



příspěvková organizace

Materská škola Břeclav, U Splavu 2765, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: Spisový / skartační znak	MSSP 197/2023 A.1. A10
Vypracoval:	Krutišová Zdeňka, ředitelka Bc.et Bc. Věra Esterková, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Krutišová Zdeňka, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	4. 9. 2023
Nahrazuje Školní řád Č. j.:	167/2022

Obsah

I.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
II.	PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH	5
III.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	12
IV.	PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ.....	17
V.	PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI	23
VI.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	30
VII.	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ZPŮSOB OVĚŘENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKOU.....	31
VIII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	34

Čl. I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád Mateřské školy Břeclav, U Splavu 2765, příspěvkové organizace upravuje:

- Organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy.
- Práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.
- Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v mateřské škole a na dalších akcích pořádaných školou.

2. Školní řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů:

- Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

3. Údaje o mateřské škole:

- Mateřská škola byla zprovozněna v září 1980, právním subjektem je od 1. 1. 1992
- Zřizovatelem je Město Břeclav.
- Statutárním orgánem je jmenovaná ředitelka Zdeňka Krutišová.
reditelka@msusplavu.cz
Zástupkyní je Bc. et Bc. Věra Esterková. zastupkyne@msusplavu.cz

- Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) opírající se o vlastní školní vzdělávací program (ŠVP) Čj. MSSP 94/2018, kde jsou podrobně popsány konkrétní cíle a postupy.
- Mateřská škola je partnerem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

ČI. II. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

1. Předškolního vzdělávání - cíle

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Předškolní vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Doplnjuje a podporuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhá zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.
- S účinností od 1. 9. 2020 se předškolní vzdělávání organizuje pro děti od 2 do zpravidla 6 let.
- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky povinné.

Naše mateřská škola se nachází na břeclovském sídlišti U Splavu

- Proto naším nosným tématem je „Splav a život kolem něj“ a v návaznosti na zkušenosti s přírodou seznamujeme děti s environmentální výchovou.
- Pomáháme dětem poznávat krásu a tajemství přírody všemi smysly.
- Rozvíjet vědomí rozmanitosti forem života a pocit odpovědnosti za životní prostředí.

2. Děti:

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte:

- Dítě má právo na svobodu projevu, na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Integrované děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj, na rovný přístup ke vzdělání, na plný rozvoj osobnosti.
- Být vždy vyslechnut, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení.
- Kdykoliv si během dne odpočinout, dokončit hru.
- Být oslovován tak, jak je zvyklé z domova.
- Napít se během dne dle své potřeby, kdykoliv jít na toaletu.
- Přidělenou porci ochutnat, dále do jídla nebýt nucen.

Povinnosti - dětí:

- Před příchodem do třídy si umýt ruce a přivítat se s učitelkou podáním ruky.
- Při příchodu si připnout kolíček ke své značce. Což znamená přítomnost dítěte ve třídě.
- Využívat celé prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvených třídních pravidel soužití, uklízet hračky a věci na svá místa.
- Říci učitelce, když chtějí odejít ze třídy do šatny.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním.
- Být samostatné při hygieně (WC, mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníku)
- Nerušit svým jednáním ostatní, mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i ostatních, nerušili hru, neskákat si do řeči.
- Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných.
- **Neublížovat si, ale vzájemně pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit).**
- Spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti), umět požádat o pomoc, poděkovat.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy drahé hračky, řetízky, mobilní telefony, tablety...

- Každé dítě má tolik svobody, kolik zvládá vzhledem k bezpečnosti své i ostatních dětí.

3. Zaměstnanci:

Zaměstnanci - práva

- Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování a odbornou přípravu.
- Odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu mateřské školy a výchovně vzdělávací práci.
- Možnost zapůjčení odborné literatury.
- Další kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

Zaměstnanci - povinnosti

- Vyplyývají z uzavřené pracovní smlouvy, Zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů.
- Plnit příkazy ředitelky mateřské školy. Dodržovat pracovní kázeň. Chránit osobní údaje dětí.
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do měsíčního výkazu učitelek, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Ohlašovat ředitelce mateřské školy neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Chránit majetek mateřské školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem mateřské školy.
- V průběhu přímé práce u dětí omezit používání soukromých mobilních telefonů.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých pracovních povinností a které by mohly ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele.
- Nesmí řešit vnitřní záležitosti (organizační, pracovní právní a obdobné) před dětmi, jejich zákonnými zástupci či jinými nezúčastněnými osobami.
- Respektovat práva dětí i rodičů.

