

Brno 01. 09. 2024

Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace
Herčíkova 2477/12
612 00 Brno

Směrnice č. 4/2024

Školní řád

Vydal:	Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace Herčíkova 2477/12, 612 00 Brno
Vypracovala:	Helena Strejčková, ředitelka
Č. J.:	MŠ Roz 278/2024
Spisový/skartační znak	A. 1. A10
Pedagogická a provozní rada projednala dne:	29. 08. 2024
Účinnost:	od 01. 09. 2024
Nahrazuje směrnici:	Školní řád č. 04/2021 ze dne 01. 09. 2021
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

OBSAH**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
14. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
19. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6let

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
21. Docházka a způsob předškolního vzdělávání v mateřské škole
22. Individuální vzdělávání
23. Distanční vzdělávání v mateřské škole
24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
26. Zájmové aktivity dětí – zájmové kroužky

Brno 01. 09. 2024

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

27. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
28. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
29. Způsob oznamování nepřítomnosti dětí v mateřské škole zákonnými zástupci pro potřeby školního stravování

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
31. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
32. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

33. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
34. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
35. Zabezpečení budovy MŠ
36. Další bezpečnostní opatření

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

37. Účinnost a platnost školního řádu
38. Změny a dodatky školního řádu
39. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Brno 01. 09. 2024

Ředitelka **Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace** v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy **Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace**.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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 základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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.

- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které 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 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.
- 2.5 **Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost**
- a) dodržovat stanovená třídní pravidla chování dětí v MŠ,
 - b) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
 - c) vzájemně si pomáhat a neubližovat,
 - d) dodržovat pravidla společenského chování – pozdravit, poděkovat, požádat apod.,
 - e) dodržovat osobní hygienu,
 - f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakákoliv svá přání, potřeby,
 - g) dodržovat daná pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž bylo seznámeno – např. oznámení učitelce opuštění třídy z důvodu použití WC,
 - h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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.

Brno 01. 09. 2024

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména 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 řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- 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) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat mateřské škole 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) – změny telefonních čísel, trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny apod. – viz tiskopis školy k vyzvednutí v ředitelně školy nebo na třídě
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

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

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze

Brno 01. 09. 2024

- strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2 Pedagogický pracovník 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 ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy Rozárka **(6.30h – 8.30h)** předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestací

Brno 01. 09. 2024

doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

7.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

7.3 Vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (po obědě 12.30h – 13.00h, po odpočinku 15.00h – 16.30h). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinkou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostane dítě náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

7.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

7.5 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 ve třídě, do které dítě dochází. Toto písemné zmocnění má platnost na dobu určitou, nejdéle však na dobu jednoho školního roku.

7.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole (řídí se postupem doporučeným MŠMT-36418/2015) a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

7.7 Úhradu nákladů, spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích, škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole

Brno 01. 09. 2024

ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je volně přístupný na jednotlivých třídách v mateřské škole (šatny dětí jednotlivých tříd).

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky (1. pololetí hromadná schůzka rodičů školy, včetně individuálních pohovorů, 2. pololetí Informativní pohovory rodičů na třídách), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na přepážkových sklech dveří jednotlivých tříd nebo na nástěnkách v mateřské škole.

9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 9.1 bude i mimořádný finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takové akce dozor pracovníkem školy.

10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou v mateřské škole zápisem do sešitu u třídy, do které dítě dochází nebo telefonickým oznámením v mateřské škole.
- 10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 1 měsíce, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 10.3 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 v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu úrazu potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 10.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 10.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.
- 10.6 Zákonní zástupci dítěte předávají do mateřské školy dítě zdravé, bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší, dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách (při rekonvalescenci po úraze bude dítě přijato k docházce do MŠ pouze na písemné doporučení ošetřujícího lékaře); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci dítěte povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole.
- 10.7 Zákonní zástupci dítěte (popřípadě osoby pověřené k přebírání dítěte z MŠ) jsou povinni:
- a) informovat neprodleně, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ, učitelku o úraze dítěte, který se stal po převzetí od učitelky MŠ v objektu školy (šatna, schodiště, školní zahrada apod.),

