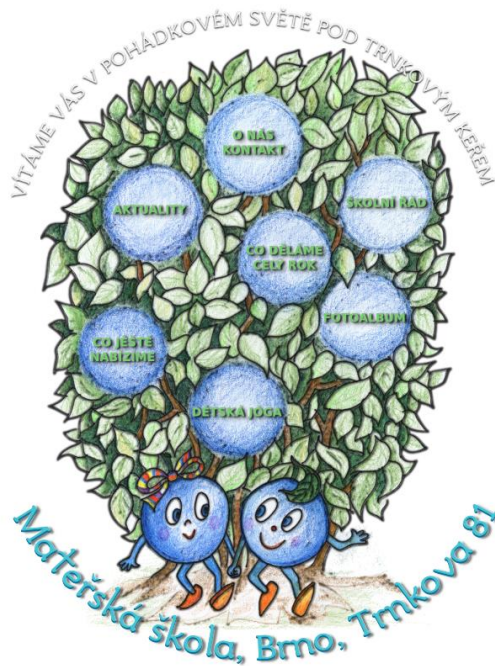


Mateřská škola, Brno, Trnkova 81, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY, BRNO,

TRNKOVA 81,

PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Tento Školní řád vydala Jarmila Ptáčková, ředitelka školy
Tento Školní řád nabývá platnost dnem 1.9.2018 pod č.j.: 173/2018

OBSAH

I. Cíle předškolního vzdělávání	3
II. Práva a povinnosti dětí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	3
III. Práva a povinnosti rodičů, zaměstnanců školy, vzájemné vztahy	4
IV. Provoz a vnitřní režim školy	5
1. Zápis a přijímání dětí do MŠ	6
2. Evidence dítěte	7
3. Docházka a ukončení předškolního vzdělávání	7
4. Odklad povinné školní docházky	8
5. Provoz mateřské školy	8
6. Úplata za předškolní vzdělávání	9
7. Stravování dětí	9
8. Podávání informací rodičům	10
9. Seznámení zákonných zástupců dětí s pravidly pro ochranu osobních údajů	10
V. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	11
VI. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
VII. Závěrečná ustanovení	13

Přílohy:

Informace k plnění povinného předškolního vzdělávání

Informace ze školní jídelny

Informace o uzavření a omezení provozu pro školní rok

Ředitelka Mateřské školy, Brno, Trnkova 81, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, 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 vzdělání

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.

II.

Práva a povinnosti dětí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Práva dětí

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí
- na spravedlivé jednání, úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality
- na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu
- právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- práva, které mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na rovnoprávné začlenění do kolektivu v rámci svého znevýhodnění,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

2. Povinnosti dětí

Každé přijaté dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- respektovat pedagogické pracovníky školy
- dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních
- dbát na hygienické a kulturní návyky
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si

3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- děti jsou v průběhu vzdělávacího procesu vedeny k ochraně majetku školy, k šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.
- děti jsou vedeny i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých
- v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení popřípadě ve spolupráci s rodiči
- 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 učitelce

III.

Práva a povinnosti rodičů, zaměstnanců školy, vzájemné vztahy

1. Práva rodičů

Rodič přijatého dítěte má právo:

- být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte (v případě integrace) a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě a postupu dosahování těchto cílů
- být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí)
- být informován o dění ve škole a seznámit se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů
- podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, vstupovat po dohodě s učitelkou do her a činností svých dětí
- v případě potřeby na poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, korektivními zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
- být neprodleně informován mateřskou školou v případě onemocnění či poranění dítěte
- na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne

- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu

2. Povinnosti rodičů

Rodič přijatého dítěte je povinen:

- poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.)
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle písemné dohody sepsané s ředitelkou školy podle §1a odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.
- omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit je ze stravování.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte (alergie, dieta, brýle aj.)
- sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění (teplota, rýma, zánět spojivek, zvracení, průjem, vši aj.) nepředávat dítě k předškolnímu vzdělávání a tím předcházet šíření infekčních onemocnění!!!
- zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte
- **řádně předat ráno dítě učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ**
(pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne do stanovené doby, učitelka se pokusí telefonicky kontaktovat pověřené osoby, informuje ředitelku školy a v případě dalšího nevyzvednutí dítěte se obrací na oddělení sociálně právní ochrany dětí)
- uhradit v písemně dohodnutém termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ

3. Práva zaměstnanců školy

- podílet se na utváření Školního vzdělávacího programu
- vyjadřovat se k organizaci a provozu mateřské školy, navrhopvat podnětné změny a zlepšení
- na výhody vycházející ze Zákoníku práce
- na přiměřenou dobu pro poskytnutí oddechu a jídla (bez omezení provozu v MŠ - po dobu svačiny dětí, oběda dětí), přestávka v práci bude poskytnuta po ukončení přímé práce s dětmi
- odmítnout neoprávněné požadavky rodičů na styk s dítětem, pokud je v rozporu se soudním rozhodnutím (doloženo u osobního spisu dítěte)
- na zapůjčení inventáře školy (např. odborná literatura) se souhlasem ředitelky školy
- využívat fond FKSP – navrhopvat a schvalovat jeho čerpání

4. Povinnosti učitelek, zaměstnanců školy

- dodržovat Zákoník práce a Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- dodržovat Pracovní náplně
- dodržovat stanovenou pracovní dobu, vést evidenci pracovní doby, provádět zápisy do knihy příchodů a odchodů

- pracovat podle stanoveného ŠVP, TVP
- vést předepsanou dokumentaci třídy
- dodržovat předpisy BOZP a PO
- dbát o ochranu a zdraví dětí po celou dobu, kdy jsou jim svěřené do péče
- chránit majetek školy, inventář třídy
- uchovávat služební tajemství
- dodržovat diskrétnost při jednání se zákonnými zástupci (při sděleních týkajících se vnitřního života rodiny, důvěrných informacích o dítěti aj.)
- respektovat práva rodičů a dětí.

5. 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.

IV.

Provoz a vnitřní režim školy

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.

1. Zápis a přijímání dětí do MŠ

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května (§36 odst. 4 školského zákona). Místo, termín a dobu podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zveřejněna způsobem v místě obvyklém (např. na budovu školy, webové stránky školy a zřizovatele)

Ve městě Brně se přijímají děti do mateřských škol Elektronickým zápisem s jednotnými kritérii pro přijímání dětí v rámci města Brna, upravenými pro aktuální školní rok. Informace najdete na www.zapisdoms.brno.cz

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy podle kritérií o přijímání dětí v souladu s platnou legislativou.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie nebo cizinci ze třetích států, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Při přijetí dítěte do MŠ dohodne ředitelka školy se zákonnými zástupci písemně dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou školy.

Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba přibližně dvou týdnů, s ohledem na individuální potřeby každého dítěte a to formou zkráceného pobytu v mateřské škole, případně s přítomností rodiče ve třídě.

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy může být nejdéle tříměsíční.

2. Evidence dítěte

Při zápisu (nástupu) dítěte do MŠ vyplní rodiče Evidenční list pro dítě v mateřské škole, ve kterém bude jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení apod.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy, pokud potvrzení neobsahuje přihláška do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změnu zdravotní pojišťovny).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

3. Docházka a ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 Školského zákona 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

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

V případě přechodu na jinou mateřskou školu nebo ukončení docházky dítěte z jiných důvodů, oznámí toto rodiče písemně ředitelce MŠ a ta vydá ve správním řízení Rozhodnutí o ukončení docházky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

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

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jejich zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným osobám předají.

Rodiče oznámí učitelce, kdo bude dítě vyzvedávat z MŠ. Pokud bude dítě vyzvedávat někdo jiný než jeho zákonný zástupce, je nutno vyplnit pro tyto osoby písemné pověření k vyzvedávání dítěte.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zástupce dítěte (rodič) omlouvá dítě v případě jeho nepřítomnosti v MŠ emailem, telefonicky na telefon MŠ 544211038 nebo osobně a pro odhlašování stravy **také ve školní jídelně** v ZŠ Horníkova.

