

|  |  |
|--|--|
| <i>Základní škola a mateřská škola Brno, Křídlovická 30b</i> |  |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>                             |  |
| Č.j.:  |  |
| Spisový znak   |  |
| Skartační znak   |  |
| Vypracoval   | RNDr. Jarmila Bavlnková, ředitelka školy |
| Vydal  | RNDr. Jarmila Bavlnková, ředitelka školy |
| Na provozní poradě projednáno dne                            | 3.9.2020                                 |
| Směrnice nabývá platnosti dne                                | 3.9.2020                                 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne                                | 3.9.2020                                 |

Ředitelka ZŠ a MŠ Brno, Křídlovická 30b v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

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

### **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností, návyků a zejména jeho osobnosti,
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

- právo na speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- ŠVP plně respektuje práva dítěte, je s nimi v souladu a upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Povinnosti dětí jsou uvedeny v článku VIII tohoto školního řádu.

### **Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- být informován o záměrech a koncepci mateřské školy,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- účastnit se akcí pořádaných mateřskou i základní školou,
- kriticky se vyjadřovat k práci mateřské školy a to i anonymně,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- stát se členem Sdružení rodičů Křídlo při ZŠ a MŠ Brno, Křídlovická 30b

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- respektovat a řídit se zákony (O rodině, ...) a etickými zásadami,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo zdravé, vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti (osobně, telefonicky nebo písemně),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy, dbát pokynů ředitelky školy a pedagogů,
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (telefon, bydliště, zdravotní pojišťovna, ...),
- informovat se a spolupracovat s pedagogy tak, aby byla zajištěna kvalitní péče o dítě v součinnosti s rodinou,
- sledovat a informovat se na další aktivity mateřské školy, sledovat nástěnky nebo webové stránky školy,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné.

## **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy, vzájemné vztahy zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ:

- práva a povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí ze Zákonníku práce, Školského zákona, Zákona o pedagogických pracovnících a dalších právních norem,
- další práva a povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí z jejich náplně práce a individuálních úkolů,
- odpovídají za úroveň výchovně – vzdělávacího procesu v kmenové třídě i v mateřské škole jako celku,
- jsou osobně odpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v přímé pracovní době, tzn. v době, kdy s dětmi pracují, až do doby než děti předají zákonným zástupcům nebo jinému pedagogickému pracovníkovi mateřské školy,
- všichni zaměstnanci dodržují předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy,
- respektují práva a povinnosti zákonných zástupců dětí,
- na připomínky a dotazy zákonných zástupců odpovídají přiměřeným a vhodným způsobem,
- svým chováním a vzájemnou spoluprací vytvářejí podnětné klima pro všestranný a harmonický rozvoj dítěte,
- jsou diskrétní, respektují ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života dítěte a jeho zákonných zástupců
- mají právo na další vzdělávání a současně jsou povinni sledovat odbornou literaturu, právní předpisy a vnitřní školní normy,
- chrání majetek mateřské školy, řádně hospodaří s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházejí s inventářem mateřské školy.

### Čl. II

#### PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1.1.2017, je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jiným způsobem. Jak bude organizačně probíhat výuka předškolních dětí a dětí s odklady školní docházky v MŠ:

##### 1. Docházka dítěte

Docházka dítěte bude povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodin denně (např. 8,30 – 12,30)

Rodič bude povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte, např. i pozdní příchody. Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je možno telefonicky, e – mailem na adresu MŠ ([skolka@zskridlovicka.cz](mailto:skolka@zskridlovicka.cz)), osobně, ale vždy v elektronické podobě, ve školním informačním systému Twigsee.

## 2. Individuální vzdělávání v MŠ:

Zákonný zástupce je povinen oznámit příslušné mateřské škole rozhodnutí o individuálním vzdělávání, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení musí obsahovat: - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu -období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola zajistí předání informací ohledně zjištění očekávaných výstupů – např. ŠVP PV, DESATERO PRO RODIČE PŘEDŠKOLÁKA...

Mateřská škola se zákonnými zástupci dohodne způsob, termíny, včetně náhradních termínů, kdy dojde k ověření očekávaných výstupů. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání a dítě bude plnit povinnou předškolní docházku ve formě denního docházení. **POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ JE BEZPLATNÉ PRO VŠECHNY DĚTI.**

Způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů: platí pouze pro děti, které se budou individuálně vzdělávat a nebudou každodenně navštěvovat MŠ

Úroveň osvojování očekávaných výstupů (znalostí, dovedností) bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte (možno i přítomnost zákonného zástupce) přímo v procesu výchovně – vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě. Termín uskutečnění: první týden v listopadu, náhradní termín je třetí týden v listopadu. Upřesnění konkrétního dne a hodiny proběhne mezi vedoucí učitelkou a zákonnými zástupci.

## 3. Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem. O termínu zápisu je veřejnost včas informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátu, nástěnek.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem.
- Do 30 dnů po zápisu vydává ředitelka školy v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném

a jiném vzdělávání a dle daných kritérií rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy (viz Směrnice o přijetí dětí do MŠ).

