

Střední škola, základní škola a mateřská škola pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: V414-ŘED-687/18



platnost od 1. 9. 2018

Vypracovala: Mgr. Dagmar Pelikánová

Školská rada schválila dne: 31. 8. 2018

Zaměstnanci byli seznámeni dne: 31. 8. 2018

Zákonní zástupci budou seznámeni při nástupu dítěte do MŠ.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy	3
1. Práva a povinnosti dětí	3
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	6
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
5. Ochrana osobnosti ve škole	8
II. Organizace provozu mateřské školy	8
1. Přijímání dětí do mateřské školy	8
2. Ukončování předškolního vzdělávání	9
3. Povinné předškolní vzdělávání	10
4. Úplata za předškolní vzdělávání	12
5. Úplata za školní stravování	13
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	14
7. Režim dne v mateřské škole	15
8. Přerušování nebo omezení provozu	16
9. Stížnosti, oznámení a podněty	16
III. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	17
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi	18
3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy	19
IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	20
1. Podmínky chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	20
2. Povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí při zacházení s majetkem mateřské školy	20
V. Závěrečná ustanovení	21

Ředitelka Střední školy, základní školy a mateřské školy pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2, vydává školní řád mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a 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.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva a povinnosti dětí

jsou určeny především Listinou lidských práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školským zákonem).

Dítě má právo na:

- zajištění životní úrovně nezbytné pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj

- kvalitní předškolní vzdělávání podle školského zákona v rozsahu daném školním vzdělávacím programem, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- emočně kladné prostředí
- svobodu projevu, na možnost vyjádřit svůj názor a hovořit o něm
- ochranu zdraví a uspokojování svých individuálních potřeb (možnost určit si délku spánku)
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- partnerský přístup, být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- možnost spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy, podílet se na tvorbě pravidel soužití ve třídě
- pomoc dospělého, když potřebuje
- ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- soukromí a respektování intimity (v rámci kolektivního zařízení)
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na zajištění nezbytné speciálně pedagogické podpory, poskytování podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením, na využívání potřebných kompenzačních pomůcek

Dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla úměrně svému věku a mentálním schopnostem
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- neubližovat ostatním dětem, případné konflikty řešit domluvou
- udržovat pořádek ve svých osobních věcech, uklízet hračky a pomůcky na určené místo
- úměrně svým schopnostem dodržovat společenské a hygienické návyky
- dodržovat osvojená bezpečnostní pravidla
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- neničit práci druhých, neničit záměrně pomůcky, hračky a ostatní vybavení školy
- řídit se pokyny zaměstnanců školy

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich nezletilých dětí
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- podílet se na dění v mateřské škole, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, účastnit se různých programů
- zapojit se do práce Sdružení rodičů mateřské a základní školy pro zrakově postižené z.s. Kamenomlýnská 2, Brno, zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- volit a být voleni do školních orgánů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich nezletilých dětí
- vyjádřit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo řediteli školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy, využívat individuální adaptační režim, který škola nabízí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle platného školského zákona
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- předávat do školy dítě zdravé bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, zvýšená teplota...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost známa, musí omluvit dítě neprodleně po jejím zjištění telefonicky nebo osobně (první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole má zákonný zástupce možnost si vyzvednout stravu)
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školy, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí

a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli a zdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- dodržovat při vzájemném styku se zákonnými zástupci a ostatními zaměstnanci mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- děti jsou v každodenní praxi vedeni příkladem ke slušnému a ohleduplnému chování a rozvoji žádoucích sociálních dovedností včetně dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace

- zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

5. Ochrana osobnosti ve škole

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, audio a video záznamy) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

II. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Přijímání dětí do mateřské školy zřízené § 16 odst. školského zákona

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Do mateřské školy zřízené pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami (§16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb.) jsou přijímány děti s mentálním, tělesným, zrakovým a sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami a autismem.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte,

je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín projedná ředitelka školy se zřizovatelem a zveřejní ho na webových stránkách školy a formou plakátů na budově mateřské školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitel. Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů, doporučení školského poradenského zařízení a doporučení lékaře. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo vytisknout z internetových stránek školy. Do 30 dnů ode dne přijetí žádosti rozhodne ředitelka o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Dále jsou děti přijímány podle kritérií, které ředitelka pro přijímání dětí do mateřské školy stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se 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 předškolní vzdělávání povinné

2. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

3. 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 (§ 34a odst. 2 školského zákona)
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a odst. 1 školského zákona
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, začátek vzdělávání je stanoven na 8:30
- 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 (§ 34a odst. 3 školského zákona)
- 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 182 a odst. 1 školského zákona

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 školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku;

plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku, vzor písemného oznámení o individuálním vzdělávání je k dispozici u zástupkyně ředitelky školy;

ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle platného ŠVP pro předškolní vzdělávání);

úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena druhý pátek v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhý pátek měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v budově mateřské školy pro zdravotně znevýhodněné na adrese Kamenomlýnská 2, Brno;

ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů nebo přímou manipulací s názornými pomůckami a bude respektovat individuální zvláštnosti a zdravotní znevýhodnění dítěte;

pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání;

po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat;

výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku:

- 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 telefonicky (zástupkyni ředitelky školy nebo třídnímu učiteli), písemně (lze využít elektronickou poštu) zástupci ředitele školy nebo třídnímu učiteli nebo osobně třídnímu učiteli
- omluvení nepřítomnosti provede při nástupu dítěte po absenci zákonný zástupce písemně u třídní učitelky do omluvného listu
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který 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 (§ 34a odst. 4 školského zákona)

4. Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s § 123 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) a podle § 6 odst. 1 až 7 vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, ředitel školy stanovuje měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku zvláštním předpisem, který zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

Snížení úplaty ve výši 2/3 úplaty stanovené pro celodenní provoz náleží:

- zákonnému zástupci dítěte, kterému je omezena délka docházky do mateřské školy
- zákonnému zástupci dítěte, které dochází na polodenní docházku do mateřské školy

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo ze zdravotních důvodů do mateřské školy ani jeden den příslušného měsíce lze na základě lékařského potvrzení úplatu prominout

Osvobozen od úplaty bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí

úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst.1d.

5. Úplata za školní stravování

Provoz školní kuchyně řídí ředitel školy ve spolupráci s vedoucím školní jídelny. Ten stanovuje v souladu s předpisy poplatky za stravu, sestavuje jídelníček, zajišťuje potraviny, podává dle potřeby informace rodičům apod. Zodpovídá za provoz školní jídelny. Pověřená učitelka mateřské školy je členem stravovací komise, tlumočí požadavky a případné připomínky ke kvalitě i kvantitě stravy.

- s přihláškou dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce současně přihlášku ke stravování
- je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podání jídla, stravuje se vždy, jiný způsob stravování je nutné projednat osobně s ředitelem mateřské školy a vedoucím stravování
- výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy, o změnách výše stravného jsou zákonní zástupci předem informováni, do věkových kategorií jsou děti zařazovány podle věku, kterého dosáhnou v příslušném školním roce, tj. od 1. září do 31. srpna
- platbu za stravu je možné provádět buď příkazem k úhradě nebo pomocí složenky na číslo účtu školy: 195 333 621/0710, variabilní symbol platby je každému dítěti přidělen na základě odevzdané přihlášky ke stravování, kterou vyplní zákonný zástupce současně s přihláškou do mateřské školy, bez něho není možné platbu identifikovat
- platbu je nutno provést vždy nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce, při včasné zaplacení stravy jsou děti automaticky přihlášeny ke stravování
- stravu je možno přihlašovat nebo odhlašovat nejpozději den předem do 10,00 hod. u vedoucího kuchyně na tel. č.: 543 248 576, 543 323 303 nebo na webových stránkách školy -www.sss-ou.cz (www.kamenomlynska.cz), potřebné údaje, uživatelské jméno a heslo, získá zákonný zástupce na sekretariátě školy v budově B2 – ZŠ
- v první den nemoci dítěte může zákonný zástupce odebrat stravu v mateřské škole v době oběda do nádob k tomuto účelu určených
- v případě neuhrazení úplaty za stravování nemůže být dítě do mateřské školy přijato

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 7:00 do 16:00 hodin. Vstup do areálu školy je možný z ulice Kamenomlýnská, kde je hlavní vrátnice. Mateřská škola se nachází v areálu Střední školy, základní školy a mateřské školy pro zdravotně znevýhodněné v budově B1.