4. Odklad povinné školní docházky do MŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy do 31. ledna daného kalendářního roku nebo co nejdříve. Na základě dohody ředitelka školy místo neobsadí při přijímání nových dětí a místo je rezervováno danému dítěti v MŠ i pro příští školní rok. Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ!

5. Provoz mateřské školy

Naše mateřská škola je trojtřídní s celodenním provozem. Kapacita školy je 70 dětí. Navštěvují ji děti ve věku zpravidla od tří do sedmi let. Třídy se naplňují do počtu 24 dětí.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY TRNKOVA 81 je stanoven od 6.45 do 16.15 hod

Délka pobytu dítěte v MŠ by měla odpovídat požadavkům zdravého vývoje.

Děti se od 6.45 hod scházejí v I. třídě, podle režimu tříd jsou postupně předány učitelkám a rozcházejí se do svých tříd, kde se scházejí obvykle do 8.30 hod.

Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání je určena denní docházka 8.15 – 12.15 hod.

Ráno přivádějí rodiče děti do šatny MŠ a po převléknutí je osobně předají učitelce.

Po obědě si rodiče dítě mohou vyzvednout v době od 12.10 – 12.30 hod.

Odpoledne se děti rozcházejí podle režimu tříd a ke konci provozní doby přejdou do I. třídy.

Provoz jednotlivých tříd a organizace dne je dána režimem dne, který je vyvěšen v šatnách. V odůvodněných a naléhavých případech je možné vodit a vyzvedávat děti i mimo stanovenou dobu. V tomto případě je ale třeba domluvit se s paní učitelkou.

Provoz MŠ uzavřený nebo omezený (v době vánočních, hlavních případně jiných školních prázdnin či z provozních důvodů) škola uzavření oznámí rodičům dva měsíce předem nebo co nejdříve.

Na nástěnkách v šatnách jsou rodiče průběžně informováni o připravovaných akcích v MŠ, aktuálních změnách, činnostech dětí, potřebách dětí a požadavcích na rodiče, aj.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky!!!

6. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a jejím dodatku č. 43/2006 Sb. je stanoveno:

Děti, které se vzdělávají v posledním ročníku MŠ (předškoláci i děti s odkladem ŠD), mají předškolní vzdělávání bezúplatné.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) pro ostatní děti je pro období školního roku stanovena Směrnicí o úplatě za školní vzdělávání č. 5 a jejím dodatkem.

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Výše měsíční částky nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

Základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti ve stejné výši.

Úplata je splatná do 15. dne v měsíci na účet mateřské školy. Platba je možná trvalým příkazem z účtu, jednorázovým převodem z účtu, složenkou nebo mimořádně vkladem hotovosti na pokladnu MŠ.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který má prokazatelně nízké příjmy (opakovaně pobírá dávky hmotné nouze) nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče. Zákonný zástupce podá v mateřské škole žádost o osvobození a prokáže tuto skutečnost dohodnutým potvrzením.

V případě přerušení provozu MŠ o hlavních školních prázdninách se úplata nehradí.

V případě uzavření provozu, které je delší než 5 pracovních dnů, se stanoví poměrná část úplaty za předškolní vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy a školní jídelny. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

7. Stravování dětí

Naše mateřská škola má pouze výdejnu stravy. Jídlo dovážíme ze Školní kuchyně při ZŠ a MŠ Horníkova 1, Brno.

Pokud má některé dítě dietní stravu (bezlepkovou, bezmléčnou, aj.), připravuje ji Školní jídelna Novolišeňská 10, podle novely Vyhlášky č.17/2015 Sb. o školním stravování. Musí být doloženo vyjádření a doporučení dětského nebo odborného lékaře.

Je třeba dohodnout s ředitelkou MŠ a vedoucí ŠJ Novolišeňská podrobnosti a způsob platby.

Jídlo se dětem podává 3x denně – přesnídávka, oběd, odpolední svačinka.

Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy!

Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách za vstupními dveřmi do MŠ nebo na stránkách ŠJ.

Přihlašování a odhlašování stravování.

Rodiče přihlašují/odhlašují své dítě ke/ze stravování den předem nejpozději do 12.00 hodin:

- internetem na stravenky@zshornikova.cz
- telefonicky na tel. **517 541 835** (s možností zanechání vzkazu na záznamníku)
- osobně u administrativní pracovnice školní jídelny (ul. Horníkova1)
- na stránkách www.jidelna.cz prostřednictvím uživatelského jména a hesla (tyto údaje obdrží zákonný zástupce po zaregistrování dítěte)

Onemocní-li dítě, nebo pokud jeho nepřítomnost v MŠ nebyla dopředu známa, mohou si rodiče za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd, na který by dítě mělo ten den nárok a odpolední svačinu v MŠ ve výdejně v době od 12.00 do 12.30 hodin

Obědy se mohou vydávat pouze do vlastních čistých jídlonosičů nebo nádob určených na přepravu jídla. Pro další den je již třeba dítě ze stravování odhlásit ve Školní kuchyni Horníkova. **Za neodhlášené obědy se peníze nevracejí.**

Platba stravného

Stravné je nutné uhradit nejpozději do 25. dne v měsíci na měsíc následující na účet školní jídelny. Při placení vždy uvádějte variabilní symbol dítěte (variabilní symbol Vám bude přidělen školní jídelnou)

8. 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 na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte.

S ředitelkou školy je možné se sejit v předem dohodnutém termínu po skončení práce u dětí.

9. Seznámení zákonných zástupců dětí s pravidly pro ochranu osobních údajů

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění práv jako zákonných zástupců vždy kontaktují vedení školy.

V.

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Bezpečnost

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Dětem a jejich rodičům poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Na začátku školního roku i v průběhu jsou děti poučeny o bezpečném chování ve škole i mimo ni. Před každou akcí a vždy tam, kde se bude provádět pro děti nová činnost, učitelka provede poučení o možném nebezpečí.
O poučení je vždy proveden zápis do Třídní knihy.
- Jednotlivé třídy si na začátku školního roku vytvářejí pravidla chování a bezpečnostní pravidla (při používání tělovýchovného náradí, nůžek aj.) a děti jsou vedeny k jejich dodržování
- Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zajištěna takto:
Vchod z Trnkovy ulice (do I. a III. třídy) a vchod z Heydukovy ulice (do II. třídy) je opatřen bezpečnostní klikou. Kdokoli přichází do MŠ, zazvoní na vybraný zvonek, na dotaz dospělé osoby uvede jméno a důvod vstupu do budovy a je tlačítkem vpuštěn dovnitř. Pokud nepřichází nebo neodchází děti s rodiči, jsou dveře zevnitř uzamčeny, aby některé z dětí neopustilo budovu.
Při odchodu z budovy je třeba dokonale dovřít hlavní dveře.
- V době pobytu dětí na školní zahradě v dopoledních hodinách je uzamčena brána školní zahrady, a pokud rodiče přivádí nebo odvádí dítě v tuto dobu, musejí si domluvit přes oplocení otevření brány učitelkou.
- Je třeba, aby rodiče sledovali termíny a časy chystaných akcí a přivedli děti včas v případě, kdy učitelky s dětmi odchází nebo odjíždějí na akci. Není možné předávat a zanechat dítě jiné pracovníci MŠ v případě pozdního příchodu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři Pověření.
- Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka
- Po převzetí dítěte od učitelky, si rodiče zodpovídají za své dítě a opouští co nejdříve budovu a areál školy.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán
- Do školy mají zakázán vstup osoby, které jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných či psychotropních látek. Pokud tyto osoby budou svým chováním a jednáním porušovat nebo ohrožovat provoz školy, omezovat nebo ohrožovat bezpečnost nebo zdraví popř. život zaměstnanců školy či dětí, bude přivolána do školy Policie ČR /Městská policie/ k zajištění veškeré bezpečnosti ve škole.
Pokud touto osobou bude zák. zástupce nebo jím pověřená osoba, bude tato skutečnost oznámena na OSPOD a škola může ukončit předškolní vzdělávání dítěte takového rodiče
- Při odchodech mimo školu jsou používány reflexní vesty pro děti a pro přecházení komunikace dopravní bezpečnostní terčík
- Rodiče jsou povinni kontrolovat, že si dítě nedonese do mateřské školy věci ohrožující zdraví dětí (ostré hračky a nebezpečné předměty, zápalky, léky, řetízky aj.)

- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných u pojišťovny Kooperativa.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti.

2. Ochrana zdraví

- 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.
- 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). Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z mateřské školy.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vší dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Doporučujeme vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! Doporučujeme vybavit dítě oblečením přiměřeně počasí venku, v létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, případně ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.
- Každý druhý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení, podle potřeby i dřívě.

- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v mateřské škole a jejím bezprostředním okolí.

VI.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, 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 nepřijatelné, pedagogové se snaží jim předcházet.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring 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 vedení dětí k jejich dodržování.
- Jako prevence slouží i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogy i ostatními pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené Školním řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
2. Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
3. Tento školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2018.

V Brně dne 30. 8. 2018

.....
ředitelka MŠ

Příloha Školního řádu pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění – § 34a

- Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle 90 dnů pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným 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 vzdělávání nastane od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky (tedy i děti s odkladem školní docházky). Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením. (platí od 1. 9. 2017).
- Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání v MŠ bezúplatné!!!

Formy povinného předškolního vzdělávání

- Povinná denní docházka je 4 hodiny v pracovních dnech, u nás od 8.15 do 12.15 hod.
- Povinnost není dána v období školních prázdnin a před a po výše určeném čase
- Omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 5 dnů nepřítomnosti na e-mail „omluvenky.trnky@seznam.cz“ (do předmětu napište předškolák), do textu uveďte: jméno dítěte, doba nepřítomnosti, důvod (stručně)
- Uvolňování z předškolního vzdělávání na delší dobu povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné od (viz. Školní řád IV./3)

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální § 47 a 48a školského zákona
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost oznámit jiný způsob plnění povinné školní docházky řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.
- Individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.

Individuální vzdělávání dítěte – § 34b

- Zvolí zákonný zástupce v odůvodněných případech
- Obsah oznámení: Jméno dítěte, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody individ. vzdělávání
- Ředitel MŠ zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat

Povinnosti MŠ při individuálním vzdělávání

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověření.

- Způsob ověření - 15 minutovým rozhovorem s pedagogickým zaměstnancem školy, termín ověření v polovině listopadu (přesný termín bude oznámen na škole a zaslán e-mailem), náhradní termín ověření začátek prosince (přesný termín bude oznámen na škole a zaslán e-mailem).

Ukončení individuálního vzdělávání

- Rozhoduje ředitel MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat

Další informace pro rodiče k povinnému předškolního vzdělávání

- Dítě má právo na zajištění místa ve spádové mateřské škole (MŠ) podle místa trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce dítěte nezvolí jinou MŠ nebo jinou formu vzdělávání.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech. Rozsah stanovuje prováděcí předpis MŠ.
- Povinnost docházet do MŠ není stanovena pro období školních prázdnin na základních a středních školách, děti však mají právo vzdělávat se i v tomto období.
- Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání stanoví školní řád MŠ.
- Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte může v odůvodněných případech zvolit jinou formu povinného předškolního vzdělávání:
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup při vzdělávání. Způsob a termíny ověření stanoví školní řád MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítě u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítě u ověření ani v náhradním termínu, ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení. Po ukončení individuálního vzdělávání z výše uvedeného důvodu nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek.
- Zákonný zástupce dítěte spáchá přestupek (pokuta 5 000 Kč), pokud:
 - Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce.
 - Nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.
 - Zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Zápisy do ZŠ probíhají od 1. dubna do 30. dubna