Brno 01. 09. 2024

- b) při převzetí dítěte od učitelky MŠ zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ, informovat učitelku; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany školy brán zřetel.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Stanovení kritérií a podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání se podrobně řídí dle „**VS úplaty za předškolní vzdělávání**“ – zveřejněno na přístupném místě jednotlivých tříd, dokumenty pro rodiče na šatnách dětí.

Rodiče mají možnost uhradit měsíční poplatky v mateřské škole pravidelnými měsíčními bankovními převody na účet školy, jednorázovým bankovním převodem nebo uhrazením poštovní poukázky.

11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou.

11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou.

Brno 01. 09. 2024

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 13.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 13.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) 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 – viz žádost o přijetí do MŠ (**pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování**).
- 13.3 Při přijetí k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- 13.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy MČ Královo Pole, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

14. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte 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.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování (§123)

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a

Brno 01. 09. 2024

11.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

19. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6 let se řídí dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění pozdějších platných právních předpisů,

- §36 plnění povinnosti školní docházky odst. 3, 4
- §37 **odklad povinné školní docházky** – pokud zákonný zástupce dítěte se rozhodne nebo uvažuje dle odstavce č. 1–2 tohoto školského zákona o možnostech odkladu školní docházky svého dítěte, neprodleně předá tuto informaci písemně ředitelce školy, **nejpozději však do 30. dubna kalendářního roku**
- zákonný zástupce dítěte předá ředitelce školy vydané „**Rozhodnutí odkladu školní docházky**“ ředitelstvím ZŠ, kde bylo dítě u řádného zápisu **nejpozději do 30. června kalendářního roku**

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

20.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

20.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

21. Docházka a způsob předškolního vzdělávání v mateřské škole

21.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

21.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 souvislých hodin denně, kdy začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8.00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

21.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání:

- + **nenadálá absence:** první den jeho nepřítomnosti, písemně v docházkovém sešitě v MŠ, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v Omluvném listě s uvedením data začátku a ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání a uvedením důvodu absence,
- + **předem známá absence:** zákonný zástupce požádá o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 3 pracovní dny před začátkem známé nepřítomnosti dítěte písemně v Omluvném listě, s uvedením časového rozsahu a důvodu uvolnění dítěte.

21.4 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** dle § 34a odst. 5 Školského zákona se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které MŠMT 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.

22. Individuální vzdělávání § 34b Školského zákona

22.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si 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 uskutečnit 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.

22.2 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

22.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání. Termín ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů je stanoven na druhou polovinu měsíce listopadu, náhradní termín 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.

22.4 Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

23. Distanční vzdělávání v mateřské škole

23.1 Úvodní ustanovení

Distanční vzdělávání (dále jen „DV“) přesně definuje § 184a Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školný zákon), v platném znění. S účinností od 01. 09. 2020 platí zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem – vzděláváním dětí na dálku.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Distanční vzdělávání je povinné pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD.
- d) Škola přizpůsobí DV jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

23.2 Způsob a formy poskytování distančního vzdělávání

- a) U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je DV založení na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím e mailu.
- b) Třídy budou mít zřízené své třídní e mailové adresy, pomocí kterých budou s rodiči komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie, videozáznamy z distanční výuky aj.
- c) Prostřednictvím emailové adresy budou učitelé začátkem každého nového týdne DV odesílat rodičům týdenní vzdělávací cíle a tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dětí dle TVP PV.
- d) Těžiště DV spočívá především v inspirativních tipech a návodech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný zpěv, poslech hudby, zpracovávání pracovních a grafomotorických listů apod.
- e) Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat (*na začátku každého školního roku zjistí tyto možnosti dotčených rodičů učitelky jednotlivých tříd*), bude určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může osobně v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracované zadání.
- f) Výstupy DV budou rodiče ukládat do portfolia, které po ukončení DV přinesou do MŠ.