- Pokud nemá mateřská škola k dispozici soudní rozhodnutí, předává informace rodiči, který si dítě vyzvedává (jeho povinností, je informaci předat)

Dále jsou zaměstnanci povinni dodržovat pravidla partnerského přístupu, který je založen na respektu a uznání.

- Umět naslouchat, přistupovat ke každému dítěti jednotlivě.
- Hodnotit činy nikoliv osobnost, povzbuzovat a motivovat.
- Být důsledný, kreativní, pravdomluvný.
- Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů).

4. Ředitelka:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření a podobně u ostatních kontrolních orgánů MSSZ, ZP, Úřadu práce, zřizovatele...
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání učitelek.
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 školského zákona v souladu s účelem, na který byly přiděleny.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle §35 a dle směrnice o přijetí dítěte do mateřské školy v aktuální podobě (Vyhláška č. 14/2005 Sb.).
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání. (§ 123 školského zákona a směrnice mateřské školy Úplata za předškolní vzdělávání č.j. MSSP 92/2018)

5. Zástupkyně ředitelky:

- Je jmenována ředitelkou mateřské školy.
- Zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti v rozsahu určeném v pracovní náplni jmenování.
- Zajišťuje zastupování učitelů při jejich nepřítomnosti na pracovišti.
- Řídí a kontroluje výchovnou a vzdělávací činnost učitelek.
- Sleduje a hodnotí výchovně vzdělávací proces včetně jeho výsledků.
- Podílí se na tvorbě vnitřních norem.

6. Učitelky:

Učitelky - práva:

- Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelkami ve škole.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Učitelky - povinnosti

- Jejich práce vychází z pracovní náplně, Zákoníku práce a RVP PV, ŠVP, závěrů pedagogických porad.
- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném pozdější novelizace a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005, pozdější novelizace č. 43/2006 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění a pozdějších novelizací.
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jí svěřené, tak v mateřské škole jako celku.
- Jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují, až do doby, kdy je předají jiné učitelce mateřské školy, rodičům nebo jejich zástupcům.
- Dodržovat stanovená třídní pravidla soužití.

- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí, s nimiž přišel do styku.
- Dodržují etický kodex učitele.

7. Zákonní zástupci:

Zákonní zástupci - práva:

- Být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy.
- Informovat se o chování dítěte v mateřské škole (konzultace nad rozvojem dítěte 1-2x ročně s učitelkami nebo individuálně).
- Respektovat doporučení ze strany mateřské školy.
- Připomínkovat jídelníček.
- Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou.
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny.
- Konstruktivně se vyjadřovat k veškeré práci mateřské školy a to i anonymně (u vchodu do mateřské školy je schránka důvěry).
- Být informovaný o průběhu a výsledcích vzdělávání – informace jsou poskytovány přímo v mateřské škole formou třídních schůzek, konzultací, nástěnek a komunikačním portálem LYFLE.

Zákonní zástupci - povinnosti:

- Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. O rodině.
- Předávat dítě učitelce zdravé, vhodně a čistě upravené.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.).
- Oznamit neprodleně veškeré změny (změna telefonního čísla, bydliště, odchod do jiné mateřské školy).
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí na informačních místech a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jinému zaměstnanci mateřské školy v případě pozdního příchodu na akci.
- Po dobu společné akce mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte, zodpovídá za své dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- Oznamit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů.

- U dětí s povinnou školní docházkou nepřítomnost omlouvat písemně. Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání dochází do mateřské školy v pracovních dnech od 8.00 – 12.00. Vzdělávání v ostatní době provozu mateřské školy, je dobrovolné.
- Odhlašovat a přihlašovat ke stravování den předem do 12 h, pouze přes komunikační portál Lyfle.
- Každý den připravit do horní otevřené skříňky dítěti věci na pobyt venku.
- Podepsat všechny věci.
- Při vyzvedávání dítěte pobývat v areálu mateřské školy po dobu nezbytně nutnou. Je nepřípustné, aby rodiče seděli na lavičce a dítě dále užívalo herní prvky.
- Chovat se asertivně, zejména při řešení problémů. Být pravdomluvný. Případné problémy neřešit před dětmi.
- Respektovat a dodržovat školní řád.

8. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Postupuje podle směrnice mateřské školy: **Vyřizování stížností č.j. MSSP 27/2016**
- Stížnosti mohou být škole předány v písemné podobě, poštou či osobně, nebo v ústní podobě.
- Stížnosti se evidují zapsáním do podacího deníku doručené pošty a vyplněným evidenčního listu stížnosti.
- Vyřizování stížností se řídí ustanovením § 175 zákona č. 500/2004 Sb.
- Stížnost se vyřizuje ve lhůtě šedesáti dnů ode dne podání.

Čl. III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Organizace mateřské školy:

- Zapsané děti jsou zařazeny do čtyř heterogenních (věkově smíšených) tříd.
- Provozní řád školy je uložen ve složce BOZP. ČJ MSSP 169/2022.
- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 6.30 do 16.30 hod.
- Od 6.30 -7.00 se děti schází ve třídě Kočičky, od 16.00 -16.30 se rozchází ve třídě Kočičky nebo na zahradě.
- Vzdělávací nabídka činností probíhá v průběhu celého dne. Spontánní činnosti se průběžně střídají s činnostmi řízenými.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku, je nepříznivé počasí tj. inverze, silný déšť, silný vítr, mrazivé počasí pod -8°C.

Organizace dne: Myšičky

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní, řízené a částečně řízené činnosti.
15.30 – 16.15	Kurz angličtiny v úterý a ve čtvrtek v 15.30 h v Myšičkách, ostatní děti přechází do třídy Kočičky. (Nadstandardní aktivita - hradí rodiče.)

Organizace dne: Sluníčka

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti
15.30 - 16.15	Folklórní kroužek každou středu, ostatní děti přechází do třídy Žabičky. (Nadstandardní aktivita - hradí rodiče.)

Organizace dne: Žabičky

07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku do odchodu domů, průběžná svačina, hry, spontánní, řízené a částečně řízené činnosti,
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti

Organizace dne: Kočičky

06.30 – 07.00	Scházení ve třídě Kočičky
07.00 – 09.30	Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti, činnosti na interaktivní tabuli, kruh (komunitní, ranní nebo diskusní)
08.30 – 09.00	Hygiena, průběžná svačina
09.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.00 – 14.00	Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, náhradní aktivity
14.00 – 14.30	Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka
14.30 – 16.00	Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti
16.00 – 16.30	Rozcházení ve třídě Kočičky

2. Organizace provozu v době školních prázdnin:

- V době školních prázdnin, lze omezit provoz mateřské školy, a to z důvodů organizačních, technických, nebo nízkého počtu dětí (pokud stav klesne pod 10 dětí).
 - o Podzimní prázdniny 26. 10. 2023 - 27. 10. 2023
 - o Vánoční prázdniny 23. 12. – 2. 1. 2024
 - o Jarní prázdniny 5. 2. – 11. 2. 2024
- V době státních svátků je mateřská škola uzavřena.
- V období hlavních prázdnin je provoz v mateřské škole omezen pouze na jeden měsíc, který se každý rok střídá (červenec 2024 otevřeno, srpen 2024 zavřeno).
Poslední týden v srpnu je vždy zavřeno – přípravný týden.
- Provoz je vždy projednán se zřizovatelem a oznámen 2 měsíce předem.

3. Organizace scházení dětí:

- Doporučená doba přivádění dětí, aby se v klidu zapojily do hry a nasvačily se, je do 8.00. Pro předškoláky je tato doba závazná.
- Rodiče mohou děti přivádět a vyzvedávat během celého dne po předběžné domluvě s učitelkou, aby byla pro dítě zajištěna strava a bezpečnost.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, učitelce v příslušné třídě. Rodič je povinen předat dítě přímo učitelce. Nestačí doprovodit dítě do šatny a odejít, s tím, že do třídy přijde samo. Pokud tak neučiní, mateřská škola nemůže nést zodpovědnost za bezpečí dítěte. To platí i v opačném případě, při odchodu z mateřské školy zodpovídá vždy ten, kdo dítě osobně převzal.
- Před vstupem do třídy si dítě umyje ruce a následně se pozdraví s učitelkou podáním ruky.
- Děti jsou vedeny k úspoře mýdla.

4. Organizace rozcházení dětí:

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu zmocněním pro jeho přebírání z mateřské školy (formulář ZMOCNĚNÍ PRO PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE JINÝM POVĚŘENÝM OSOBÁM, je k dispozici u pí. učitelky).
- V případě že má dítě vyzvednout osoba, která nemá oprávnění, požádá rodič písemně předem. Ve výjimečných případech formou SMS.

