ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY PORG BRNO

PORG BRNO

Obsah

1. Identifikační údaje školy 3
1.1. Název dokumentu 3
1.2. Název školy, sídlo, kontakty, statutární zástupce 3
1.3. Zřizovatel 3
1.4. Zpracovatel 3
1.5. Platnost dokumentu 3
2. Všeobecná ustanovení 4
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání 4
4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole 5
4.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program 5
4.2. Základní povinnosti mateřské školy 5
5. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 6
6. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí 8
7. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanců školy 10
8. Provoz a vnitřní režim mateřské školy 11
8.1. Přijímací řízení 11
8.2. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců 12
8.3. Docházka a způsob vzdělávání 12
8.4. Ukončení předškolního vzdělávání v MŠ: 16
8.5. Způsob informování zákonných zástupců dítěte 17
8.6. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání, způsob informování o zdravotním stavu dítěte 18
8.7. Podmínky provozu mateřské školy 18
8.8. Platby mateřské škole 23
9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 24
9.1. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 24
9.2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s dětmi 26
9.3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy 27
10. Zacházení s majetkem školy 28
10.1. Zásady chování při zacházení s majetkem MŠ – děti 28
10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ 28
10.3. Ostatní 29
11. Systém hodnocení školy a dětí 29
12. Závěrečná ustanovení 29

1. Identifikační údaje školy

1.1 Název dokumentu

Školní řád

1.2 Název školy, sídlo, kontakty, statutární zástupce

Název mateřské školy: Mateřská škola PORG Brno
Sídlo mateřské školy: Voroněžská 5, 616 00 Brno
IČO: 25546210, **IZO**: 171104773
Webové stránky: https://www.porg.cz/porg-brno/materska-skola/
Výkonná ředitelka: Veronika Maierová, telefon: +420602267819, e-mail: maierova@porg.cz
Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem, MŠ má částečně heterogenní třídy
Celková kapacita mateřské školy: 80 dětí
Provozní doba mateřské školy: 07:00 – 17:00.

Zřizovatel

PORG Brno – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o.p.s.
Mendlovo náměstí 1, 60300 Brno
IČ: 25546210, IZO: 171104773
zastoupena statutárním zástupcem Mgr. Vladimírou Dolenskou

Zpracovatel

Vypracovala:
Veronika Maierová, výkonná ředitelka mateřské školy

Schválila:
Mgr. Vladimíra Dolenská, statutární zástupce školy

Platnost dokumentu

Od 1. září 2025
Č.j.: MŠF – 1/202

2. Všeobecná ustanovení

Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dále se dotýká i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. Správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravováni, zákona č. 258/2000 Sb., v aktuálním znění, O ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., v aktuálním znění, O svobodném přístupu k informacím, vyhlášky č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 17/1995 Sb., v aktuálním znění, O státní sociální podpoře, zákona č. 110/2019 Sb., v aktuálním znění, O zpracování osobních údajů, předpisů BOZP atd.

Ředitelka mateřské školy zveřejní školní řád na přístupném místě (šatny ve všech třídách mateřské školy) a prokazatelně s ním seznámí všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Úkolem institucionálního předškolního vzdělávání je:

- doplňovat rodinnou výchovu
- pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- smysluplně obohacovat denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let
- poskytovat dítěti odbornou péči
- usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu
- poskytovat všem dětem optimální podmínky pro vlastní rozvoj.

4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole

4.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- osvojuje dítěti základní pravidla chování, základní životní hodnoty a mezilidské vztahy,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- vytváří návyky a postoje, posiluje emoční sféru dítěte,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Mateřská škola v dostatečném předstihu informuje zákonné zástupce dětí o pořádání školních a mimoškolních akcí e-mailem a písemně na nástěnce v šatně dětí.

4.2 Základní povinnosti mateřské školy

- k povinnostem patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě, rozvoj dítěte ve všech oblastech, definovaných RVP PV, a to pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat,
- k dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům.
- mateřská škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte,

- mateřská škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí,
- mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako např. rýma, kašel, teplota, bolest kloubů, bolest, hlavy, zvracení, průjem atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost,
- mateřská škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu s MŠ.

5. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho
  osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na volný čas a hru, stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace,
- možnost svobodně se vyjádřit,
- možnost vzdělávat se podle svých vzdělávacích možností a potřeb.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku…),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí…),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem…),
- na zajištění vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí.

Dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou,
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z režimu dne,
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem – způsob zacházení s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání.

6. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo zástupkyní ředitele školy (v rámci konzultačních hodin s učitelkami, které budou stanoveny individuálně a budou viset na nástěnkách v šatnách dětí), nebo je možné si domluvit individuální schůzku se zástupkyní ředitelky mateřské školy či ředitelkou mateřské školy, a to kdykoliv po předchozí domluvě v ředitelně,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- sledovat plnění školního vzdělávacího programu, který je volně přístupný ve vestibulu jednotlivých tříd,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu,
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce,
- zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, workshopy, den matek, zahradní slavnost a podobně). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou rodiče účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelkou školy pověřeni jako pedagogický pracovník.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcí:

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, plavání, divadelní a jiná představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím e-mailů, písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně jednotlivých tříd (měsíční plán akcí).