23.3 Hodnocení distančního vzdělávání

- a) Učitelky jsou povinny poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při DV.
- b) Hodnocení učitelek bude probíhat osobně s dětmi po skončení DV na základě předaných zpracovaných portfolií dítěte, a to buď slovně, nebo obrázkovým hodnocením.

23.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte na distančním vzděláváním

- a) Zákonní zástupci dětí, které mají povinnost se účastnit DV, jsou povinni omlouvat své dítě do 3 dnů, pokud se z jakéhokoliv důvodu nemohou účastnit vzdělávání na dálku.
- b) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - + mobilní telefon +420 602 529 463,
 - + e mail třídy adresu předají rodičům učitelky dané třídy,
 - + e mail ms.hercikova@volny.cz ,
 - + rodič omluvenku zapíše do Omluvného listu a při znovuotevření školy/třídy přinese do MŠ.
- c) Učitelky tříd vedou Evidenci docházky dětí své třídy. Po ukončení DV tuto evidenci zkontrolují s Omluvným listem, který při nástupu do MŠ předají rodiče na své třídě. Učitelky vyhodnotí a zapíše omluvené hodiny a stvrdí svým podpisem.
- d) Při neúčasti dítěte na DV je ředitelka povinna projednat danou skutečnost se zákonným zástupcem dítěte.

23.5 Vzdělávání mladších dětí

- a) Mladší děti (3-5 letí) se mohou distančního vzdělávání také účastnit, ale bude to bráno jako nadstandardní činnost a vstřícný krok mateřské školy. Plnění nabízených úkolů, činností, společných aktivit dětí a rodičů a vypracování pracovních listů od mladších dětí není povinné.
- b) Nabídky práce pro tyto děti budou zveřejňovány na webových stránkách školy www.msrozarka.cz

24. Podmínky provozu, organizace a způsob vzdělávání v mateřské škole

24.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz mateřské školy se uskutečňuje **od 6.30 do 16.30 hodin**.

- **scházení dětí** od 6.30h třída Berušky – přízemí
- **rozcházení dětí** od 15.45h třída Berušky – přízemí
- **spojování tříd** dochází v mimořádných situacích provozu školy (nepřítomnost učitelů z důvodu PN, studia aj., velká nemocnost dětí, omezený provoz školy z důvodu školních prázdnin, mimořádná provozní událost školy – havárie, mimořádné velké opravy apod.) pouze za předpokladu, že bude dodržena stanovená kapacita třídy tj. 27 dětí

Z důvodu zajištění plynulého výchovně-vzdělávacího procesu na jednotlivých třídách a nerušené práce dětí a učitelek žádáme rodiče, aby **přiváděli děti do mateřské školy nejpozději do 8.30h**. Výjimkou pozdějšího příchodu dítěte je návštěva lékaře nebo vážné rodinné důvody. O této skutečnosti informují rodiče školu zápisem do docházkového sešitu na třídách, osobně nebo telefonicky.

24.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 23.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledků projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

24.3 Pokud mateřská škola zajišťuje prázdninový provoz i pro cizí děti z ostatních mateřských škol MČ Královo Pole, mají přednost na docházku do mateřské školy v tomto mimořádném období děti pracujících rodičů.

24.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném o bodě 23.2 tohoto školního řádu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

24.5 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

24.6 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

24.7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Brno 01. 09. 2024

24.8 Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. **Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8.30h.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

24.9 Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) písemně v docházkovém sešitě u vchodu do třídy, a to na následující den/dny
 - b) osobně ve třídě učitelce
 - c) telefonicky
- předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě,
 - není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do dvou dnů telefonicky, e mailem ms.hercikova@volny.cz nebo osobně,
 - omluvy na tentýž den přijímá škola pouze telefonicky nebo osobně do 8.30 hodin.