- Rodiče si mohou děti po obědě vyzvedávat v době od 12.00 do 12.30 hod.
- Doporučený odpolední odchod je od 15.00 – 16.15 h.
- V 16. 30 h se mateřská škola uzamyká.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:
 - a) se pokusí telefonicky kontaktovat pověřené osoby,
 - b) informuje ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle
 - d) § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - e) 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.

5. Organizace stravování dětí:

- **Odhlásování a přihlašování probíhá pouze přes aplikaci LYFLE.**
- Při náhlém onemocnění si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastního jídlonosiče a to pouze v době výdeje:

DOPOLEDNÍ SVAČINA	08.30 - 09.00
OBĚD	11.30 - 12.00
ODPOLEDNÍ SVAČINA	14.00 – 14.30

- Stravné zajišťuje Školní jídelna při mateřské škole a ZŠ Břeclav, Kupkova 1.
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy, je-li v době výdeje přítomno.
- Cena stravného: dopolední svačina 13,- Kč; oběd 28,- Kč; odpolední svačina 13,- Kč; celkem 54,- Kč; pro děti s odkladem školní docházky je celková cena 56,-Kč (14+29+13).
- **Stravné se platí vždy měsíc předem.**
- **Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.**
- **Pokud má odhlášenou stravu, nelze dítě do mateřské školy přijmout.**

- Učitelky mateřské školy a provozní zaměstnanci mají povinnost dodržovat stanovený postup při výdeji jídla a vést děti k samostatnosti.
- Děti dostávají na talíř kompletní porci. Motivačně vedeme děti k ochutnávání, do jídla nenutíme.
- Děti mají zajištěn pravidelný pitný režim v prostorách třídy. Nápoje si nalévají do vlastního hrníčku přineseného z domova.
- V případě alergií dítěte nebo omezení ve stravě nutno projednat s učitelkou a doložit potvrzení od lékaře. Rodiče jsou povinni dohlížet na složení jídelníčku a zajistit případnou náhradní stravu. Mateřská škola neodpovídá za kvalitu stravy přinesené z domova.
- S rodiči dítěte, které neodebírá stravu z mateřské školy je nutné sepsání smlouvy o tom, že mateřská škola nezodpovídá za kvalitu přinesené stravy z domova.

6. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje mateřská škola vždy nejméně jednou učitelkou.
- K zajištění bezpečnosti dětí spadá na jednu učitelku mateřské školy (vybavenou terčíkem, lékárníčkou) 20 dětí z běžných tříd (§ 6 zákona č. 563/2004 Sb.), které jsou opatřeny bezpečnostními reflexními vestami (první a poslední dvojice).

7. Úhrada za úplatu předškolního vzdělávání (školné):

- Úhradu za úplatu stanovuje ředitelka školy dle zákona č. 561/2004 Sb. a pozdějších novelizací.
- **Úhrada za úplatu je splatná do 15. dne příslušného měsíce.**
- **Úhrada za úplatu je možná pouze bezhotovostně na BÚ: 108 39 651/0100.**
- **Variabilní symbol: trojmístné číslo, které je předáno rodičům na začátku školního roku.**
- **Částka je 600 Kč.**
- Žádosti o prominutí úplaty je nutné projednat s ředitelkou školy předem do 1. dne následného měsíce, ředitelka školy na základě žádosti vydává rozhodnutí.
- Podmínky jsou stanové ve Směrnici o úplatě v mateřské škole Čj. MSSP 92/2018.
- Dětem, které dosáhnou od 1.9. až 31.8. v příslušném školním roce šesti let věku, se poskytuje bezplatné vzdělávání.
- Děti s odkladem školní docházky jsou taktéž osvobozeni od úplaty za vzdělávání

Čl. IV. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Vzdělávání se uskutečňuje s ohledem na individuální potřeby a možnosti na základě doporučení z vyšetření poradenského zařízení a se souhlasem rodičů.
- Při vzdělávání dětí se SVP je nutné respektovat jejich individuální možnosti a potřeby. Umožňovat těmto dětem rozvoj, učení, socializaci a dosažení maximální úrovně samostatnosti.
- Učitelce poskytuje podporu asistent pedagoga. Asistent pedagoga se podílí na vzdělávání dle instrukcí pod vedením učitelky.