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s §34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Přijímány jsou děti pouze řádně očkované, s potvrzením od dětského praktického lékaře (dle §50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- Počet přijatých dětí závisí na kapacitě a volných místech v MŠ.
- Zákonní zástupci vyplní evidenční list dítěte a dohodu o dnech docházky do MŠ a délce pobytu v těchto dnech.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přeruší provoz,
- Pokud zákonní zástupci uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí učitelce MŠ nejpozději do data zápisu do MŠ, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok.

### **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte:

- a) pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem,
- b) pokud zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz MŠ,
- c) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného.

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

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, 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.

## **Čl. III**

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

#### **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole;

zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- Jedná-li se o děti, které se v MŠ pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu MŠ, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření dohody je neprodleně informován zákonný zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

### **Upřesnění podmínek pro předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce školy.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
  - a) pokusí se zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na ÚMČ, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena OSPOD a zřizovateli. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.

### **Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy svolává nejméně jedenkrát do roka třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy, učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

### **Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (např. výlety, exkurze, divadelní či filmová představení pro děti, besídky apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo ve školním informačním systému Twigsee.
- V případě, že zákonný zástupce s účastí dítěte na akci pro děti nesouhlasí, bude zajištěn po dobu konání akce dohled pracovníkem školy.

### **Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně důvodů a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e – mailem na adresu MŠ ([skolka@zskridlovicka.cz](mailto:skolka@zskridlovicka.cz)), osobně, ale vždy v elektronické podobě, ve školním informačním systému Twigsee.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti je možné telefonicky, e – mailem na adresu MŠ ([skolka@zskridlovicka.cz](mailto:skolka@zskridlovicka.cz)), osobně, ale vždy v elektronické podobě, ve školním informačním systému Twigsee.
- Pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy nepřítomnosti zákonnými zástupci může být zahájeno jednání o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

### **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je denně od 6.30 do 16.30 hodin.
- Režim dne ve třídách:
  - 6:30 – 8:00 Scházení dětí v I. třídě Berušky, uvítání, volné činnosti
  - 8:00 – 9:00 Rozchod dětí do tříd, postupné zapojení do her a činností dle zájmu dětí, plnění Daltonských úkolů dle volby dětí
  - 9:00 – 9:30 Postupné svačení dětí, pomoc hospodářů při rozdávání prostírání. Úklid nádobí provádí každé dítě samo.
  - 9:30 – 9:50 Svolání dětí – zvoneček, vyprávění v kruhu – plnění úkolů z daltonské tabule.
  - 9:50 – 10:00 Odchod na WC, hygiena, oblékání.
  - 10:00 – 12:00 Pobyt venku. Převlékání
  - 12:00 – 12:45 Hygiena, oběd, postupné ukládání dětí k odpočinku při sledování pohádky (cca 15 min.), odchod dětí domů po obědě.
  - 12:45 – 14:00 Čtení pohádky (knihy na pokračování), odpočinek, spánek.
  - 14:00 – 14:30 Postupné vstávání, úklid lůžkovin – balík. Postupné svačení.
  - 14:30 – 15:30 Hry a činnosti dle volby dětí, dokončování úkolů z dopolední činnosti – Dalton
  - 15:30 – 16:30 Přejít děti s učitelkou II. třídy – Sluníčka do I. třídy – Berušky – hry, odchod domů.
- Po obědě děti odcházejí od 12.30 do 13 hodin, odpoledne od 14.30 hodin. Odchází-li dítě domů po obědě nebo dle domluvy během dne, zapíše tuto skutečnost zákonní zástupci do sešitu v šatně.
- Pokud dítě nepřebírají zákonní zástupci, učitelka předá dítě pouze pověřené osobě na základě písemného pověření rodičů.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě učitelce do třídy, jinak za něj nenese odpovědnost (§5, odst. 1).
- V době vánočních a částečně letních prázdnin je provoz MŠ přerušen. Rozsah přerušení provozu MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O rozsahu přerušení jsou zákonní zástupci dětí informováni 2 měsíce předem.
- V případě nemoci nebo jiného důvodu nepřítomnosti je nutné dítě v mateřské škole omluvit.
- S učitelkami mohou zákonní zástupci krátce hovořit kdykoliv, v případě delšího pohovoru je nutné si sjednat schůzku předem.
- Děti si mohou do MŠ nosit i své hračky.
- V dopoledních i odpoledních hodinách nabízí mateřská škola starším dětem zájmové aktivity (anglický jazyk, plavání, bruslení, ...).

Děti do MŠ potřebují:

- Oblečení do třídy: pohodlné tričko, kalhoty do pasu s kapsou na kapesník, ponožky.
- Obutí do třídy: přezůvky (ne pantofle).
- Oblečení na pobyt venku: sportovní (takové, které lze umazat).
- Na odpolední odpočinek: pyžamo.