- vchody do budovy mateřské školy jsou v průběhu dne uzavřené, vstup do určených prostor budovy B1 mají zákonní zástupci dětí umožněn pomocí elektronických čipů.
- zákonným zástupcům dětí se závažným tělesným postižením je umožněno parkování auta na vyhrazeném parkovišti v areálu školy na dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte z mateřské školy, celodenní parkování je možné pouze mimo areál
- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem; na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem; první den nemoci dítěte mají rodiče možnost vyzvednout si stravu v budově mateřské školy; plánovanou nepřítomnost oznámí třídní učitelce předem
- rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, čisté a upravené, doporučené oblečení do mateřské školy (sportovní oblečení a obuv na pobyt venku, tričko a kalhoty nebo tepláky do herny, bačkory nebo potřebnou zdravotní obuv na přezutí, pyžamo) musí být čitelně označeno, vhodné je volit oblečení tak, aby základy sebeobsluhy mohly děti zvládnout z větší části samostatně
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají
- pro vyzvedávání dětí z mateřské školy osobou pověřenou vyplní rodiče požadovaný formulář
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:00 hodin, budova mateřské školy se zamyká v 16:15
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat

kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště

- po převzetí dítěte pobývají zákonní zástupci v budově i areálu školy jen po dobu nezbytně nutnou (hygiena, oblékání dítěte, úklid skříňky v šatně)
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy
- základní informace o škole, organizaci školního roku a informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a také na internetových stránkách školy: www.sss-ou.cz (www.kamenomlynska.cz)

7. Režim dne v mateřské škole

7.00-10.00

hry a činnosti podle volby dětí,

denní rituál na přivítání všech dětí ve třídě

řízené činnosti - individuální, skupinové, kolektivní

individuální rehabilitační cvičení

individuální činnosti zaměřené na rozvoj prostorové orientace

a samostatného pohybu

smyslově stimulační cvičení

individuální logopedická péče

muzikoterapie – skupinová nebo individuální metodou FMT

canisterapie pravidelně jedenkrát v týdnu zaměřená dle potřeb jednotlivých dětí

hygiena a svačina podle potřeby dětí (od 9:30)

10.00-12.00

příprava na pobyt venku

pobyt venku - tematické vycházky, výlety, pobyt na školní zahradě

kulturní akce – divadla, koncerty, výstavy

pravidelné návštěvy v keramické dílně CVČ Lužánky jedenkrát za dva týdny, individuální fyzioterapeutická péče

12:00-12.30

hygiena, oběd (dle možností rozvíjení dovedností samostatně stolovat nebo nácvik a upevňování schopnosti kousat, žvýkat a polykat)

12.30- 13.30

sebeobslužné činnosti, polední odpočinek, relaxace, dle potřeby zklidňující masáže

13.30-16.00

postupné vstávání

hygiena a svačina (14.30-15.00), hry a spontánní činnosti dětí, rozvíjení potřebných dovedností podle individuálních potřeb dětí následně si rodiče odvádějí děti domů

Stanovený režim dne je flexibilní a může být pozměněn.

8. Přerušeni nebo omezeni provozu

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu školy zveřejní ředitelka 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 přerušeni provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

9. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Péči o zdraví a bezpečnost dětí v rámci vzdělávacího procesu v mateřské škole zajišťují kvalifikované učitelky, asistenti pedagoga ve výjimečných případech provozní pracovnice mateřské školy.

Všechny učitelky i provozní zaměstnanci mateřské školy se každoročně účastní školení o bezpečnosti práce, které je pořádáno oprávněnou osobou.