2. Vzdělávání dětí nadaných

- Vzdělávací nabídka činností odpovídá individuálním potřebám dětí
- Realizujeme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého nadaného dítěte.
- V každé třídě je k dispozici interaktivní tabule s bohatou nabídkou vzdělávacích programů a další didaktické pomůcky. Jednotlivé oblasti těchto vzdělávacích programů odpovídají vzdělávacím potřebám a příslušné úrovni dětí nadaných.

3. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

- Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

4. Vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou:

- **Tato povinnost se vztahuje:**
 - Na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů.
 - Na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů.
 - Na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů.
 - Na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
 - Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Tzn., že dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.
- Pro děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od roku 2017 povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech - 4 souvislé hodiny denně a to v čase od 8.00 h -12.00 h
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku
- Děti s povinnou školní docházkou omlouvají rodiče nejpozději do tří dnů nepřítomnosti.
- Doba nepřítomnosti se uskutečňuje pouze přes aplikaci LYFLE.

- V případě zvýšené neomluvené absence u dítěte s povinnou předškolní docházkou informuje učitelka mateřské školy ředitelku, která poskytnuté a doložené informace vyhodnocuje.
- Při pokračující absenci dítěte ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- U předškoláků jsou během školního roku eliminovány deficity školní zralosti zjištěné pomocí diagnostiky iSophi, které vyrovnáváme zadáváním individuálních úkolů formou pracovních listů i vzdělávací nabídky činností. Pracovní listy mají předškoláci k dispozici ve třídě ve svém boxu v příslušném sešitě. Pracovní sešit s úkolem si odnáší každý pátek domů a vypracovávají si jej společně s rodiči.

5. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce může pro své dítě (pro které je předškolní vzdělávání povinné) zvolit individuální vzdělávání. Své dítě pak může vzdělávat doma sám, vzdělávat ho může jiná osoba, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli mateřské školy.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Povinnost zákonného zástupce:
 - přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte),
 - oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný zástupce požádá 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),

- zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola - povinnosti:

- Doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v praxi může poskytnout např. školní vzdělávací program),
- Ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- Stanovit způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (stanoveno ve školním řádu, a to tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku),
- Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.
- Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:
 - Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku.
 - Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.
 - Nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

6. Vzdělávání formou distanční výuky

- Organizace distančního vzdělávání pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné:
 - Vzdělávání bude probíhat formou off-line aktivit, které budou obsahovat inspirativní tipy na společné tematické aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí (náměty na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, pracovní listy do portfolia,...).
 - Nabídka činností bude poskytována písemně rodičům prostřednictvím emailu nebo webových stránek.

Učitelky - povinnosti

- Vést třídní knihu - datum začínající distanční výuky, kterých dětí se týká, jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován.
- Poskytovat dětem zpětnou vazbu.
- Vést evidenci účasti na vzdělávání dětí, kterých se týká (pokud nejsou rodiče alespoň jednou za týden v kontaktu s učitelkou prostřednictvím emailu nebo mobilního telefonu, musí nejpozději do 3 dnů od vyzvání dítě omluvit absenci).

Zákonní zástupci - povinnosti

- Nabídnout dítěti některou z možných aktivit.
- Zajistit splnění minimálně čtyř pracovních listů týdně.
- Po ukončení mimořádného stavu vypracované úkoly přinést do mateřské školy.
- Omluvit případnou absenci dítěte na distanční výuce. (Za absenci se považuje, pokud nejsou rodiče alespoň jednou za týden v kontaktu s učitelkou prostřednictvím emailu nebo mobilního telefonu).

7. Ukončení školního vzdělávání:

- **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**, pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena 3 měsíční zkušební doba pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.
- **Dále z důvodů neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úplatu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodů**

nehrazení stanovení úplat. Rozhodnutí nelze uskutečnit v případě povinné školní docházky dítěte.

- **Ukončení z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.**
- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců a nedodržování školního řádu. (Narušení provozní doby mateřské školy znamená i opakované pozdní převzetí dítěte).**

Čl. V. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Organizace z hlediska bezpečnosti:

Zaměstnanci – povinnosti:

- Každý ze zaměstnanců, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu zabezpečeny dveřníky, rodiče je otevírají čipem, pokud nemají čip zvoní na třídu. Zevnitř budovy jsou dveře otevíratelné pomocí odchodového tlačítka.
- V budově a v areálu školy platí zákaz užívání tabákových výrobků, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a provést záznam do knihy úrazů dětí. Povinnost poskytnout první pomoc dítěti platí i při vzdělávání mimo budovu mateřské školy.
- Učitelka mateřské školy je povinna neprodleně hlásit veškeré úrazy dětí zákonným zástupcům, a to telefonicky nebo SMS zprávou.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu dětí na školní zahradě slouží rozpis dohledu učitelek u jednotlivých stanovišť. Učitelka zajistí dodržování stanovených pravidel.
- Na stanovištích se dle rozpisu učitelky každý týden střídají.
- Při odchodu z pracoviště zaměstnanec provede vizuální kontrolu vypnutých světel, el. spotřebičů, klimatizace a uzavřených oken.
- Před odchodem ze zahrady je povinností zaměstnanců dát jednotlivá stanoviště do původního stavu.

Zákonní zástupci – povinnosti:

- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci mateřské školy, v případě pozdního příchodu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené

osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z mateřské školy jinou osobu.

- Rodiče nevnáší do mateřské školy pro ostatní děti potraviny, zákusky apod. z důvodů neprokazatelnosti nezávadnosti výrobků.
- Na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

- Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
- Každý den připraví svému dítěti do horní otevřené skříňky oblečení na pobyt venku v takovém pořadí a kvalitě, aby dítě mělo připravené podmínky pro samostatné oblékání.
- Označí věci dětí tak, abychom je mohli rozlišit a předcházeli ztrátám či výměnám.
- Koná-li se na zahradě mateřské školy akce, jsou rodiče seznámeni s pravidly použití herních prvků a jsou odpovědní za své děti.
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.

Zabezpečení budovy:

- Vstup do mateřské školy je zajištěn přístupovým, systémem pomocí čipů.
- Čipy si rodiče mohou vyzvednout na začátku docházky svého dítěte oproti vratné kauci 100 Kč.
- Při ukončení docházky dítěte rodiče vrátí čip a dostanou zpět vratnou kauci.
- Každou ztrátu čipu je nutno neprodleně hlásit.
- Kdo nemá čip, zazvoní na venkovní zvonek a představí se do videokamery, která je propojena s vnitřními videotelefony.
- Neznámí lidé nejsou z bezpečnostních důvodů do budovy vpouštěni.
- Rodiče v rámci bezpečnosti dětí nepouštějí do budovy neznámé lidi.
- Časové nastavení přístupového systému je 6.30 - 8.30, 11.45 - 12.15, 14.00 - 16.30 h.

Učitelky – povinnosti při pobytu s dětmi na zahradě mateřské školy:

STANOVIŠTĚ	3-35PRAVIDLA
<ul style="list-style-type: none"> • Lanové průlezký • Houpačky • Míčové hry (přehazovaná, fotbal) 	<ul style="list-style-type: none"> • Zachovávat kamínky v dopadové ploše (nerozhazovat). • Dodržovat stanovený počet dětí na herních prvcích (houpací hnízdo 3 děti, lanové centrum 8 dětí).
<ul style="list-style-type: none"> • Velké pískoviště • Kuchyňka 	<ul style="list-style-type: none"> • Dbát na úklid hraček, rozprašování písku mezi dětmi a mimo hranice pískoviště. • Zabránit běhání kolem kuchyňky, hraní s kamínky v kuchyňce a vynášení hraček.
<ul style="list-style-type: none"> • Malé pískoviště s vodní pumpou • Vrbový tunel • Dopravní koberec • Proutěný hrad • Plastová skluzavka 	<ul style="list-style-type: none"> • Zamezit házení a odnášení kamínků do pumpy, otrhávání vrbového tunelu, projíždění tunelu na odrážedlech. • Zabránit obcházení kolem studny. • Dohlížet na dění za kuchyňkou.
<ul style="list-style-type: none"> • Horizontální pavučina • Smrkové zákoutí 	<ul style="list-style-type: none"> • Na kůl šplhá pouze jeden. • Zamezit házení šišek mezi dětmi a přes plot, schovávání se v keřících u plotu.
<ul style="list-style-type: none"> • Rybářský domek s loďkou • Skluzavka (kopec) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dodržovat stanovený počet v síti (2 děti) a neskákat do sítě. • Nepřivírat před nikým dveře. • Zabránit před házením kamínků. • Dodržovat výstup jedním směrem po kládách a sjezd pouze po zadečku, s respektem až sjede kamarád.
<ul style="list-style-type: none"> • Koloběžky, odrážedla, tříkolky • Kolotoč, houpačky (pružinové, ryby) • Pitný režim • Toaleta 	<ul style="list-style-type: none"> • Jezdit jedním směrem, pouze po chodníku a s přilbou. • Pouze pro daný počet dětí, nenarážet do ostatních, sedět pouze na sedátku, nikoho nepostrkovat. • Odemykání a zamykání sektoru. • Kontrola podpisů při vstupu a odchodu.

