

# Školní řád

## MŠ Libušina třída 15 a MŠ Chalabalova 2

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

### I. Všeobecná ustanovení

#### 1.1. Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhl. č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 109/2006 Sb. a 112/2006 Sb., o ochraně osobních údajů, zákona č. 117/1995 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

#### 1.2 Základní údaje

**Právní postavení MŠ:** - příspěvková organizace  
**Statutární zástupce organizace** - ředitel ZŠ a MŠ, PhDr. Vladimír Moškvan  
**Zřizovatel:** - Statutární město Brno – městská část Brno-Kohoutovice,  
 Bašného 36, 623 00 Brno

#### Počet dětí a tříd celkem:

MŠ Chalabalova	Třída 4	Veverky	přízemí ZŠ	24dětí
	Třída 5	Sovičky	přízemí ZŠ	24dětí
MŠ Libušina třída 15	Třída 1	Berušky	přízemí	24dětí
	Třída 2	Sluníčka	1. poschodí	24dětí
	Třída 3	Zajíčci	1. poschodí	24dětí

**Adresa pracoviště:** - ZŠ a MŠ Brno, Chalabalova 2, příspěvková organizace  
**Další místo poskytující vzdělání:** - MŠ Libušina třída 15, 623 00 Brno

ZŠ a MŠ Chalabalova je výchovně vzdělávacím zařízením pro děti 3-6 leté s celodenní péčí. V souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se počty dětí ve třídách mohou upravit dle platných právních předpisů (§ 2 vyhl.č. 14/2005 Sb. v platném znění)

Další údaje o mateřské škole jsou v organizačním řádu, školním vzdělávacím programu a ostatních dokumentech, vydaných mateřskou školou.

### 1.3. Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem ve věku zpravidla 3-6 let a navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání.

Mateřská škola 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 v součinnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

### 1.4 Péče o děti se speciálními potřebami a děti nadané

#### Podpůrná opatření 1. stupně:

V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou zohledněny jeho individuální vzdělávací potřeby (za podmínek stanovených v příloze č. 1 vyhl. 27/2016 Sb.) Pokud toto nepostačuje, zpracuje škola plán pedagogické podpory (PLPP, příl. č. 3 vyhl.27/2016 Sb.), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně metod a forem práce. Dítěti jsou poskytnuta podpůrná opatření

1. stupně. Škola tato opatření poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného souhlasu zákonných zástupců, které však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. PLPP se vyhodnocuje průběžně, nejpozději však po 3 měsících.

#### Podpůrná opatření 2. – 5. stupně:

Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení (ŠPZ) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení ŠPZ poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně dle plánu pedagogické podpory.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení ŠPZ a informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy, nebo orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření vyšších stupňů bezodkladně po doporučení ŠPZ, průběžně a dle potřeby je ve spolupráci se ŠPZ a zákonným zástupcem vyhodnocuje. ŠPZ vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.

Pokud ŠPZ doporučí, že poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně již není potřeba, škola tuto skutečnost projedná se zákonným zástupcem. Nevyžaduje se již jeho souhlas.

Základní postupy při poskytování podpůrných opatření, stejně tak i při ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhláše 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

#### Vzdělávání dětí nadaných:

V případě výrazných projevů nadání, zpracuje škola plán pedagogické podpory, koordinuje s rodiči.

Při projevech mimořádného nadání v jedné či více oblastech, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem identifikace mimořádného nadání, příp. doporučení zpracování individuálního vzdělávacího plánu (příl.č.2 vyhl.27/2016 Sb.), I zde je důležitá úzká spolupráce s rodinou.

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

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Organizace

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

Provoz v mateřské škole Libušina třída 15

**6.30 – 16.45 hod.**

1. třída – přízemí vlevo, provoz 7.30 – 15.45 hod.
2. třída – 1. patro vlevo, provoz 7,45 – 16.45 hod.
3. třída – 1. patro vpravo, provoz 6.30 – 15.45 hod.

Provoz v mateřské škole Chalabalova 2

**6.30 – 16.45 hod.**

4. třída – přízemí pavilón za atriem, provoz 7.45 – 15.45 hod.
5. třída – přízemí vedle šaten ZŠ 6.30. – 16.45 hod.

(provoz školy je přizpůsoben pracovní době rodičů a bývá projednáván na třídních schůzkách)

Dobu provozu lze případně upravit v průběhu školního roku dodatkem ke školnímu řádu, pokud k tomu bude důvod.

- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce ve třídě. Rodiče mohou děti přivádět nejlépe do 8.30 hod. Pozdější příchod domluví s učitelkou po předchozí domluvě tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Výjimku tvoří děti, které plní povinnou předškolní docházku. (viz povinné předškolní vzdělávání)  
Děti je možno vyzvednout dle uspořádání dne v jednotlivých třídách, po obědě nejdříve ve 12.30 hod. odpoledne od 14.30 hod., dále pak dle potřeby rodičů.
- **Při předávání a vyzvedávání dítěte rodiče vždy kontaktují učitelku!** V žádném případě nelze ponechat dítě v šatně samotné nebo je ze třídy vyvolat tak, aniž by o tom učitelka věděla!!!! Nedodržení tohoto opatření je možné považovat za závažné porušení provozu školy (dle §35 odst1) písm. b školského zákona a z tohoto důvodu může být rozhodnuto o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden jak v evidenčním listě, tak na základě písemného zmocnění rodičů. Zmocnění musí být písemné a je uloženo v třídní dokumentaci – tiskopis Zmocnění pro předávání dítěte
- Zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné.
- Rodiče jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy. V případě vyzvednutí dítěte po skončení provozu podepisuje o tomto zákonný zástupce tiskopis, který se eviduje pro případ častějšího opakování a jako doklad pro učitelku o práci přesčas. Mateřská škola může požadovat po zákonných zástupcích kompenzaci nákladů spojených s péčí o dítě, např. cestovní výdaje, mzdu učitelky apod. Pokud se toto opakuje, jedná se o závažné porušení řádu školy a ŘŠ může ukončit vzdělávání dítěte.
- Při vyzvedávání dětí z MŠ doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté práce a úklid hraček tak, aby byla respektována provozní doba školy

- V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do stanovené doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonné zástupce i další zmocněné osoby. Pokud se učitelka nedovolá informuje ZŘŠ a následně kontaktuje Policii ČR. Učitelka musí v případě nevyzvednutí dítěte z MŠ setrvat s dítětem v budově školy a zabezpečit adekvátní péči o dítě
- Provoz může být omezen mimo hlavních prázdnin i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní zástupkyně pro MŠ neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.
- Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa- neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě ústně, emailem nebo telefonicky. Rodič musí též předem nahlásit příchod a odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu. Pokud je nepřítomnost dítěte v MŠ delší než týden, oznámí tuto skutečnost rodič emailem na adrese [omluvenkymys@chalabalova.cz](mailto:omluvenkymys@chalabalova.cz) – platí pro všechny děti
- Vyžadují-li to provozní důvody, nebo výrazněji klesne počet dětí ve třídách, mohou se třídy spojovat.
- Uspořádání dne dětí v mateřské škole je rozepsáno ve školním vzdělávacím programu a na informačních nástěnkách .
- Informace o dění ve škole, připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí popř. emailem.
- Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny přihlásit se u zaměstnanců školy.
- Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet na jednoho pedagoga. Při počtu dětí vyšším než 20 může zajišťovat jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice, která byla poučena o dohledu nad dětmi. Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.
- V době konání akce v areálu školy včetně zahrady, jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Rodiče dbají na bezpečnost svých dětí, tedy i jejich mladších sourozenců. Stejná zásada platí při vyzvedávání dětí rodiči na školní zahradě i v šatnách a chodbách.
- Při výletech, škole v přírodě apod. jsou dána pravidla o bezpečnosti a informace BOZP a PO.

## 2.2. Potřeby a oblečení do MŠ

**Povinné – do třídy - papuče nebo vhodnou obuv, která odpovídá bezpečnému pohybu dětí,  
na pobyt venku – tenisky nebo jinou pevnou obuv**

Doporučujeme:

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy
- přezůvky do třídy, ne pantofle
- oblečení na pobyt venku: sportovní a pohodlné (ne stejné oblečení do třídy i na pobyt venku)
- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko)
- keramický hrníček
- na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřepřlňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek
- pro snazší orientaci dětí i učitelk je třeba veškeré věci označit jménem nebo značkou!

Cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky, přívěšky apod.)

dávejte dětem do MŠ po dobré rozvaze a zabezpečte případně zámkem. Mateřská škola za jejich ztrátu či poškození nenesे odpovědnost.

Hračky z domova

Třídy jsou velmi dobře vybaveny hračkami, pomůckami, knihami, atd. V rámci adaptace dětí na přechod z domova do mateřské školy mohou rodiče dát svým dětem do MŠ, zejména na odpočinek „plyšového mazlíčka“, který bude v MŠ zůstat. MŠ důrazně žádá, aby zákonní zástupci nedávali dětem do MŠ drobné hračky, které se mohou ztratit a může tím docházet ke zbytečným problémům. MŠ nenesе žádnou odpovědnost za případnou ztrátu nebo poškození těchto hraček.