Všechny učitelky mateřské školy se před zahájením školního roku důkladně seznámí s případnými zdravotními omezeními dětí, na která jsou rodiče před nástupem do mateřské školy povinni upozornit, a dbají na jejich dodržování.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni bezodkladně poskytnout první pomoc jak dětem, tak dospělému při úraze. V případě potřeby volají lékaře, nebo zajistí převoz k ošetření. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a ředitele školy. Pověřený pracovník školy vyplní záznam o úrazu.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku, z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

V případě nutnosti nepřetržitého podávání léků v souvislosti se zdravotními obtížemi dítěte dlouhodobého charakteru (alergie, epilepsie, diabetes...) lze lék dítěti podat v době pobytu ve škole pouze na základě ředitelem schválené žádosti o podávání léků. Zákonný zástupce doloží k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Z vyjádření musí být patrné, že podávání předepsaného léku je činností,

ke které **není třeba odborné kvalifikace** a ke které **nejdou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí**, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřený pracovník musí být rovněž obeznámen s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Učitelka mateřské školy:

- vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- stálým dozorem zajišťuje bezpečnost dětí při všech činnostech
- v době přímé práce s dětmi je povinna věnovat se pouze dětem, není oprávněna se zabývat jinou činností
- při pobytu venku nesmí ponechat děti bez dozoru zejména na průlezkách apod. - jedna učitelka odpovídá při pobytu venku maximálně za 5 dětí, při výletech, zájezdech a pobytech v přírodě zabezpečí ředitel školy takový počet pracovníků, aby se dostatečně zajistila bezpečnost dětí
- je povinna udržovat hračky a školní pomůcky v takovém stavu, aby nemohlo dojít k úrazu
- neponechá v dosahu dětí ostré a nebezpečné předměty (nůž, nůžky apod.)
- zajistí, aby děti neměly volný přístup k desinfekčním a čisticím prostředkům a lékům
- při přijetí dítěte zkontroluje, zda dítě u sebe nemá předměty, kterými by mohlo způsobit zranění sobě nebo jiným dětem (odznaky, ostré prstýnky apod.)
- je povinna dbát na to, aby se děti při chůzi po schodech ve dvojicích nedržely za ruce

- v umývárně zkontroluje přívod teplé vody, aby nedošlo k opaření dětí teplou vodou
- zabezpečí, aby děti neměly volný přístup na mokrou podlahu
- zajistí, aby děti neměly bez dozoru přístup k otevřeným oknům
- zkontroluje, zda jsou el. zásuvky zabezpečeny ochrannými kryty
- dbá na bezpečnost dětí při používání didakticko – technických pomůcek
- zabrání volnému přístupu dětí do přípravný jídlu, k výtahu apod.

3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

Všichni učitelé mateřské školy i asistenti pedagoga průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Učitelé mateřské školy dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

Případné projevy šikany mezi dětmi v prostorách školy jsou považovány za hrubý přestupek a jsou bezprostředně řešeny s rodiči, případně se školním psychologem nebo školským poradenským zařízením.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni si všímat během celého dne možných příznaků, které by vedly až k sociálně patologickým jevům. V případě zjištění takových příznaků jsou povinni okamžitě informovat ředitele školy.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Ve vnějších a vnitřních prostorách školy je zákaz kouření.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni vynaložit maximální možné úsilí, aby v rámci vzdělávacího procesu nedocházelo ke svévolnému poškozování majetku mateřské školy, event. učinit taková opatření, aby v případě způsobení škody na majetku mateřské školy byl rozsah škody co nejmenší.

2. Povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

Pro zacházení s hračkami a pomůckami ve třídách a ostatním vybavení mateřské školy jsou dohodnutá, dětem srozumitelná pravidla. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat. Jsou také záměrně vedeny k šetrnému zacházení s různými materiály a zdroji.

V případě poškození majetku v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k hledání řešení, opakovaná poškození majetku školy se projedná se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni při zacházení s majetkem mateřské školy postupovat tak, aby nedocházelo k jeho zbytečnému poškození.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy a jeho dodržování je závazné pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v šatnách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitele mateřské školy.

Zákonní zástupci byli se školním řádem seznámeni na začátku školního roku (doloženo podpisem).

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018

V Brně dne 31. 8. 2018

Mgr. Dagmar Pelikánová
zástupkyně ředitelky školy

Ing. Soňa Šestáková
ředitelka školy