- Přesný termín na konkrétních školách bude včas oznámen.
- Pokud rodiče uvažují o odkladu školní docházky, doporučujeme vše potřebné vyřídit před zápisem do ZŠ, tj. do 31. 3. 20xx (k odkladu potřebujete zprávu z poradny a zprávu od pediatra). V květnu při zápisu do mateřské školy potřebuje mít ředitelka informaci, zda odchází vaše dítě do ZŠ nebo bude mít odklad a zůstane v MŠ.

Informace o stravování v MŠ při ZŠ Horníkova 1, Brno

Cena stravného

Děti 3-6 let	37,-Kč
Děti 7 let	42,-Kč (děti, které ve šk.roce dosáhnou 7 let - odklady školní docházky, platí pro celý šk. rok)

Stravu lze přihlašovat a odhlašovat pouze v součinnosti se školní jídelnou nejpozději do 12. hodiny předcházejícího pracovního dne a to:

- osobně u administrativní pracovnice školní jídelny (ul. Horníkova 1)
- telefonicky na tel. **517 541 835** (s možností zanechání vzkazu na záznamníku)
- internetem na stravenky@zshornikova.cz (obratem potvrdíme příjem zprávy)
- na stránkách www.jidelna.cz prostřednictvím uživatelského jména a hesla (tyto údaje obdrží zákonný zástupce po zaregistrování dítěte)

Odhlásit lze pouze celodenní stravu.

Nárok na zvýhodněnou stravu, tj. za cenu potravin, má strávník pouze 1. den neplánované nepřítomnosti ve školním zařízení (vyhláška č 107/2005 sb. O školním stravování § 4 od.9). V ostatní dny nepřítomnosti lze odebírat stravu pouze za plnou cenu, tj. včetně provozních nákladů.

Platba stravného

Stravné je nutné uhradit nejpozději do 25. dne v měsíci na měsíc následující na účet školní jídelny. Při placení vždy uvádějte variabilní symbol dítěte (variabilní symbol Vám bude přidělen školní jídelnou)

Stravné lze uhradit:

- složenkou
- trvalým nebo jednorázovým platebním příkazem ve výši 800,-Kč měsíčně.

**Po připsání platby je strávník automaticky přihlášen (na začátku školního roku)
číslo účtu školní jídelny: 19- 5115460237/0100**

Vyúčtování přeplatků za školní rok

Přeplatky budou odeslány na Vámi určený bankovní účet během měsíce července a srpna. Z tohoto důvodu je nutné případné změny bankovního účtu nahlásit v kanceláři ŠJ Horníkova 1, Brno

S účinností od 13.12.2014 Nařízení (EU) 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, které přináší stravovacím provozům povinnost poskytovat, informovat zákazníky o alergenech obsažených v nabízených pokrmech (včetně nápojů).

Informace o alergenech zveřejňujeme v jídelních lístcích, které jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách a v přiložených listech. V případě změny jídelního lístku je tato skutečnost vyvěšena písemně v místě jídelního lístku.

Jídelní lístek zveřejněný na internetu je informativní a nemusí poskytovat aktuální změny.

Veškeré požadavky, týkající se stravování, řešte výhradně s odpovědnými pracovníky naší školní jídelny, neřešte je, prosím, se zaměstnanci MŠ.

Dodržujte výše uvedené zásady, čímž předejdete zbytečným nepříjemnostem.

Vzor vyplnění návratky a odevzdání do kanceláře školní jídelny

zde odstříhnete

Jméno a příjmení dítěte.....
Datum narození.....
Bydliště.....
Číslo Vašeho bankovního účtu.....
Jméno a příjmení zákonného zástupce.....
Telefonní číslo.....
Podpis zákonného zástupce.....

V Brně dne 10. 6. 2018

Mgr. Roman Burda
ředitel ZŠ a MŠ Horníkova 1