2. Organizace z hlediska ochrany zdraví:

Učitelky – povinnosti:

- Mateřská škola má povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci.
- V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z mateřské školy. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli mateřské školy a jejich zaměstnanců. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.
- Do mateřské školy lze přijímat pouze zdravé děti.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevycházejí s dětmi ven.
- Dbát na dostatečné osvětlení ve třídách, během dne využívat denní světlo.
- Vést děti k šetření vodou a mýdla.

Dítě nenavštěvuje mateřskou školu v případě:

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku.
- Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře.
- Pokud má dítě intenzivní kašel vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
- S jakýmkoliv infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, atd.).
- Pokud dítě zvrací nebo má průjem – v den, kdy má jít do školky, ale i v den předchozí.

- Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB).
- Pokud má parazitární onemocnění (roupy, vši).
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže až do úplného uzdravení.
- S infekčním zánětem spojivek až do úplného uzdravení.
- Pokud má dítě velký rozsah šití tržné rány, dlahu nebo sádru na končetinách.

Zákonní zástupci – povinnosti:

- Informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (plané neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, impetigo, průjmovitá onemocnění, mononukleóza, hepatitida) ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.
- V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, či jinak sociál. zanedbané, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Při výskytu roupu je nutno zahájit léčbu preparáty k tomu určenými dle ordinace lékaře. Léčbu je nutno zopakovat – na základě doporučení lékaře.
- Aktuálně podávat informace o medikaci dětí písemně.
- **Vybavit děti pro pobyt v mateřské škole i venku vhodným oblečením a vhodnou obuví (pouze přezůvky s pevnou patou), umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.)**
Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! Oblečení na pobyt venku je potřeba ukládat do horní otevřené skříňky v takovém pořadí a kvalitě, aby dítě mělo připravené podmínky pro samostatné oblékání.

Z bezpečnostních důvodů je zakázána obuv typu crocs!

- Aby se děti mohly bez potíží zapojit do všech činností, je třeba jim dávat takové **oblečení a obutí**, které je pro ně na oblékání snadné, **nemusí se bát, že se ušpiní** a dostatečně je chrání v závislosti na počasí proti chladu i přehřátí. Hra je pro děti formou práce, proto i naši mateřskou školu chápejte jako „pracovní“ prostředí, kde se dítě pravděpodobně při manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.) může ušpinit. *(Nezapomeňte, prosím, na tuto skutečnost, až budete přemýšlet, co dítěti do mateřské školy obléci.)*

(Oblečení na pobyt venku: „Neexistuje špatné počasí – jen nevhodné oblečení!“).

- V létě vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit dítě opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- **Na výlety je nutné, aby děti měly funkční batůžek a pláštěnku.** (Deštník z bezpečnostních netolerujeme).
- Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svoji pastu, kartáček na zuby, který se po třech měsících používání mění. Každé dítě má dále svůj hrníček na pitný režim a děvčata hřeben.
- Každý pátek si děti odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení.

3. Organizace z hlediska medikace

- Podávání léků je v mateřské škole možné pouze v případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (epilepsie, diabetes mellitus 1. typu, celiakie, intolerance, alergie, atopická dermatitida apod.). Lék je možné podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení a poučením všech zaměstnanců mateřské školy. (Směrnice o podávání léků v mateřské škole, Čj. 91/2018).
- Tyto léky jsou ukládány na předem určeném místě mimo dosah dětí.
- Učitelka je při pobytu mimo areál mateřské školy povinna nosit tyto léky a prostředky na ošetření drobných poranění.
- Učitelka oznámí neprodleně zákonnému zástupci vznik úrazu telefonátem či SMS a zapíše ho do knihy úrazů dětí.
- Podrobné informace o dětech jsou sdíleny v rámci traumatologického plánu ve všech třídách.