### 2.3. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období 2.května do 16. května. Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín pro vyzvednutí a podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání .

Přesný termín zápisu do MŠ bývá uveřejněn v kohoutovickém“Kurýru“, na [www. stránkách školy](http://www.stránkách školy) a v MŠ.

- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky a dále dle §34 odst.3 Školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění.
- V případě, že se předškolního vzdělávání budou účastnit děti dvouleté, přizpůsobí škola podmínky pro jejich vzdělávání. Východiskem pro zabezpečení těchto podmínek je informační materiál MŠMT – 27987/2016-1. Tyto podmínky popisuje také ŠVP.
- Zřizovatel MŠ stanovuje v obecně závazné vyhlášce školské obvodu předškolního vzdělávání a s dostatečným předstihem před zápisem poskytne škole seznam dětí ze spádového obvodu.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně též registrujícího lékaře
- Rodiče při zápisu obdrží Žádost o přijetí do mateřské školy, kterou vyplní, nechá potvrdit pediatrem, včetně očkování, je – li pro dítě povinné. Tiskopis vrátí v daném termínu řádně vyplněné k rukám zástupkyně školy. . Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy a to ve správním řízení.
- V řádném termínu zápisu do MŠ jsou veškeré informace přístupny na [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz)
- Po přijetí do mateřské školy stanoví zástupkyně školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ZŘŠ mateřské školy, s účinností nejdříve od prvního dne dalšího kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora dle vyhl. č. 27/2016Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.
- Ředitel může stanovit v rozhodnutí o přijetí do mateřské školy zkušební dobu max. 3měsíce, z důvodu potřeby ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ (toto ustanovení neplatí pokud dítě plní povinnou předškolní docházku)
- V měsíci červenci a srpnu, v době prázdninového provozu MŠ lze přijmout děti z jiné mateřské školy, nejvýše však do naplnění dané kapacity mateřské školy.

### 2.4. Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti 1. 1. 2017)
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo a) individuální vzdělávání b) přípravnou

třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48a) c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38a); v případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitele spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a dále je postupováno dle § 34b školského zákona

- V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitele spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním:  
Zákonný zástupce je povinen doložit písemně nebo emailem důvod nepřítomnosti dítěte.  
Adresa pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání -[omluvenkym@chalabalova.cz](mailto:omluvenkym@chalabalova.cz) nebo písemně na omluvném listu, který je k dispozici u paní učitelek ve třídě. V emailu zákonný zástupce uvede jméno a příjmení dítěte, důvod nepřítomnosti, dobu, po kterou se dítě povinného předškolního vzdělávání nebude účastnit.
- Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ZŘŠ je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§ 33 odst. 4)
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje pro školní rok 2018/19 v časovém rozmezí od 8,00-12,00hod.
- V případě, že rodič dítě nepřihlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte dopouští se přestupku. Tento přestupek může být trestán uložením pokuty ve výši až do 5 000,- Kč.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

#### **Individuální vzdělávání dítěte:**

- pokud zákonný zástupce zvolí možnost, že dítě bude individuálně vzděláváno doma oznámí tuto skutečnost mateřské škole nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku s identifikačními údaji, délkou období a důvody indiv. vzdělávání
- ZŘŠ doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno a stanoví termín a způsob ověření očekávaných výstupů, úrovně vzdělávání dítěte
  - zákonný zástupce obdrží písemně vypracovaný materiál z oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, bude mu doporučena odborná literatura včetně Rámcového programu pro předškolní vzdělávání
  - termín pro ověření je stanoven na 2. týden v prosinci, náhradní termín na 2. týden v lednu; konkrétní den bude prokazatelně dohodnut se zákonným zástupcem individuálně
  - zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně vzdělávání
  - ověření bude probíhat v mateřské škole, způsobem práce jako v edukativně stimulačních skupinách a za přítomnosti rodiče (grafomotorika, sluchové a zrakové vnímání, paměť, vyjadřovací schopnosti a předpočetní představy..)
  - o ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu; proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat; po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat
  - výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek

## **2.5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), 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.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

## 2.6. Ukončení docházky do mateřské školy:

Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí zástupkyni ŘŠ termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za stravné, se ZŘŠ na vyrovnání platby za školné.