## Úplata za předškolní vzdělávání:

- Způsob platby: v hotovosti nebo bezhotovostně na účet školy (po přidělení variabilního symbolu)
- Splatnost: do 15. dne v měsíci
- Výše úplaty je stanovena ředitelkou školy se souhlasem zřizovatele.
- Výše základní částky se stanoví tak, aby nepřesáhla 50 % skutečných průměrných měsíčních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy, poskytnutých ze státního rozpočtu.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a dětem s odloženou školní docházkou se poskytuje bezúplatně.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

## Čl. V.

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Do mateřské školy je strava dovážena ze školní kuchyně při MŠ Nádvoří, kde je připravováno denně čerstvé jídlo.
- V mateřské škole je zajištěn pitný režim – po celý den mají děti k dispozici čaj nebo vodu.
- Děti mají možnost ovlivnit velikost porce jídla. V případě averze k některému jídlu dítě nenutíme.
- Intervaly mezi jídlly jsou maximálně tříhodinové.
- Rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- Přihlašování a odhlašování dětí ze stravy je možné vždy den předem do 12 hodin ve školní kuchyni na tel. číslo 543213166. Nárok na zvýhodněnou cenu stravy (pouze za cenu potravin) má strážník pouze první den neplánované nepřítomnosti v MŠ (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě.
- Vyúčtování stravného, požadavky, připomínky a změny se vyřizují přímo u vedoucí školní kuchyně.
- Způsob platby:
  - bankovním převodem na základě přiděleného variabilního symbolu nebo složenkou
  - splatnost do 25. dne předchozího měsíce
- Strážníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku, ve kterém tohoto věku dosahují (vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Cena stravy – dle aktuálního rozpisu ze školní kuchyně (doporučujeme sledovat nástěnky a webové stránky, kde jsou uvedeny aktuální ceny).

## Čl. VI.

### PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana jejich zdraví se řídí § 29 zákona č. 561/2004 Sb. a § 2, 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

- Všichni zaměstnanci dodržují zásady předcházení mimořádným událostem a zajištění bezpečnosti dětí dle minimálního bezpečnostního standardu, seznamují děti a jejich zákonné zástupce s minimálním standardem bezpečnosti.
- Do mateřské školy doprovází dítě zákonný zástupce, sourozenec nebo jiná osoba zákonným zástupcem dítěte zmocněná, který předá dítě učitelce osobně. Za dítě ponechané v šatně bez dozoru učitelka neodpovídá.
- Z MŠ si dítě vyzvedává zákonný zástupce nebo osoba zákonným zástupcem zmocněná. Osobám, které k tomu nemají zmocnění zákonného zástupce dítěte, nemohou učitelky dítě vydat.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby mají přístup do MŠ prostřednictvím domovního zvonku s domácím telefonem.
- Za bezpečnost dětí zodpovídá po celou dobu pobytu v mateřské škole učitelka - od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Výjimkou jsou zájmové aktivity, k jejichž návštěvování dali zákonní zástupci písemný souhlas. Na základě dohody přebírají veškerou zodpovědnost vedoucí aktivit.
- V době pobytu zákonného zástupce v MŠ zodpovídá za své dítě plně (např. po předání dítěte při odchodu domů, ale také v době všech mimořádných akcí pro rodiče a děti v budově mateřské školy a na zahradě mateřské školy) zákonný zástupce.
- Pokud se akce koná na zahradě MŠ, jsou rodiče seznámeni se zákazem používání herních prvků. V případě úrazu je možné si vyžádat poskytnutí první pomoci u zaměstnanců mateřské školy.
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na jednotlivých stanovištích zajišťuje pověřená osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat pokyny pověřené osoby. V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled nad ohništěm včetně úplného uhašení.
- Rodiče jsou povinni oznámit učitelce jakýkoliv úraz, poranění dítěte, ke kterému došlo doma. Učitelka je povinna oznámit rodičům úraz, poranění dítěte, ke kterému došlo v mateřské škole.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 21 dětí.
- Do MŠ jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění. Nemocné dítě nemůže učitelka přijmout do kolektivu zdravých dětí.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit v MŠ, dostane-li se jejich dítě do kontaktu s infekčním onemocněním.
- Při podezření na onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci učitelkou informováni telefonicky, dítě si vyzvednou v co nejkratší době.
- Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. 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.
- V celém objektu mateřské školy (včetně zahrady) je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

## Čl. VII.

### OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

- 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 směrnicí 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.

## Čl. VIII.

### OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ – PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 dětí, případně za pomoci školní psycholožky nebo školských poradenských zařízení.
- Dalším důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života – životní styl. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, ...), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 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.

## Čl. IX.

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Děti:

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chováním v herních koutech jsou stanovena dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a přírodními zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (šetřit vodou, papírem, třídít odpad, ...).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení. Pokud nejsou schopny vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců mateřské školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku většího rozsahu se zákonní zástupci podílejí vždy.

Zákonní zástupci:

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě poškození hradí poškození v plném rozsahu.

## Čl. X.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni zúčastnění mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vtyčené tímto dokumentem, které důsledně dodržují a pomáhají tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití. Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Tento Školní řád nabývá účinnosti dne 3. 9. 2020

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy. Zákonní zástupci o nich budou rovněž informováni.

V Brně dne 3.9.2020

RNDr. Jarmila Bavlnková

ředitelka školy