4. Organizace z hlediska ochrany před sociálně patologickými jevy:

- Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz vnášení a užívání návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Při pobytu venku mimo mateřskou školu učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem zkontrolují

prostor a odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.),

VŽDY POUČÍ DĚTI O ZPŮSOBU CHOVÁNÍ PŘI NÁLEZU NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ (injekční stříkačky, obvazy apod.).

- Před vstupem na hřiště mimo mateřskou školu se učitelky seznámí s provozním řádem hřiště a provedou vizuální kontrolu celého prostoru.
- Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte. Dítě si prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost poznávat sebe i druhé, kooperovat s ostatními, rozhodovat se, řešit konflikty, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislostí (počítače, televize, video), 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 učitelky mateřské školy monitoring 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci preventivní činnosti spolupracujeme se složkami integrovaného záchranného systému a zařazujeme preventivní výukové programy formou jednoduchých her.

5. Organizace z hlediska ochrana zdraví při mimořádných situacích:

Zákonní zástupci, učitelky a mateřská škola – povinnosti:

- Řídit se krizovým opatřením vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Čl. VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Organizace z hlediska ochrany majetku školy

Děti - povinnosti:

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, mýdlem, papírem, třídění odpadů, prošlapávání lehátek apod.).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

Zákonní zástupci - povinnosti

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:
 - 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 učitelce školy.

Učitelé - povinnosti

- Chránit majetek mateřské školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem mateřské školy.

ČI. VII. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ ZPŮSOB OVĚŘENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKOU

1. Výsledky vzdělávání:

- Kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatelé jsou hodnoceni pomocí pedagogické diagnostiky iSophi.
- Pedagogická diagnostika školní zralosti je jednou z klíčových aktivit vzdělávacího procesu v mateřské škole.
- Pedagogickou diagnostiku provádíme pomocí diagnostického systému iSophi. Díky digitalizovaným reportům, upraveným záznamovým archem, testovým kartičkám, pracovním listům je velmi přehledný.
- Výsledky vzdělávání jsou nejméně 1x za rok konzultovány osobně učitelkou a rodiči (dle jejich zájmu a potřeb).
- Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. portfoliu.

2. Individuální vzdělávání:

- Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy.
- Žádost o individuální vzdělávání je zákonný zástupce povinen podat nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – ty vychází ze ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy se dohodne se zákonným zástupcem dítěte o způsobu ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole – termíny ověření, včetně náhradních termínů.
- Ověření musí proběhnout v období mezi 3. a 4. měsícem od začátku školního roku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.

Oblasti evaluaci	Nástroje	Termíny	Zodpovědnost	Úroveň	Forma
Průběh vzdělávání	Hospitace	1x ročně 2x ročně (nová učitelka)	Zástupkyně MŠ	Na úrovni školy	
	Vedení záznamů v TK	průběžně	Učitelky ve třídě	Na úrovni třídy	TK
	Zpětná vazba tematické části + Sebereflexe	1x týdně	Učitelky ve třídě	Na úrovni třídy	TVP
Výsledky vzdělávání	Hospitace	1x ročně	Zástupkyně MŠ	Na úrovni školy	
	Diagnostické záznamy všech dětí	2x ročně	Učitelky MŠ	Na úrovni třídy	Portfolio dítěte
	IVP	1x ročně	Učitelky MŠ	Na úrovni třídy	Portfolio dítěte
	Vyhodnocování výsledků plnění TVP	1x ročně	Učitelky MŠ	Na úrovni třídy	Hodnotící zpráva
	Vyhodnocování úrovně vzdělávacího procesu	1x ročně	Učitelky MŠ	Na úrovni třídy	Hodnotící zpráva
Podmínky vzdělávání	Vyhodnocování spolupráce s rodiči, věcných podmínek, patologických jevů, ...	Průběžně, 1x ročně	Učitelky MŠ	Na úrovni třídy	TVP Hodnotící zpráva

Čl. VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem:

- Zejména rodiče a zaměstnanci mateřské školy by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy, tak k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnanců.
- Tento Školní řád nahrazuje Školní řád mateřské školy čj. MSSP 161/2022.

Školní řád byl projednán na poradě dne 29. 8. 2023 s platností od 1. 9. 2023. Všem rodičům je dán na vědomí prostřednictvím webových stránek a je k dispozici v šatnách dětí v mateřské škole.

Zdeňka Krutišová

ředitelka MŠ

Bc. et Bc. Věra Esterková

zástupkyně ředitelky

SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM 2023/2024

SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM 2023/2024		