Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Brno, Pastviny 70, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám. Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a na dalších akcích pořádaných školou (např. školní výlet, exkurze, škola v přírodě). Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, v platném znění;
- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání., školský zákon, v platném znění;
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (Správní řád), v platném znění;
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění;
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění;
- Vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Práva dětí v MŠ:

V MŠ všichni plně respektujeme práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte, a dalších platných právních předpisů. Konkrétními právy dětí v MŠ jsou:

* kdykoliv se napít;
* jít kdykoliv na toaletu;
* určovat si velikost porce jídla;
* být vždy vyslechnutý;
* zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání;
* aby jim dospělý pomohl, když potřebují;
* kdykoliv si během dne odpočinout;
* jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát;
* být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí;

* dokončit hru, činnost

1.2. Povinnosti dětí v MŠ:

V rámci svých možností a schopností jsou děti povinny:

* dodržovat dohodnutá pravidla soužití;
* dodržovat pravidla organizace činností v MŠ:
    - hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnost mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty) ;
    - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo;
* dodržovat hygienická pravidla:
    - samostatně používat WC;
    - být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků);
* dodržovat společenská pravidla (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc);
* oznamovat učitelce, když chtějí opustit třídu;
* dodržovat pravidla komunikace:
    - mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči;
* při řešení problémů dodržovat pravidlo tří kroků:

  1. zkusím to sám
  2. požádám o pomoc kamaráda
  3. požádám o pomoc dospělého
* chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním:
    - (neničit) práci druhých;
    - chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit);
    - konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)

1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

* být informováni o záměrech a koncepci MŠ;
* spolupodílet se na tvorbě zásadních dokumentů MŠ (např. školní vzdělávací program, školní řád) a na plánování vzdělávacích činností v MŠ;
* vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (schránka u vchodu do MŠ);
* vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem;
* účastnit se akcí, pořádaných MŠ;
* být informováni o záležitostech týkajících vzdělávání jejich dítěte v MŠ;
* na respekt názorů rodiny ze strany MŠ;
* půjčovat si knihy a odbornou literaturu z knihovny MŠ;

* promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku

Zákonní zástupci jsou povinni:

* dodržovat v MŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování;
* respektovat pravidla organizace chodu MŠ;
* spolupracovat s učitelkami tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou;
* neprodleně upozornit učitelku ve třídě na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte) ;
* Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu převzít dítě z mateřské školy na základě výzvy zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání nebo pověřeného pedagogického pracovníka, a to nejen v případě náhlého onemocnění dítěte, ale také tehdy, pokud jeho chování závažným způsobem ohrožuje vlastní bezpečnost a zdraví ostatních dětí či zaměstnanců školy a škola není schopna zajistit bezpečnost dítěte a bezpečných osob běžnými pedagogickými postupy. V případě opakovaného výskytu takového závažného chování může ředitelka školy po předchozím projednání se zákonnými zástupci a po vyčerpání dostupných podpůrných opatření rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona. Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Za opakovaný výskyt závažného chování se pro účely tohoto školního řádu považují nejméně tři prokazatelně zdokumentované případy v průběhu jednoho školního roku.
* pečlivě sledovat informační sdělení na vývěskách, nástěnkách, webových stránkách MŠ;
* neprodleně informovat MŠ o nepřítomnosti (odhlásit stravu) osobně v MŠ, telefonicky, nebo písemně;
* podepsat dítěti všechny věci, za nepodepsané věci či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí

1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)

* Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech **v čase od 8:00 do 12:00 hod.** Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ, je dobrovolné.
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jejich rozpis pro aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí.
* V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce je povinen doložit MŠ písemně důvody nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v MŠ, oznámí písemně tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
* V případě uzavření MŠ, vzhledem k nepříznivé epidemiologické situaci, jsou zákonní zástupci povinni své dítě omluvit i v případě, že se z nějakého závažného důvodu nebo nemoci nebude dítě moci vzdělávat distančním způsobem.
* Písemné oznámení nepřítomnosti je možné doručit do MŠ:

- osobně zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání nebo učitelkám MŠ
- poštou (doporučeně)
- e-mailem na adresu skolka@zspastviny.cz

* Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami ve třídách, do kterých jsou děti zapsány. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
* Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
* Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání . V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
* 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.
* Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
* Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Kdokoliv má právo sjednat si schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou výchovně vzdělávací práci.

* Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, dále jsou umístěny na stránkách školy www.zspastviny.cz.
* Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na telefonní číslo 734 302 840 nebo emailem skolka@zspastviny.cz . Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ, a která nebyla předem ohlášená a domluvená (nabídkové akce).
* Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání 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.
* MŠ pravidelně nabízí zákonným zástupcům možnost vzájemné konzultace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí. Termíny těchto schůzek jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí.
* Pro konzultaci s učitelkami mimo tyto termíny je vhodné využít **času mimo jejich přímou výchovně vzdělávací činnost**, aby nebyly vyrušovány při vzdělávání dětí.
* V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu či odchodu dětí z MŠ.
* S ostatními zaměstnanci je možné hovořit o záležitostech týkajících se pobytu dětí v MŠ po dohodě kdykoliv v době provozu MŠ.
* Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit se sekretářkou školy Simonou Valovou (kontakt na Simonu Valovou je na webu školy www.zspastviny.cz).
* Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci MŠ mají zákonní zástupci při různých společných akcích a setkáních (např.: schůzka SPRPŠ, vánoční posezení, dílny s rodiči, oslava Svátku matek, otevírání a zavírání zahrady).
* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na nástěnkách, na webových stránkách MŠ, popřípadě e-mailem.

2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ:

- Zřizovatel – Statutární město Brno, městská část Brno - Komín
- Vzájemné vztahy upravují právní normy a blíže určuje „Plán spolupráce“
- Školská poradenská zařízení
- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami MŠ spolupracuje s příslušnými Speciálními vzdělávacími centry.
- Osobou odpovědnou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání .
- MŠ spolupracuje v souladu s Pedagogicko - psychologickou poradnou Voroněžská, Kohoutova.

* Základní škola:
    - Spolupráce vychází ze spolupráce se ZŠ Pastviny

3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je ve všední dny od 6.30 do 16:30 hod, vychází z potřeb rodin a podmínek MŠ. Může být po dohodě s rodiči a se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu. O přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 měsíce před tímto přerušením provozu. V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí.

Organizace dne

je stanovena pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobována momentálním situacím a potřebám dětí

6:30 – 7:30 mateřská škola zahajuje svůj provoz ve třídě Kytička, kde se děti schází a postupně odcházejí do svých tříd, kde si mohou hrát, cvičit, malovat, tvořit nebo se zapojují připravených činností řízených učitelkou

7:30 – 10:00 ranní uvítací rituální komunitní či diskusní kruh, volné hry dětí, pohybové a hudební aktivity, částečně řízené činnosti, průběžná svačinka, reflexní komunitní kruh, příprava na pobyt venku

10:00 – 11:45 pobyt venku – délka pobytu venku se přizpůsobuje aktuálním povětrnostním podmínkám

11:45 – 14:15 hygiena, oběd, odpočinek na lehátku, klidové činnosti, individuální práce s dětmi

14:15 – 16:30 průběžná svačina, volné hry dětí, pobyt venku, odcházení dětí z MŠ

3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání:

