

Škola : Mateřská škola Pohádka, Brno, Běloruská 4, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: 4a- Ochrana osobnosti ve škole 7- Úplata za předškolní vzdělávání 17-Ukončení předškolního vzdělávání	
Ředitel školy: Simona Ulbrichová Zástupce ředitele školy -zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: p.uč. učitelka Zdeňka Dvoranová Adresa školy: Běloruská 4, Brno, 625 00 Telefon: 547210876 e-mail:ms_pohadka@volny.cz webové stránky:www.pohadka-skolka.cz	

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:
3. Práva dětí:
4. Povinnosti dětí
- 4a Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
5. Práva a povinnosti pedagogů
6. Stravování dětí
7. Úplata za předškolní vzdělávání:
8. Stížnosti, oznámení a podněty
9. Provoz mateřské školy
10. Časový harmonogram režimových činností
11. Provoz mateřské školy
12. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
13. Příjímání řízení do mateřské školy:
14. Povinnost předškolního vzdělávání:
15. Individuální vzdělávání
16. Podpora vzdělávání dětí se speciálními potřebami, podpůrná opatření, děti s nedostatečnou znalostí ČJ, vzdělávání nadaných dětí, vzdělávání dětí od 2-3 let, distanční vzdělávání
17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Pohádka , Brno, Běloruská 4, příspěvková organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

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

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu vzdělávání a jeho výsledcích
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů , vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu- hovorové hodiny),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- Je-li manželství rozvedeno , předloží rodič k nahlédnutí ředitelce MŠ rozsudek s rozhodnutím svěřením dítěte do péče a určením kontaktu s druhým rodičem.
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list v případě nepřítomnosti delší 5 dnů, který je k dispozici na okně před vstupem do každé třídy), +aplikace SPRÁVA MŠ
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech předem stanovených školním řádem.

3. Práva dětí:

- na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku, zvolit si z nabízených činností, zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

- být respektováno jako jedinec s možností všestranného rozvoje (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole, vzájemně si pomáhat , neubližovat si
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nevhodnější postup).
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, která si na začátku roku zvolí
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, požádat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny , být hygienicky soběstačný/ s výjimkou dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, či zdravotním znevýhodněním/
 - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
 - dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)GDPR

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

5.Práva a povinnosti pedagogů

5 aPráva pedagogů

- vyjadřovat svůj názor , navrhopvat změny v provozu MŠ
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- účastnit se na vytváření funkčního informačního systému školy
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem , pokud by byl v rozporu Úmluvou o právech dítěte
- na poskytování pracovního volna při důležitých osobních překážkách v práci
- na čerpání dovolené na zotavenou
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí ve kterém vykonává svou práci

5 b Povinnosti pedagoga

- Učitelka MŠ se řídí platnými právními předpisy upravujícími činnost MŠ , především zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a prováděcími právními normami, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzděláváním, v platném znění, vyhláškou č.263/2007 Sb.,pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákoníkem práce a občanským zákoníkem, ročním plánem MŠ, své náplně práce, závěrů z pedagogických porad
- Plní určenou míru přímě pedagogické činnosti dle své náplně práce – zajišťuje vzdělávání dětí směřující k rozvoji klíčových kompetencí podle školního vzdělávacího programu a koná práce související s jeho naplňování
- Účastní se dalšího celoživotního vzdělávání pedagogických pracovníků
- Dodržovat pracovní kázeň, plnit pokyny ředitelky MŠ a její zástupkyně a plně využívat pracovní dobu, účastnit se pedagogických porad a akcí MŠ s dětmi
- Je osobně zodpovědná za ochranu a bezpečnost dětí v době své pracovní doby až do doby , kdy je předají rodičům , nebo jejich pověřeným zástupcům
- Je povinna respektovat zákon o ochraně osobních údajů v platném znění
- Svým chováním a jednáním se podílet na vytváření pozitivního klimatu MŠ , propagaci dobrého jména školy na veřejnosti
- Chránit majetek školy a a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Respektovat práva dětí a rodičů , umět citlivě naslouchat , být empatický/á, povzbuzovat a motivovat, být důsledný/á,
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce školy neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje důležité pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy

6. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny- výdejny.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka nalít pití.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na okně v předšatně každé třídy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu.
- Přihlašování a odhlašování obědů zajistí rodiče předem do 13,00 hod. v aplikaci SPRÁVA MŠ, nebo zápisem do sešitu na okně v předšatně každé třídy nebo telefonicky na telefonních číslech: **547 240 809, 730 807 463 školní kuchyně**

7. Úplata za předškolní vzdělávání:

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě.

8. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Možné přes aplikaci SPRÁVA MŠ.

9. Provoz mateřské školy je stanoven:

od 6,15 – 16,30 hodin hlavní budova MŠ POHÁDKA, Běloruská 4,p.o.

od 6,30 - 16:15 hodin odloučené pracoviště CHALOUPKA , Běloruská 4,a

Děti se scházejí od 6:15/6:30 do 8:30 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:15 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

10. Časový harmonogram režimových činností

06:15/30- 09:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:45 – 09:15	hygiena, přesnídávka
09:15 – 11:45	spontánní hry, řízená činnost, pohybové a didaktické aktivity, převlékání, pobyt venku
11:45 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 13:45	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:45 – 14:15	hygiena, svačina, individuální práce s dětmi, předškoláky
14:15 – 16:30/15	odpolední zájmové činnosti, pobyt venku podle počasí

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí „ O čem si povídáme “ a na webových stránkách školy , v aplikaci SPRÁVA MŠ- nástěnka, zprávy pro rodiče a v kalendáři.

11. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy

zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením pedagogickým pracovníkem). Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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.

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

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

13. Příjímání řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, veřejných vývěskách a na budově mateřské školy, na www stránkách Magistrátu města Brna, na www stránkách MČ Bohunice a v Informačním bulletinu Městské části /Naše Bohunice/, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná

- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, dle předem daných kritérií a kapacity školy dle platné legislativy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti jsou přijímány podle platných kritérií
 - Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte, který nesmí přesáhnout 3 měsíce.
 - Děti se přijímají do MŠ i během školního roku, je-li volné místo
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

14. Povinnost předškolního 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 má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

15. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Pohádka, Brno, Běloruská 4, p.o.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. Podpora vzdělávání dětí se speciálními potřebami, podpůrná opatření

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření mateřskou školou a školským zařízením jsou zařazeni do běžných tříd MŠ dle platné legislativy
- Vyžaduje-li to zájem dítěte, doporučí MŠ nebo školské zařízení jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení

- Škola nebo školské zařízení spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti zejména se školským poradenským zařízením, s lékařem a orgánem sociálně – právní ochrany dětí.

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základní školy.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou, nebo více bloků (podle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebné jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti , než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál je využito Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro předškolní vzdělávání.

Vzdělávání nadaných dětí

- Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Ředitelka mateřské školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit dítěti se speciálními potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Vzdělávání dětí od 2-3 let podmínky

- Hračky pro dvouleté děti jsou umístěny v dolních poličkách, starší děti mají hračky umístěny výše.
- Pedagogové uplatňují laskavě důsledný přístup, respektující věk dítěte a větší emoční podporu. Děti nejsou nuceny při řízených činnostech do aktivit pokud samy nechtějí.
- Pedagogové ponechávají co největší prostor pro volné hry a pohybové aktivity dvouletých dětí

Distanční vzdělávání

- Mateřská škola má povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:
 - ✚ +dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., Zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon),
 - ✚ +dojde k nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona,
 - ✚ +dojde k nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví školy
 - ✚ Po téMŠ vzdělává předškolní děti podle předem domluvených pravidel

17. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

18. Podmínky zacházení s majetkem školy – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne ...

na provozní poradě dne ...

nabývá účinnosti dne ...

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu:

v ... na schůzkách s rodiči dne ... (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 31.8.2023

Ve Bně dne ...30.8.2024

Simona Ulbrichová
ředitelka školy