|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Malý strom, s.r.o., Žilkova 40 a, 621 00, Brno | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **/2023MŠ 1.2.** A 5\* |
| Vypracoval: | Markéta Přibylová, ředitelka školy |
| Schválil: | Kateřina Kobosilová, jednatelka Mateřské školy Malý strom, s.r.o. |
| Projednáno na poradě pedagogických pracovníků dne: |  |
| Platnost dokumentu od: | 4. 9. 2023 |
| Počet stran: | 8 |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
4. na ochranu před sociálně patologickými jevy
5. na respektování svého soukromí a soukromí své rodiny

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 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. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Povinnosti dětí**

Děti mají povinnost:

a) chránit si své zdraví i zdraví svých kamarádů, jakýkoli (byť i nepatrný) školní úraz neprodleně ohlásit nejbližšímu z přítomných učitelů,

b) chovat se k sobě navzájem s respektem, bez jakýchkoliv forem násilí a šikany

c) jakékoliv formy ubližování spolužákům a náznaky šikanování mezi dětmi ihned hlásit přítomnému učiteli/učitelce.

### 4. Práva zákonných zástupců

### Zákonní zástupci dítěte mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

d) kdykoli přivést či vyzvednout své dítě z mateřské školy (po dohodě),

e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

### 5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

### Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy,

c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

e) omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit školné a stravné,

1. onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ.

**6. Povinnosti učitelů**

Učitel je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí i zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) pravidelně informovat zákonné zástupce dítěte o chování v rámci konzultací

### 7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v určených dnech (2. až 16. května) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

K zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
* Evidenční list
* potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (v evidenčním listu)
* rodný list dítěte (k nahlédnutí)
* průkaz totožnosti zákonného zástupce dítěte (v případě zastupování dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem dítěte, plná moc k provedení tohoto úkon – úředně ověřená
* v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami vyjádření školského poradenského zařízení

### 8. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8.1 Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji naleznou na webových stránkách školy.

8. 2 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy (do 30 dnů po přijetí žádosti o přijetí dítěte) ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### 9. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a byl na možnost ukončení předškolního vzdělávání písemně upozorněn,

c) zákonný zástupce opakovaně (nejméně dvakrát) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a písemně si nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, popř. splátkový kalendář.

**10. Povinné předškolní vzdělávání**

10. 1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – doba viz níže.

10. 2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

10. 4 Začátek povinného předškolního vzdělávání je v časovém rozmezí od 7:30 do 9:00.

10. 5 Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

**11. Individuální vzdělávání**

**11. 1** Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

11. 2 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**11. 3** Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

**11. 4 Termín pro ověření očekávaných výstupů je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu v 10.00 hodin v ředitelně mateřské školy. Náhradní termín na druhou středu v měsíci prosinci v 10.00 hodin**

11. 5 V rámci individuálního vzdělávání je zákonnému zástupci doporučena oblast vzdělávání – RVP PV a ŠVP Malý strom

11. 6 K ověření očekávaných výstupů je doporučeno přinést materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy atd.

### 12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám/učitelům mateřské školy.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek/učitelů mateřské školy

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole – podpis rodiče jako zmocnitele musí být úředně ověřen, pokud se nedohodne s ředitelkou škole jinak.

### 

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 

### 13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 17:30 hod.

13. 2 V období července a srpna je mateřská škola uzavřena.

V této době probíhají letní příměstské tábory, které organizuje Malý strom, spolek.

13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním rozvržení činností

|  |  |
| --- | --- |
| *7:30 – 9:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám/učitelům, řízené i volně spontánní zájmové aktivity* |
| *9:00 – 9:30* | *Řízená činnost (hudební, pohybové či výtvarné činnosti)* |
| *9:30 - 10:00* | *Osobní hygiena, dopolední svačina* |
| *10:00 -10:15* | *Angličtina* |
| *10:15 -12:15* | *Pobyt venku* |
| *12:15 -13:30* | *Osobní hygiena, oběd* |
| *13:30 -14:30* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, náhradní klidové aktivity* |
| *14:30 -15:00* | *Odpolední zájmová činnost, aktivity dětí řízené učiteli/učitelkami zaměřené především na výtvarné a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy* |
| *15:00 – 15:30* | *Osobní hygiena, odpolední svačina* |
| *15:30 – 17:30* | *Volná hra, pobyt venku na zahradě mateřské školy* |

13. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena dopředu, k 25. dni předcházejícího měsíce, stravné je hrazeno formou měsíční zálohy dopředu, do 20. dne předcházejícího měsíce.

13. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem, do 10:30 hodin. Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních či zapůjčených nádobách v době vydávání obědů. Peníze za neodebraný oběd se nevrací.

13. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí emailem a písemným upozorněním umístěným na nástěnce v prostorách MŠ.

13. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně, učitelce/učiteli mateřské školy, emailem nebo telefonicky.

13. 8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, emailem nebo telefonicky.

13. 9 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13. 10 Mateřská škola zabezpečuje spolupráci s rodinou formou individuálních rozhovorů učitelů/učitelek s rodiči při denním styku a formou konzultačních hodin s ředitelkou MŠ. Informačními médii školy jsou: nástěnka v prostorách MŠ a webové stránky [www.malystrom.cz](http://www.malystrom.cz/).

13. 11 Mateřská školazajišťuje stravování žáků. Dodavatelem stravy je Zdravá školní jídelna Vitalité s.r.o., která zajišťuje dodávku školního stravování.

### 

### III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 

### 14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka/učitel převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka/učitel předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů/učitelek tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 10 dětí.

14.3 Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, bez příznaků onemocnění (zvýšená teplota, hnisavá rýma, silný – dráždivý kašel, průjmy, zvracení).

14. 4 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

14. 5 Mateřská škola přebírá za dítě zodpovědnost v okamžiku jeho předání učiteli/učitelce a pojišťuje ho proti úrazu nejen v mateřské škole, ale i na akcích pořádaných mateřskou školou.

14. 6 Učitelé/učitelky v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny se zásadami bezpečného chování v mateřské škole a mimo školu (školní výlety, expedice apod.)

14.7 Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte, především jedná-li se o infekční onemocnění, alergické, astmatické potíže. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

14. 8 Při náhlém onemocnění dítěte či úrazu zajistí učitel/učitelka včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Všichni učitelé/učitelky jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. V budově školy je umístěna lékárnička s potřebným vybavením**.**

14. 9 Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu s dětmi učitelé/učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitel/učitelka předá dítě pověřené osobě na základě předchozí domluvy či písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

14.10 Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

14. 11 Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

14. 12 Učitelé/učitelky kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů dětmi.

### IV. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou kdykoliv požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelem/učitelkou.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### V. Závěrečná ustanovení

16. 1 Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školky: [www.malystrom.cz](http://www.malystrom.cz/).

16.2 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu.

16. 3 Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na poradě pedagogických pracovníků.

16. 4 Dodržování školního řádu je závazné pro zákonné zástupce dítěte, učitele, zaměstnance školy i děti

16.5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2023

Brno, dne 4. 9. 2023

Mgr. Markéta Přibylová

ředitelka školy