* Ředitelka MŠ vyhlásí termín zápisu do mateřské školy, na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní na webových stránkách MŠ a na letáku u vstupních dveří do MŠ.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.
* Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou ZŠ a MŠ a je schválen zřizovatelem naší městské části Komín. Na základě písemné dohody se zákonnými zástupci je úplata za předškolní vzdělávání splatná vždy v daném měsíci do **15. dne na účet školy**. Výše úhrady je detailně řešena vyvěšenou směrnicí, která je průběžně aktualizována. Úhrada úplaty je možná trvalým příkazem z účtu či jednorázovým převodem z účtu.
* MŠ nabízí při zahájení docházky tzv. **adaptační režim** pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je přítomen s dítětem v MŠ někdo z rodiny a ve spolupráci s učitelkami dochází k postupnému osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v MŠ. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti. Prosíme, důvěřujte doporučením učitelek MŠ.
* Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání. Se sekretářkou školy dohodnou odhlášení stravného, případné navrácení peněz.
* Ředitelka základní a mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
    - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si se zástupkyní ředitelky jiný termín úhrady;
    - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;

- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád);
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat vůči dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.2. Denní režim

* Podrobný režim dne v jednotlivých třídách je přílohou tohoto školního řádu a je vyvěšen v šatnách dětí.
* Doporučená doba přivádění dětí do MŠ je do 8:00 hod (pro povinné vzdělávání závazná). Po předběžné domluvě s učitelkou mohou zákonní zástupci děti přivádět a vyzvedávat během celého dne s ohledem na zajištění naplňování potřeb dětí a jejich bezpečnosti.
* Časy doporučené pro odvádění dětí z MŠ:
    - odchod dětí před obědem – 11:45 hod.
    - odchod po obědě v době od 12:30 do 13:00 hod.
    - odpoledne od 14.30 do 16.30 hod.
* V souladu s filozofií našeho ŠVP PV je pobyt venku každodenně minimálně dvouhodinový. Nekoná se pouze v případě nebezpečně silného větru, mrazu pod –10° C, extrémním vytrvalém dešti a v případě znečištění ovzduší na stupeň 3 a 4.

3.3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

* Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

3.4. Vybavení dětí do MŠ

* Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a na pobyt venku!
* V létě je potřeba vybavení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dětí opalovacím krémem s ochranným faktorem.
* V případě, že dítě nebude vybaveno na vzdělávání organizované dle propozic MŠ, může učitelka MŠ odmítnout účast dítěte na této akci a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může MŠ poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny.
* MŠ nedoporučuje, aby si děti do školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si přesto dítě přináší vlastní předměty, je nutné, aby se zákonný zástupce dítěte domluvil s učitelkou při předávání dítěte. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.

3.5. Stravování dětí

* Stravování zabezpečuje školní jídelna při základní a mateřské škole.
* Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední a odpolední svačina, oběd). Dopolední svačina nenahrazuje snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
* Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly:
    - dopolední svačina 8:45 - 9:15
    - oběd 12:00 - 12:30
    - odpolední svačina 14:30 – 15:00

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.

* Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí MŠ je kladen důraz na ozdravění výživy dětí. Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny a kuchařka, je zveřejněn na nástěnce při vstupu do MŠ.
* Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout přímo s vedoucí školní kuchyně.
* Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 12.00 hod. předchozího dne.
* Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši. Platbu za stravné dítěte musí zákonný zástupce uhradit včas(tj. **k 15 dni předešlého měsíce**) na účet strávníka/dítěte. Pokud zákonný zástupce na tento účet neuhradí dostatek financí, nebude možné dítě ve dny, kdy nebude strava uhrazena, do mateřské školy přijmout. Dítě v povinném předškolním vzdělávání bude, v případě nedoplatku, přijato do MŠ bez nároku na stravu pouze na dopoledne, a je povinností zákonného zástupce dítě vyzvednou před obědem.
* Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od **10.30 do 11.00** hod. v kuchyni MŠ v hlavní budově.
* Stravné se platí zálohově předem inkasem vždy k 15. dni předešlého měsíce.

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

4.1. Zajištění dohledu nad dětmi

* Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí od jejich zákonného zástupce učitelkou do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.
* Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy, nebo na zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn převzít dítě, proto musí zákonní zástupci sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Při

vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.

* V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě či žáka plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání

* Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě – PRAVIDLA TŘÍD A ZAHRADY, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.
* Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
  - odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.),
  - Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

4.3. Účast na akcích pořádaných školou

V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem použití herních prvků;
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ;
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly;
- bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny;
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

4.4. Ochrana zdraví dětí

* Podle § 29 školského zákona mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdravé dětí při vzdělávání. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
* Do MŠ přivádí zákonný zástupce dítě pouze zdravé a osobně ho předá do rukou pedagoga. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky ani nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi k uchovávání a podávání léku. Po té zákonný zástupce podá

oficiální žádost, kterou musí schválit ředitelka školy. Následně bude zaveden protokol, kde bude přesně uvedeno, kde bude lék uložen a jak bude dítěti přesně podán v nejnutnějším případě. Také zde bude jmenovitě určena osoba, která za podání léku bude zodpovědná.

* Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! V případě zjištění příznaku nemoci dítěte ihned MŠ informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen si dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout.

* Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

* Zákonný zástupce , který právě nechal naočkovat své dítě, by měl dodržet 24 hodin klidový režim dítěte a do MŠ dítě nevodit. Mateřská škola nemůže klidový režim zajistit.

* Mateřská škola neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Mateřská škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

* Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Vzdělávání (nabídka činností) dětí s povinnou předškolní docházkou bude probíhat tímto způsobem:

    - emailem
    - listinnou formou na předem vyhrazené místo
    - prostřednictvím sociálních sítí

* Na začátku školního roku zákonní zástupci oznámí, do předem připraveného formuláře, své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Případné změny telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí MŠ.

* Na začátku školního roku a vždy po nepřítomnosti dítěte v MŠ delší než 1 měsíc vyplní zákonní zástupci písemné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte.

* Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci prohlášení o bezinfekčnosti.

* Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech a změnách ve zdravotním stavu dítěte, které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz…).

* Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši dětské, učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při zjištění pedikulózy u dítěte je zákonný zástupce povinen dítě ponechat doma po dobu nejméně 3 dnů, kdy zákonný zástupce dítě intenzivně odvšivuje. Dítě může být znovu přijato do MŠ až po úplném vyléčení. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHZ Brno. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče. To platí i v případě, kdy je dítě do školky přiváděno opakovaně nedoléčené.

* Jednou týdně si zákonní zástupci odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení.

* MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 4 týdny, výměnu ručníků a čištění hřebenů týdně, v případě potřeby i častěji.

4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupů cizích osob

* MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zákonní zástupci si otevírají bezpečnostním kódem, který je jim sdělen při nástupu, a který platí vždy jen jeden školní rok. Zákonní zástupci jsou povinni uchovávat kód v tajnosti a v případě, že jej sdělí třetí osobě, zodpovídají za jeho případné zneužití. V žádném případě nesdělují kód dětem docházejícím do MŠ!
* Ovládání kódovacího zařízení přísluší jen zákonným zástupcům a zmocněncům, proto je umístěno ve výši, kam děti navštěvující MŠ nedosáhnou. Je nepřípustné zvedat děti a nechat je kódování ovládat!
* Vstup do budovy školy s použitím kódovacího zařízení přísluší pouze zákonným zástupcům (s dětmi) a zaměstnancům MŠ. V žádném případě nevpouští do MŠ cizí osoby!
* Cizí osoby mohou vstoupit do MŠ až po ověření účelu jejich návštěvy, popřípadě s doprovodem zaměstnance MŠ.

4.6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

* Učitelky vytváří ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádské vztahy na základě rovnosti.
* Pomocí pohádek a příběhů včleňovaných do třídních programů jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové závislosti, herní (počítačové) závislosti, s vandalismem.
* Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
* Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní pedagogickou práci během celého dne a snaží se všímat si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
* Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
* Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
* Případné projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích sledovány, přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
* V případě, že v MŠ vyvstane problém ve vztazích mezi dětmi, který by mohl být hodnocen jako šikana, jsou uplatněny následující postupy:
    - rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor);
    - zavedení ochranného režimu dítěti, kterému je ubližováno (oběť);
    - práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno;
    - rozhovor s rodiči dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů.

* V MŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu MŠ je zakázáno kouření a požívaní alkoholických nápojů.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

* Pro zacházení s hračkami, materiály a pro 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, papírem, třídění odpadů…).
* 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.
* V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.)se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

* Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatele jsou součástí tabulek Kurikula podpory zdraví v MŠ vztahujícím se k dílčím cílům podporujícím rozvoj jednotlivých kompetencí.
* Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech - v tzv. Portfoliu, zákonní zástupci mají právo nahlížet do složky svého dítěte.
* Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo dle svých vývojových možností zvládat:
    - samostatně chodit – nepoužívat kočárek,
    - umět držet lžíci a jíst samo,
    - pít z hrníčku a sklenice,
    - samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plíny,
    - umývat se,
    - smrkat,
    - nepoužívat dudlík,
    - snažit se samo oblékat a obouvat.

6.1. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání

Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne:

* první pondělí v měsíci listopadu. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín ani v termín náhradním, tj. druhé pondělí v listopadu, je ředitelka ZŠ a MŠ oprávněna ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze

strany ředitelky mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

* Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělávaného dítěte:

  - zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem pracuje - např. pracovní listy, fotografie, výrobky),
  - dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v MŠ - při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností.

V Brně 29.8.2025

Mgr. Gabriela Kuběnová
Ředitelka školy

Dodatek školního řádu pro konzumaci vlastní stravy v prostorách mateřské školy s účinností od 1.9.2025

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o školním stravování je umožněna konzumace vlastního jídla dítětem v prostorách školní jídelny (u nás jednotlivé třídy MŠ).

Vlastní jídlo je umožněno konzumovat v mateřské škole za těchto podmínek:

• Dítě musí být přihlášeno k odběru školního stravování.

• Ve dnech, kdy konzumuje pouze a jen vlastní jídlo, je na daný den řádně odhlášeno.

• Ve dnech, kdy není řádně odhlášeno, se mu kalkuluje cena celého jídla.

• Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje přesnídávek, obědů a svačin v prostorách určených pro školní stravování (třída MŠ).

• Pokud zákonný zástupce dítěte pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem mateřské školy (nápoj, ovoce, zelenina).

• Mateřská škola nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla a ani nelikviduje zbytky.

• Dítě je rodičem poučeno, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.

• Donášení pokrmů třetí osobou přímo do tříd v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné.

• Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte.

Mateřská škola nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.

V případě potřeby je dítěti poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla. Poskytování pomoci zahrnuje pouze úkony bezprostředně související s konzumací jídla (např. rozkrájení, podání příboru).

Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce dítěte o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla v prostorách mateřské školy. K tomu je určen formulář, který je přílohou tohoto dokumentu.

Příloha č.1.

Prohlášení zákonného zástupce dítěte/žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně/mateřské škole

Já, níže podepsaný/á ……, zákonný zástupce dítěte/žáka ……, tímto prohlašuji, že:

1. Beru na vědomí, že mateřská škola neodpovídá za kvalitu, složení ani zdravotní nezávadnost jídla, které mé dítě přinese z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.

2. Souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat provozní řád mateřské školy a směrnici pro konzumaci vlastního jídla.
3. Zavazuji se, že své dítě poučím, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova.
4. Beru na vědomí, že v případě neoprávněného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.
5. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do mateřské školy v době výdeje obědů není možné a potřebnou pomoc při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

V …… dne ……

Podpis zákonného zástupce: ……

V Brně: 1.9.2025

ředitelka ZŠ a MŠ
Mgr. Gabriela Kuběnová