

Základní škola a mateřská škola Brno, Kotlářská 4

Kotlářská 4, 602 00 Brno

tel.: +420-549 121 099, email: kotlarska@kotlarska.cz, ID datové schránky: b54mbyk

Zřizovatelem školy je městská část Brno-střed

Č. j.:

V Brně dne

Školní řád

1. Úvodní ustanovení

Naše pravidla vycházejí z přesvědčení, že škola je společným prostorem vzdělávání, ve kterém se každý účastník vzdělávání – dítě, učitel, rodič i návštěvník – podílí na jeho vytváření. Jedním z hlavních cílů školy je podporovat psychické zdraví dětí, předcházet rizikovému chování a vytvářet bezpečné a podporující školní prostředí, ve kterém se každé dítě cítí respektováno a chráněno. Základními hodnotami jsou partnerská komunikace, spolupráce, bezpečnost a rovný přístup. Školní řád je prostředkem k zajištění toho, aby výchova a vzdělávání probíhaly v prostředí, kde se každý cítí respektován a chráněn.

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

- **Práva dítěte:**
 - Podílet se na vytváření společných pravidel soužití.
 - Vyjádřit svůj názor.
 - Podílet se na plánování programu.
 - Účastnit se či neúčastnit se činností nabízených učitelkou nebo dětmi.
 - Samostatně vykonávat sebeobsluhu.
- **Povinnosti dítěte:**
 - Při příchodu se přivítat s učitelkou, při odchodu se rozloučit.
 - Odcházet ze třídy jen po domluvě s učitelkou.
 - Respektovat pravidla třídy.
 - Dodržovat bezpečnostní pravidla v celém areálu školy.
 - Nenosit do školy mobilní telefony, nahrávací zařízení, chytré hodinky, zbraně, návykové látky, peníze.
- **Práva zákonných zástupců:**
 - Svobodně zvolit školu pro své dítě.
 - Po dohodě s učitelkou přivést dítě v kteroukoli dobu provozu školy.
 - Po dohodě s učitelkou využít možnost pobytu s dítětem v MŠ (adaptační období).
 - Konzultovat s učitelkou výchovu a vzdělávací proces svého dítěte.
 - Zapojovat se do života školy, účastnit se akcí, vyjadřovat se ke vzdělávacímu programu.
 - Půjčovat si knihy a odbornou literaturu.
- **Povinnosti zákonných zástupců**
 - Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

- Respektovat řád školy, dodržovat stanovenou organizaci a provoz školy.
- Při příchodu do MŠ předávat zdravé dítě osobně učitelce.
- Včas a řádně omlouvat absence dětí plnících povinnou školní docházku.
- Zajistit, aby dítě bylo vhodně a čistě upraveno.
- Oznámit v MŠ změny týkající se zdraví dítěte, změny adresy a jiné důležité změny údajů.
- Zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování vždy do 15. dne každého kalendářního měsíce.
- Pozorně, opatrně a bezpečně se pohybovat po chodbách a schodišti MŠ.
- Bez vědomí zaměstnanců školy nikdy nepouštět do budovy neznámé osoby.
- Chránit majetek a zařízení školy.

3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Děti jsou do školy přijaty na základě Žádosti o přijetí dítěte v rámci přijímacího řízení, jehož podmínky stanovuje zřizovatel školy. Bližší informace (včetně termínů) jsou k dispozici na webových stránkách www.zapisdoms.brno.cz a na informační tabuli u vchodu do základní školy. Přihlášku lze získat rovněž na zmíněném webu. V tištěné či elektronické verzi ji zákonný zástupce doručí vedení školy. Součástí je i potvrzení od lékaře. O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení při splnění předem stanovených kritérií. Děti ze spádového obvodu školy, které musí splnit povinnou předškolní docházku, jsou přijaty vždy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

4. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - se dítě 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto

dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (8:30 až 12:30). Příchod dítěte nejpozději do 8:25 hodin. Zahájení povinného předškolního vzdělávání je v 8:30.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří pracovních dnů jeho nepřítomnosti, a to písemně přes Edookit.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat v prostorách mateřské školy a bude trvat přibližně jednu hodinu.

- Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. Předávání/přebírání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

8. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- Mateřská škola, nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
 - Za akutní infekční onemocnění se považuje například:

- a) Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- b) Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- c) Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- d) Průjem a zvracení.
- e) Zánět spojivek.
- f) Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- Za parazitární onemocnění se považuje:
 - a) Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid.
 - b) Roup dětský.
 - c) Svrab.
- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.
- Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Další chronická onemocnění, které je nutno doložit lékařským potvrzením, je epilepsie a astma bronchiale.
- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim školy a docházka dětí do mateřské školy

- Provoz školy je v pracovních dnech od 6:30 do 17:00.
- Odhlašování a přihlašování dětí na stravování je do 10:00 hodin předcházejícího dne, v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič odnést zaplacenou stravu do 11:45 ve vlastním nádobí (pouze první den).
- Ředitel stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne v měsíci, pokud ředitel nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která osobně o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ. Zákonný zástupce dítěte, které dosáhlo v příslušném roce předškolního věku šesti let, úplatu neplatí. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo v srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem.
- Učitelka předá dítě pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem dítěte, bez písemného zmocnění nevydá učitelka dítě nikomu, pouze rodiči.
- Do mateřské školy je zakázán vstup cizím osobám.
- V prostorách mateřské školy je zakázáno kouření.
- Stravování je řízeno dle pokynů Školní jídelny Kounicova 30.
- K vaření vody je povoleno používat pouze evidované varné konvice zakoupené školou. Pokud není konvice v provozu, musí být umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- Po skočení provozu třídy učitelé překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, vypnou případnou tekoucí vodu, vypnou elektrické spotřebiče (pokud je to možné, tak ze zásuvek). Pedagog, který odchází poslední ze školy, ji zamkne.

2. Režim školy a docházka žáků do mateřské školy

- Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Bezpečnost a ochranu zdraví ve škole zajišťují všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci.

3. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo prostory školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při přecházení dětí na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel děti prokazatelně poučí o bezpečnosti.

- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví dětí: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety, exkurze. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Mateřská škola vykonává dohled na dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka 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 areál školy stanoví zástupkyně ředitele pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - a. 20 dětí z běžných tříd,
 - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší tří let.
- Výjimečně může zástupkyně ředitele pro mateřskou školu zvýšit počty dětí uvedené
 - v bodě a), nejvýše však o 8 dětí;
 - v bodě b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při výše uvedeném zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitele pro mateřskou školu k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitele pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- Rodiče nedávají s sebou dětem předměty, které by mohly způsobit poranění. Děti do MŠ nenosí šperky ani hračky z domova, pokud se nedomluví s učitelkou jinak.
- Při odchodu z MŠ se rodiče a jiné jimi pověřené osoby zbytečně nezdržují v prostorách školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: