



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, BRNO, JANA BROSKVY 3
příspěvková organizace

Fakultní škola Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity
Přidružená škola UNESCO, PSČ: 643 00

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Ředitelka Mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Brno, Jana Broskvy 3, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, který upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

A) Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva a povinnosti dětí

- Děti mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jejich schopností a rozvoj jejich osobností, na školské služby poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, další práva vyplývají z ustanovení tohoto školního řádu.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě (dítě se speciálními vzdělávacími potřebami), vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Povinností každého dítěte přijatého do MŠ je dodržování stanovených pravidel chování a péče o hračky úměrně svému věku.

Práva zákonných zástupců dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- Zákonní zástupci mohou po dohodě s třídní učitelkou navštívit MŠ a sledovat činnost svého dítěte; s třídní učitelkou lze dojednat i případné přinášení vlastních hraček a knížek.

Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ a od nich si také dítě ve stanovené době převzít.
- Pokud by zákonný zástupce předával nemocné dítě, toto nebude převzato. Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, učitelka oznámí stav zákonným zástupcům, kteří zajistí vyzvednutí dítěte z MŠ v co nejkratší možné době. Do doby vyzvednutí bude dítě odděleno od ostatních a zajištěn pro ně dohled.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci dětí jsou povinni na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nahlásit učitelce předem naplánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ (např. dovolená). V případě onemocnění dítěte či nečekané absenci ohlásí tuto skutečnost zákonný zástupce telefonicky učitelce MŠ. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni sledovat plán akcí a v případě delší nepřítomnosti dítěte se v MŠ o následujících akcích informovat.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a) další údaje, které jsou podstatné pro průběh předškolního vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Všichni zúčastnění předškolního vzdělávání:
 - a) dodržují organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem,
 - b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - d) přihlášku ke stravování,
 - e) 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.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka 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.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, který se koná v období od 2.5. do 16.5. v kanceláři MŠ. Termín určuje OŠML MMB. Termín je zveřejněn na webových stránkách a vývěskách školy.
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání jsou povinni zajistit řádnou docházku v době vzdělávání. V případě neúčasti jsou povinni dokládat písemně důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, začíná v 8:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech,

kteřé připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném vzdělávání

- Při nenadálé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen ihned (nejpozději do 3 kalendářních dnů) oznámit učitelce MŠ důvod nepřítomnosti (např. telefonicky, emailem, SMS zprávou). Zákonný zástupce písemně doloží důvody nepřítomnosti učitelce MŠ v deníčku předškoláka v den návratu do MŠ. Uvede dobu a důvod nepřítomnosti, které stvrdí svým podpisem. V případě předem plánované nepřítomnosti omlouvá zákonný zástupce dítě předem učitelce MŠ. Na jeden a dva dny dítěte uvolňuje učitelka MŠ, na více dní ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář žádosti je možné vyzvednout v kanceláři školy, u učitelek MŠ nebo na www stránkách školy). Žádost o uvolnění musí zákonní zástupci dodat škole nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným uvolněním. K žádosti zákonných zástupců se nejprve vyjádří učitelka MŠ. Uvolňování z výuky je zcela v kompetenci ředitelky školy.
- Ředitelka je oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte v případě neomluvené absence. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy.
- Učitelka MŠ eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje vedoucí učitelka zástupkyni ředitelky školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem na základě výzvy ředitelky školy doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- V odůvodněných případech je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře.

Individuální vzdělávání dítěte

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, probíhá na základě oznámení zákonným zástupcem nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti na základě školního vzdělávacího programu Putování po modré planetě, v

nichž má být dítě vzděláváno. Zákonným zástupcům je doporučeno vedení portfolia, ve kterém je zakládána práce dítěte, např. obrázky, pracovní listy, fotografie výrobků).

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření je stanoven na první středu v měsíci listopadu v době od 8.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je první středu v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin. Ověřování probíhá formou rozhovoru, didaktických her, řešením pracovních listů a předložením portfolia dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ukončení vzdělávání

- Na zákl. § 35 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) může ředitelka školy po předchozím písemně oznámeném (pokud dítě neplní povinné předškolní vzdělávání) upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) 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.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (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.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (dále PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola PLPP vyhodnotí. V případě kladného hodnocení probíhá vzdělávání dle PLPP, v případě, že obtíže přetrvávají nebo došlo k jejich zhoršení, bude zákonným zástupcům po 3 měsících doporučeno vyšetření školským poradenským zařízením za účelem posouzení speciálních vzdělávacích opatření dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

S PLPP jsou seznámeni zákonní zástupci dítěte a všichni pedagogičtí pracovníci podílející se na provádění tohoto plánu.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí nadaných se realizuje na základě stanovených podpůrných opatření v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Podpora nadání dětí je realizována podle individuálních vzdělávacích potřeb a je v oblastech, ve kterých děti vykazují

mimořádné nadání, rozšířena o další aktivity a činnosti, které jsou přizpůsobeny jejich schopnostem.

B) Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- MŠ je zřízena s celodenním provozem a poskytuje dětem péči nejdéle 10 hodin denně.
- MŠ je v provozu v pracovní dny v době od 6:30 hod. do 16.30 hod.
- Provoz MŠ lze přerušit nebo omezit v měsících červenci a srpnu. Rozsah přerušení nebo omezení provozu oznámí ředitelka ZŠ a MŠ zákonnému zástupci dítěte vždy nejpozději do konce měsíce dubna. S případným přerušením provozu MŠ v době vedlejších prázdnin bude zákonný zástupce seznámen nejpozději 14 dní před začátkem prázdnin.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Pevné režimové momenty:

1MŠ Zajíčci:

od 6:30	příchod dětí do MŠ a ranní hry a vzdělávací činnosti ve třídě 2MŠ Berušky
7:30	odchod dětí do kmenové třídy 1MŠ Zajíčci
7:30 – 9:00	ranní hry a vzdělávací činnosti, individuální a skupinové vzdělávání, pohybové činnosti
8:00 – 10:00	individuální nebo skupinová logopedie
9:05	dopolední svačina
9:25 – 9:45	spontánní vzdělávací činnosti dětí, řízené a částečně řízené vzdělávací činnosti, příprava na pobyt venku
9:45 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:05	návrat z pobytu venku, sebeobsluha, příprava na oběd

12:05	oběd
12.30 – 12.45	vyzvedávání dětí po obědě
12:30 – 14:00	odpočinek dětí /dle individuální potřeby dítěte, minimálně ½ hod. od uložení
14:15	odpolední svačina
od 15:00	vyzvedávání dětí po odpolední svačině
15:15	odchod do 2MŠ Berušky
15:00 – 16:30	odpolední zájmové činnosti, spontánní hry dětí ve třídě 2MŠ Berušky

2MŠ Berušky:

od 6:30	příchod dětí do MŠ - ranní hry a vzdělávací činnosti
7:30	odchod dětí do kmenových tříd
7:30 – 8:45	ranní hry a vzdělávací činnosti, individuální a skupinové vzdělávání, pohybové činnosti
8:45	dopolední svačina
9:00 – 9:30	spontánní vzdělávací činnosti dětí, řízené a částečně řízené vzdělávací činnosti, příprava na pobyt venku
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 11:45	návrat z pobytu venku, sebeobsluha, příprava na oběd
11:45	oběd
12:15 – 12:30	vyzvedávání dětí po obědě
12:15 – 14:00	odpočinek dětí /dle individuální potřeby dítěte, minimálně ½ hod. od uložení
14:25	odpolední svačina
od 15:00	vyzvedávání dětí po odpolední svačině

15:00 – 16:30 odpolední zájmové činnosti, spontánní hry dětí

3MŠ Rybičky:

od 6:30 příchod dětí do MŠ a ranní hry a vzdělávací činnosti ve třídě 2MŠ Berušky

7:30 odchod dětí do kmenové třídy 3MŠ Rybičky

7:30 – 8:45 ranní hry a vzdělávací činnosti, individuální a skupinové vzdělávání, pohybové činnosti

8:45 dopolední svačina

9:00 – 9:30 spontánní vzdělávací činnosti dětí, řízené a částečně řízené vzdělávací činnosti, příprava na pobyt venku

9:30 – 11:30 pobyt venku

11:30 – 11:45 návrat z pobytu venku, sebeobsluha, příprava na oběd

11:45 oběd

12.15 – 12.30 vyzvedávání dětí po obědě

12:15 – 14:00 odpočinek dětí /dle individuální potřeby dítěte, minimálně ½ hod. od uložení

14:25 odpolední svačina

od 15:00 vyzvedávání dětí po odpolední svačině

15:00 odchod do 2MŠ Berušky

15:00 – 16:30 odpolední zájmové činnosti, spontánní hry dětí ve třídě 2MŠ Berušky

Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně od 8:00 do 12:00hod.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 15:00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká (vyjma doby vyzvedávání dětí po obědě od 12:15

do 12:30 hod). Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit učitelce).

- **Privádění a převlékání dětí:**
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí zákonní zástupci podepíší.
- **Předávání dětí:**
Zákonní zástupci jsou povinni děti privádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Zákonní zástupci neopouštějí děti v šatně nikdy samotné.
- **Vyzvedávání dětí z MŠ:**
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:15 hod a 12:30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 16:30 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

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 třídní učitelce.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) 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.

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 s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Způsob omlouvání dětí:

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
 - a) písemně
 - b) osobně ve třídě učitelce
 - c) telefonicky na čísle: 734 737 109, 733 703 813

Režim stravování

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve třídách MŠ.
- Nastane-li situace, že strávnick (dítě MŠ) onemocněl, má nárok v ten den (pokud je přihlášený) na výdej stravy a to do přinesených čistých jídelních nádob. Na další dny nemoci již nárok na stravu nemá a musí se odhlásit. Výdej stravy pro uvedené strávnicky je v době od 11:00 do 11:45 hod.. Strava takto odnesená musí být spotřebována do 14:00 hod., protože po této době školní jídelna již nenesou odpovědnost za záruku kvality.

Nastane-li situace, že je dítě po nemoci nahlášeno ke stravování, ale do mateřské školy nenastoupí a zákonní zástupci dítě neodhlásí, jsou k ceně potravin přičteny osobní a věcné náklady.

- Přihlášení a odhlášení strávnicka je nutné provést na tel. č. 733703808, e-mailem vesela@zschrlice.cz nebo osobně do 13.30 hod. předešlého dne.
- Úplata za poskytování školního stravování je určena výší finančního normativu a dle věkových kategorií (dána na vědomí zákonným zástupcům strávnicků do konce předešlého školního roku na www.zschrlice.cz a na nástěnkách).

Do věkových skupin jsou děti zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou věku odpovídající věkové kategorie:

věk 3 - 6 let

věk 7 – 10 let

Úplata za poskytování školního stravování musí být uhrazena vždy do konce předcházejícího měsíce, bezhotovostně na účet školního stravování - č. účtu 19233621/0100 nebo poštovní poukázkou A.

- Pokud má strávnick zdravotní problémy podložené lékařskou zprávou, lze po dohodě s vedoucím školní jídelny přinést vlastní stravu k ohřátí a vydání.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ se stanoví každoročně k 1. září příslušného kalendářního roku tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v MŠ v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů vyjmenovaných v § 6, odst 2 vyhlášky. Výše základní částky je vždy pro období příslušného školního roku pro všechny děti stejná.
- Úplata je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Základní částku úplaty vždy na období od 1. září do 31. srpna následujícího roku stanoví ředitelka ZŠ a MŠ a zveřejní ji se způsobem výpočtu nejpozději do poloviny předchozího měsíce ledna na vývěsce v MŠ a na internetových stránkách MŠ a ZŠ www.zschrlice.cz

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

C) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Nepovolaným osobám není vstup do MŠ povolen.
- Do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků.
- Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu.
- Děti neopouští samy objekt školy, po budově se samostatně nepohybují.
- Děti dodržují základní bezpečnostní požadavky při přesunech (chůze v útvaru, používání přechodů, respektování pedagoga).
- Oblečení dětí se řídí hygienickými a zdravotními zásadami. Děti se přezouvají do přezůvek s pevnou patou. Není dovoleno nošení obuvi s volnou patou (pantofle, crocs, apod.). Na odpočinek mají děti pyžamo, na pobyt venku vhodné oblečení dle roční doby (jiné než na pobyt v MŠ). V šatně mají děti vždy připravené náhradní oblečení včetně spodního prádla. Veškeré oblečení je podepsané.
- Není dovoleno nošení nebezpečných předmětů do školy. Děti a zákonní zástupci nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví jejich i ostatních, které by mohly způsobit úraz, nebo které jsou v rozporu s etikou. Také do školy nenosí živá zvířata.
- Veškeré předměty soukromého charakteru, které přímo nesouvisí s předškolním vzděláváním má dítě u sebe na vlastní nebezpečí a zodpovědnost zákonných zástupců.
- V péči o zdraví spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou, dětskou lékařkou a logopedickou poradnou.
- Pro děti je zajištěn celodenně pitný režim (dle výběru: voda, čaj).

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je

pedagogický pracovník 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 místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- 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.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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 jejich 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.
- 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.

D) Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- V případě poškození majetku jsou děti vedeny k řešení a nápravě s pomocí pedagogických pracovníků nebo za spoluúčasti zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku většího rozsahu v důsledku nedodržení pravidel se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 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.

Zabezpečení budovy

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Vstupní vnitřní dveře jsou opatřeny petlicí, která je v průběhu předškolního vzdělávání (8:00 – 15:00 hod.) uzavřena.

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Lenka Přibilová, zástupkyně ředitelky a Iva Šeborová, Dipl. um., vedoucí učitelka MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Brně 31. 8. 2023

PaedDr. Marie Vlčková
ředitelka školy

