

Mateřská škola Břeclav, Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Školní řád

Vydal : ředitelka Mateřské školy Břeclav Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Účinnost : 1. 9. 2021

Závaznost : školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Břeclav, Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Informace podána : zákonným zástupcům dětí

Ředitelka Mateřské školy Břeclav, Hřbitovní 8 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (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 Břeclav, Hřbitovní 8.

1. Zaměření práce v MŠ

Školní vzdělávací program s názvem – „ Kdo nevěří, ať k nám běží... “ stanovuje základní cíle a zaměření vzdělávací činnosti především k chápání smyslu života, k uvědomění si, že:

„ Nejsme všichni stejní..... “

„ S kamarádem všechno zvládneme..... “

„ V pohodě a harmonii se žije lépe..... “

„ Pravidla nám pomáhají..... “

„ Já jsem já, se vším všudy..... “

„ Je zábava hledat, vidět, poznávat.... “

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Přijímací řízení

Mateřská škola je od 1. 4. 1994 právním subjektem, zřizovatelem je Město Břeclav.

Kapacita mateřské školy je stanovena na 27 dětí v každé třídě. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok proběhne v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Informace o přijímacím řízení jsou pro rodiče dostupné na - <https://zapisdoms.breclav.eu/prijimaci-rizeni>. Zápis je vyhodnocen elektronicky na základě zveřejněných kritérií. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí, nepřijetí dítěte do MŠ.

Kritéria stanoví ředitelka školy na příští školní rok a podle nich se bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti*
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně*
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole*
- d) neúčastnit se řízených činností a her*
- e) na kvalitní stravování*
- f) na vstřícný přístup pracovníků školy, pozitivní ocenění, efektivní komunikaci, naslouchání a přátelskou atmosféru*
- g) individuálně integrované dítě, má právo na vytvoření podmínek odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.*

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí (osobní pohovory)*
- b) na informace týkající se výletů, exkurzí, školních akcí (informace jsou podávány na místě obvyklém – nástěnky)*
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Mají právo spolurozhodovat o ŠVP, o akcích s dětmi apod.*
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí*
- e) účastnit se vzdělávání a pobývat s dětmi v mateřské škole v rámci adaptace*

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy*
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte*
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte*
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte*
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky*
- f) ve stanovených termínech hradit úplatu a stravné*
- g) zodpovídat za bezpečnost svých dětí na společných akcích rodičů a dětí*

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

6. Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat – motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ apod. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo*
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.*

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a), nejvýše však o 8 dětí, nebo*

b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- *kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.*
- *pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)*
- *sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí*
- *pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického

hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

Další bezpečnostní opatření

V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

11. Ochrana osobních údajů

• povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy - 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 na přístup k osobním údajům - 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 směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,*
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,*
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,*
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.*

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

14. Organizace práce

| | |
|----------------------|--|
| <i>6:30 - 7:30</i> | <i>scházení dětí v jedné třídě</i> |
| <i>7:30 - 8:45</i> | <i>hry dle volby dětí, individuální práce,</i> |
| <i>8:45 - 9:15</i> | <i>svačina dle individuálních potřeb dětí</i> |
| <i>9:15 - 9:45</i> | <i>hry, tělovýchovná chvilka, řízené činnosti</i> |
| <i>9:45 - 11:45</i> | <i>pobyt venku</i> |
| <i>11:45 - 12:15</i> | <i>oběd</i> |
| <i>12:15 - 12:45</i> | <i>hygiena, příprava k odpočinku</i> |
| <i>12:45 - 13:30</i> | <i>individuální odpočinek, poslech relaxační hudby</i> |
| <i>13:30 - 14:30</i> | <i>hry a činnosti nespících dětí</i> |
| <i>14:30 - 15:00</i> | <i>svačina</i> |
| <i>15:00 - 16:30</i> | <i>hry, při příznivém počasí pobyt venku</i> |

Pracovní doba učitelek

Rozpracování pracovní doby – viz. Příloha

15. Stravování

Stravování – rodiče řádně vyplní přihlášku ke stravování ve školní jídelně ZŠ Břeclav, Kupkova.. Odhlásit a přihlásit dítě je nutné 24 hodin předem přímo v mateřské škole.

16. Co dítě do MŠ potřebuje

- přezůvky (papučky s klínem)*
- vhodné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku.)*
- oblečení na pobyt venku (tepláková, popř. šustáková souprava)*

- pyžamko, nebo noční košilku
- polštářek
- oblíbenou hračku pro adaptační období
- hrníček na pitný režim

17. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání, je stanoveno, že děti, které chodí do posledního ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Na základě Vnitřního předpisu o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou úplata ve výši 600,- Kč/měsíčně.

Způsob úhrady – bezhotovostně, složenkou popř. převodem z účtu.

18. Prázdniny

O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen dle pokynů zřizovatele. V období Vánoc a jarních prázdnin bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

Aktualizace Školního řádu byla projednána na pedagogické a provozní poradě dne 27. 8. 2021

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mgr. Jitka Kocábová
ředitelka školy

