnostních důvodů nevhodné!!!

Pro pobyt venku si děti oblékají teplákovou nebo šusťákovou soupravu, pevnou obuv, v zimě oteplovačky s bundou nebo kombinézu, v létě kraťase a pokrývku hlavy. Oblečení je nutné uzpůsobit počasí. Pobyt venku je součástí každodenního režimu. Poněvadž chodíme ven téměř za každého počasí, je nutné, aby Vaše děti měly v MŠ stále holínky a pláštěnku.

Na spaní se děti převlékají do pyžama.

Věci si děti ukládají do skříňky v šatně, která je označena značkou dítěte. Oblečení si děti odnášejí každý pátek domů na vyprání.

Vhodné je dát do skříňky náhradní oblečení na převlečení, zejména spodní prádlo a ponožky!

Za výměnu nepodepsaného oblečení nenese škola žádnou zodpovědnost.

Věci musí mít děti označené (alespoň monogramem)!!!!!!