24.10 Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 13.00h, a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) pouze elektronicky na www.strava.cz (bližší informace jsou vyvěšeny na jednotlivých třídách a webu MŠ www.msrozarka.cz).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30h do 11.45h (platí pouze v první den nepřítomnosti).

24.11 Pobyť venku

V mateřské škole je denní doba pobytu venku dětí po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod bodem mrazu, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.30 - 7.00*scházení dětí ve třídě **Berušky****/dle provozu jednotlivých tříd/*

- ranní hry dle volby a přání dětí

7.00 - 8.30*scházení dětí na jednotlivých třídách*

- hravé činnosti vycházející z potřeb a zájmů dětí
- didakticky zacílené činnosti /záměrné i spontánní učení/ ve skupinách a individuálně

Brno 01. 09. 2024

	<ul style="list-style-type: none">• individuální práce se „školáky“, péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami• pohybová cvičení - založená na přirozeném pohybu s využitím písni, říkadel, soutěživých, pohybových a tanečních her, akupresurní cvičení, otužování vzduchem• jazykové chvílky• smyslové hry
8.45 - 9.15	hygienické návyky, ranní svačina
9.00 - 9.45	skupinové hravé činnosti dle věku a individuálních potřeb dítěte zaměřené na: <ul style="list-style-type: none">➤ rozvoj citový, mravní, sociální➤ rozvoj fyzického zdraví a zdatnosti➤ rozvoj poznávacích procesů, poznatků řeči➤ rozvoj praktických dovedností a návyků➤ rozvoj estetického vnímání a vyjadřování
9.45 - 10.00	příprava na pobyt venku
10.00 - 12.00	pobyt venku
12.00 - 12.45	hygienické návyky, příprava na oběd oběd /postupné stolování s použitím příboru/ hygienické návyky, chůze po akupresurních podložkách, čtení nebo poslech relaxační hudby před spaním
12.45 - 14.30	odpočinek dle individuálních potřeb dětí <ul style="list-style-type: none">- postupné vstávání- individuální práce „školáků“ s učitelkou- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30	vstávání dětí, TV chvílka, otužování vodou, hygienické návyky
14.45	odpolední svačina
15.00	odpolední zájmové činnosti dětí volné hry dle přání dětí individuální práce s dětmi rozcházení dětí na třídách
15.45 - 16.30	rozcházení dětí ve třídě Berušky – přízemí /dle provozu jednotlivých tříd/ individuální zájmové kroužky
8.00 – 12.00	časový úsek 4 nepřetržitých hodin, v jehož průběhu dítě plní povinnost předškolního vzdělávání

Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, kulturních akcí pro děti, besídek, dětských dnů, pobytových akcí organizovaných MŠ, při řešení mimořádných provozních situací školy a jiných akcí.

26. Zájmové aktivity dětí – mimoškolní kroužky

Mateřská škola nabízí dětem v průběhu školního roku v odpoledních hodinách zájmové kroužky. Do těchto kroužků jsou přednostně přijímány nejstarší děti předškolního věku, z důvodu náročnosti zaměření výchovné práce těchto kroužků, kdy jsou děti systematicky připravovány na vstup do ZŠ.

Organizace práce zájmových kroužků:

- ✓ kroužky probíhají od října do května,
- ✓ jsou vedeny pedagogickými pracovníky nebo smluvními zaměstnanci školy, popř. jinou organizací, která má smlouvu s mateřskou školou na zajištění zájmového využití dětí,
- ✓ v průběhu měsíce září individuálně projednají pedagogické pracovnice jednotlivých tříd s rodiči předškoláků výběr a zařazení dětí do vytipovaného zájmového kroužku.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

27. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

27.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

27.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

27.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

28. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

28.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.45 – 9.15	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
12.00 – 12.30	oběd
14.30 – 14.45	podávání odpolední svačiny

28.2 V rámci „**pitného režimu**“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, neslazené nápoje – voda, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Z bezpečnostních a hygienických důvodů používají děti pro tento pitný režim vlastní plastové hrníčky.

29. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

29.1 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v mateřské škole.

29.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.30 do 11.45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

29.3 Odebrání stravy za úplatu ve výši finančního normativu má strážník pouze v případě přítomnosti ve škole a v první den omluvené /neplánované/ nepřítomnosti. V ostatní dny na stravování nárok nemá a nemůže stravu ze školní jídelny obdržet. Pokud zákonný zástupce dítěte odběr stravy **včas neodhlásí** a školní jídelna pro strážníka stravu připravuje, měl by strážník uhradit poplatek ve výši nejen finančního normativu, ale v **celkové výši**, tj. včetně režijních nákladů.

29.4 První den neplánované nepřítomnosti dítěte/strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely Vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování se považuje za pobyt dítěte ve škole.

Brno 01. 09. 2024

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 30.1 Mateřská škola vykovává dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole, kdy je učitelka převzme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 30.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo 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 3 let.
- 30.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 30.4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 29.3 nebo specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném ne bezpečnost určí ředitelka 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.
- 30.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 30.6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 30.7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**

30.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte **bezinfekční prohlášení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**

30.9 Při výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo vši, jsou rodiče povinni neprodleně informovat ředitelství školy o výskytu této skutečnosti. Pokud dojde ke zjištění nebo důvodnému podezření z infekčního onemocnění během vzdělávání dětí ve škole, budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Ředitelství školy zajistí předání této informace ostatním zákonným zástupcům dětí.

31. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

31.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

31.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, kdy první a poslední dvojice dětí má oblečeny bezpečnostní vesty
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem a jednou pověřenou osobou, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa a prostory
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prohlídnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, injekční stříkačky, plechy, ostré velké kameny apod.)

Brno 01. 09. 2024

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 dozorem pedagogických pracovníků školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

31.3 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí VS školy k BOZP, která je součástí školní řádu a metodiky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

32.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejímu 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.

32.2 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.

- 32.3 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. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 33.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- 33.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

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

- 34.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro 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.
- 34.2 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.

35. Zabezpečení budovy školy

Vchody do budovy školy jsou osazeny uzavíratelným systémem „domácího telefonu“. Kdy přicházející zvončí musí zazvonit na danou třídu a každý pracovník školy, který otvírá budovu příchozím, je povinen zjistit jaké dítě je přiváděno do školy nebo kdo jde dítě vyzvedávat. Pokud pracovník školy otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavních vchodů volně otevíratelné zevnitř pomocí tlačítka, které je mimo dosah dětí

Brno 01. 09. 2024

36. Další bezpečnostní opatření

Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy platí **přísný zákaz** používání alkoholu, kouření a jiných návykových látek. Používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

37. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od

01. září 2024

38. Změny a dodatky školního řádu

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

39. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 39.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 39.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 39.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním na přístupném místě jednotlivých tříd – šatna dětí nebo na webových stránkách školy – www.msrozarka.cz

V Brně dne: 29. 08. 2024

.....
Helena Strejčková, ředitelka

Brno 01. 09. 2024

Příloha č. 1

*Seznámila jsem se s dokumentem***Školní řád****Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace**

Jméno a příjmení	Datum	Podpis
<i>Pedagogické pracovnice:</i>		
Helena Strejčková		
Mgr. Helena Sedláčková		
Mgr. Lucie Syslová		
Bc. Veronika Filková		
Martina Konečná		
Mgr. Tereza Lenhartová		
Mgr. Martina Křištofová AP		
<i>Provozní pracovnice:</i>		
Radka Formanová		
Jana Tučková		
<i>Školní kuchyně:</i>		
Jaroslava Straková		
Martina Prokešová		
Petra Kincelová		