Ředitel školy může po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017)

## 2.7. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělání platí zákonní zástupci úplatu.
- Vzdělání se poskytuje bezúplatně dětem, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku tzn., že plní povinné předškolní vzdělávání
- Úplata se neplatí ani za děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky
- Výši úplaty stanovuje ředitel školy na základě zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a vyhlášky č. 43/2006Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitel stanovuje výši úplaty je zveřejněn na nástěnkách – viz Ustanovení ředitele o výši úplaty. Aktuální výši úplaty stanoví ředitel školy na daný školní rok a tato je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku..
- Úplata je splatná podle zákona do 15. dne stávajícího měsíce.  
Úplata se platí bezhotovostně, trvalým příkazem nebo složenkou.
- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o snížení či osvobození úplaty (viz Stanovení o výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole).

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit (dle §11 vyhlášky č. 74/2005 Sb.), jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

- V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje.

Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

- Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší než 90 dní je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR (zák. 343/2007 Sb.)
- Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší než 90 dní je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR.

## 2.8. Stravování

- Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování se školní jídelnou v ZŠ.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí ŠJ po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. (Přihláška ke stravování)
- Dítě musí být předem přihlášeno ke stravování, nejpozději do 12.00 hod. předcházejícího dne před nástupem.. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv nepřítomnosti. Pokud z důvodu nemoci nelze dítě včas odhlásit mohou si rodiče pro stravu přijít.
- Výdej obědů v MŠ Libušina třída. 15 11.15-11.30hod. V MŠ Chalabalova 11.45-12.00hod. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodič dítě ze stravování odhlásit. Zvýhodněnou cenu potravin má strávnik pouze 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole (vyhl. č. 107/2005Sb. o školním stravování § 4odst. 9. Pokud rodiče včas dítě ze stravy neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
- Přihlášky a odhlášky se provádí emailem, ústně nebo telefonicky
- Dietní stravování ŠJ neposkytuje; na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v mateřské škole podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu a to při zachování hygienických požadavků

Email pro odhlašování obědů pro MŠ: [omluvstravu@chalabalova.cz](mailto:omluvstravu@chalabalova.cz)

MŠ Libušina třída 15 pí. Čechová telefon 547 422 645

MŠ Chalabalova 2 pí. Čechová telefon 547 422 645

- Stravování je rozděleno podle věkových skupin strávníků:

1. skupina děti 3- 6 leté

2. skupina děti 7-10 leté

Pokud dítě dosáhne v kterémkoliv měsíci školního roku(tj. září – srpen) 7let je zařazeno do 2. věkové skupiny a platí vyšší sazbu za stravování (dle vyhl. č. 107 ze dne 25.2. 2005 o školním stravování).

- Rodiče hradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte v kanceláři ŠJ na ZŠ Chalabalova a to buď:

- a) bezhotovostní trvalým příkazem
- b) složenkou

- **Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

## 2.9. Odklad povinné školní docházky

- Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí toto ZŘŠ mateřské školy nejpozději do 2. května, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.



- Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ZRŠ mateřské školy. (nejpozději do 30.dubna)

## 2.10. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy a v obecních novinách, zároveň s rozpisem prázdninového provozu ostatních mateřských škol v obci, způsobem přijímání dětí k prázdninovému provozu a výši úplaty nejméně dva měsíce předem.

## III. Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Aktualizace směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.
- V mateřské škole se dětem léky podávají pouze v závažných případech na základě tiskopisu vyplněného rodiči a potvrzeného lékařem.
- Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.
- Též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.
- Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned informuje telefonicky rodiče a ZRŠ. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole.
- Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Škola zajistí pojištění dětí proti úrazu. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.
- V případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi. O úrazu jsou rodiče bezodkladně informováni. První nutné ošetření zajistí dítěti v pedagogickém doprovodu lékaři z dětského zdravotnického střediska v areálu polikliniky Libušina třída.
- Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy, nebo zpět.
- Rodiče jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky apod.)
- V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, ( tzn. budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005Sb.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče se zástupkyní MŠ a učitelkou dohodnou na nejvhodnějším postupu
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí ven s dětmi nevychází.
- V případě počtu dětí nad 20 zajišťuje jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice.  
Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě .
- Osobní věci dítěte rodiče dle možnosti označí. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Rodiče si dle potřeby odnášejí domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků. Každé dítě ve třídě má svůj hrníček určený pro pitný režim.
- Znečištěné lůžkoviny od dětí berou rodiče k vyprání domů a do MŠ vrací do 3 dnů.
- Obsah školního vzdělávacího programu zahrnuje témata, která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace.

#### IV. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ZŘŠ.

#### V. Prevence sociálně patologických jevů

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně – patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sytění základních vývojových sociálních potřeb.

Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

Základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jedno třetinový. Ještě v tomto věku je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.

Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

## VI. Práva a povinnosti

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

### 6.1. Rodiče mají právo:

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, se zástupkyní pro MŠ kdykoliv po předchozí domluvě
- ✓ informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí
- ✓ být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- ✓ vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami
- ✓ vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
- ✓ hovořit s učitelkami i ZŘŠ v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí
- ✓ právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů, právo na výmaz, právo na vznesení námítky.

### Podávání informací, komunikace s rodiči

- Informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v řádech školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školy i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ZŘŠ.
- V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně, která slouží k jejich kompenzaci. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola je však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

### **Rodiče jsou povinni:**

- ✓ oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí) . S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce
- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle dohody s MŠ podle vyhl. č.14/2005 Sb. v plat. znění.
- ✓ řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce
- ✓ na vyzvání ZŘŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ✓ dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí, v daných termínech platit stravné a školné
- ✓ při příchodu do MŠ předávat dítě osobně pedagogické pracovníci, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy připomínky i kritiku. Každá situace i nepříjemná se dá vyřešit v klidu k vzájemné spokojenosti obou stran.

( neřešte prosím problémy mimo budovu MŠ)

Nedávejte dětem do mateřské školy cenné předměty ( zlaté náušnice, řetízky apod.) Za hračky, které si děti nosí z domu nezodpovídá učitelka.

Pokud rodič opakovaně poruší Školní řád závažným způsobem, opakovaným narušováním provozu (např. vyzvedávání dítěte po ukončení provozu, neplacení školného či stravného, apod.), může ředitel školy docházku dítěte do mateřské školy ukončit.

### **6.2. Děti mají právo:**

- ✓ na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- ✓ na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- ✓ rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- ✓ na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- ✓ být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup
- ✓ právo na ochranu zdraví
- ✓ uspokojovat své individuální potřeby
- ✓ volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
- ✓ na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení)
- ✓ na pomoc dospělého, když potřebuje
- ✓ volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
- ✓ spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy
- ✓ podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole
- ✓ na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení uvedenými ve školském zákoně
- ✓ poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení

### **Povinnosti dětí**

- ✓ dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- ✓ dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku..)
- ✓ dodržovat pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na náradí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech..)
- ✓ neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol

### 6.3. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic
- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany)
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
- výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

## VII. Ochrana osobních údajů

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit.

Informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999Sb. ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- ve škole se osobní údaje zpracovávají na základě právních předpisů (matrika, správní řízení – přijímání dětí, třídní kniha, kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí)
- na základě souhlasu zákonných zástupců dětí – informovaný podepsaný souhlas
- škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů – pro kontrolu byla vytvořena funkce pověřence, systém uložení dokumentů dle spisového a skartačního řádu, zachování mlčenlivosti o údajích, neposkytování informací mimo výchovně vzdělávací proces, ochrana při práci s IT technikou.
- pověřenec je dostupný zákonným zástupcům
- pověřencem pro ZŠ a MŠ Brno, Chalabalova 2 byl jmenován ředitelem školy

Bc. Jaroslav Kocián

[info@jkaccounting.cz](mailto:info@jkaccounting.cz)

## VIII. Kontakty

### MŠ Chalabalova

Sovičky	547 422 646
Veverky	547 422 654
Školní jídelna pí. Čechová	547 422 645

### MŠ Libušina třída 15

Mateřská škola	547 220 045
Berušky	515 915 273
Sluníčka	515 915 275
Zajíčci	515 915 274
Kancelář ZŘŠ	515 915 271
Školní výdejna pí. Šidlová	547 381 249, 515 915 272

www. stránky školy: [www.chalabalova.cz](http://www.chalabalova.cz)

odhlašování stravy: [omluvstravu@chalabalova.cz](mailto:omluvstravu@chalabalova.cz)

omlouvání dětí: [omluvenkymys@chalabalova.cz](mailto:omluvenkymys@chalabalova.cz)

email ŘŠ: [vmoskvan@chalabalova.cz](mailto:vmoskvan@chalabalova.cz)

email ZŘŠ: [jslapanska@chalabalova.cz](mailto:jslapanska@chalabalova.cz)

email vedoucí ŠJ: [jcechova@chalabalova.cz](mailto:jcechova@chalabalova.cz)

## VIII. Platnost a účinnost

Tento Školní řád je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také povinností jej dodržovat. Je zveřejněn v šatnách dětí a na webové adrese školy: [www.chalabalova.cz](http://www.chalabalova.cz)

Vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1.9.2018 do zrušení  
Současně se ruší řád ze dne 1.9.2017

V Brně dne 28.8.2018

Šlapanská Jana - ZŘŠ