Zákonní zástupci mají povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace:
    - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
    - údaje o předchozí návštěvě MŠ,
    - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ,
    - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně
        - údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut,
    - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ,
    - datum ukončení vzdělávání v MŠ,
    - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu, osobně, elektronickou cestou nebo zápisem do sešitu, který je umístěn v šatně dětí,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznámit výskyt infekčního onemocnění u dítěte**, po vyléčení infekčního onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, že je dítě schopné nástupu do mateřské školy**,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- předat do mateřské školy pouze dítě zcela zdravé (bez zvýšené teploty, rýmy, kašle, zvracení, průjmu, bolesti břicha, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahy, sádry na končetinách), učitelky mohou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním,
- oznámit v průběhu celé docházky dítěte každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce např. změny tel. čísel, pojišťovny, bydliště atd., svěření dítěte do péče, apod.,
- uhradit úplatu za předškolní vzdělávání za daný měsíc
- řádně hradit stravné na účet školní jídelny. Nebude-li dítě mít zajištěnou stravu nemůže být dítě následující den do MŠ přijato,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno – bez výstředností v účesu a oblečení,

- na vyzvání zástupkyně ředitelky mateřské školy či ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, platí i v mailové korespondenci,
- chránit si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením,
- při vyzvedávání jinou osobou mít vyplněné „Zmocnění“ (formulář MŠ),
- dodržovat veškerá vyhlášená aktuální opatření vydaná vládou, Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a opatřeními vydanými MŠ Fantazie.

Zákonný zástupce se vyjádří a popřípadě udělí svůj souhlas/nesouhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů a se zpracováním osobních údajů na samostatném dokumentu při prvním nástupu do MŠ. Svůj souhlas mohou kdykoliv průběhu školní docházky odvolat.

7. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad slušného chování, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonní zástupci – rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy spolu komunikují v případě potřeby zejména na základě dohodnuté osobní konzultační schůzky, v době k tomu určené.

- Při řešení problémů si pedagogický pracovník může přizvat k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy. O vážnějších jednáních pořizuje pedagogický pracovník zápis, který všichni účastníci jednání podepíšou. Tento zápis zakládá třídní učitel.
- V případě, že dítě nerespektuje pokyny zaměstnanců školy a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob nebo ohrožuje cizí majetek, je škola oprávněna vyzvat zákonného zástupce dítěte, aby si bezodkladně převzal své dítě a učinil taková opatření, která by zabránila tomuto nežádoucímu chování.
- Zákonní zástupci dětí se mohou kdykoliv po předchozí domluvě obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat.

8. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8.1 Přijímací řízení

- děti jsou do MŠ přijímány ve věku od 3–6 let a děti s odkladem školní docházky na základě písemné žádosti rodičů,
- děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu dle stanovených kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání,
- děti jsou do MŠ přijímány pouze za předpokladu, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a je o nich proveden záznam v očkovacím průkazu dítěte,
- termín zápisu je určen ředitelkou mateřské školy mateřské školy a oznámen na www stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volné místo. Mateřská škola má právo dítě nepřijmout.
- žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení. Pokud má volnou kapacitu, rozhodne o přijetí neprodleně. V případě, že v mateřské škole není volné místo, zařadí dítě do pořadníku na volné místo. V případě uvolnění místa informuje ředitelka zákonné zástupce o uvolnění místa, a to písemně nebo telefonicky,
- o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy podle stanovených kritérií pro přijetí a rodiče jsou do 30 dnů od podání Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání informováni o výsledku správního řízení.
- **pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte tiskopisy**, které lze vyzvednout po předchozí osobně v ředitelně MŠ:
  - **žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**,

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy a zástupkyně mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V mateřské škole je nastaven způsob postupné adaptace. Zákonní zástupci se dohodnou s třídní učitelkou na vhodném a individuálním přizpůsobení adaptačního režimu.

8.2 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8.3 Docházka a způsob vzdělávání:

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

Povinné předškolní vzdělávání:

- Novelou Školského zákona § 34a je od 1.1. 2017 stanovena povinná předškolní docházka. Tato povinnost trvá od počátku školního roku až do zahájení povinné školní docházky a vztahuje se na děti, které před započetím tohoto školního roku dosáhly pátého roku věku. Tato povinnost platí i pro děti s odloženou školní docházkou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.30 hod.- 12.30 hod.** V souladu se školským zákonem není dotčeno právo vzdělávat

dítě po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- Se zákonnými zástupci dítěte je podepsána Smlouva o předškolním vzdělávání, ve smlouvě je stanovena výše úplatku za předškolní vzdělávání.
- Zpravidla první týden v září se koná informativní schůzka, na které se zákonní zástupci dozví všechny potřebné informace, seznámí se se Školním a Provozním řádem, Organizací stravování, Organizací školního roku, s podáváním léků v MŠ atd. a budou informování o Edukativně-stimulačních skupinách, které budou probíhat.
- Všechny děti přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání jsou přijaté k celodennímu provozu s celodenním stravováním.
- V případě podané žádosti o individuální vzdělávání předškolních dětí, budou zákonní zástupci vyzváni 1. týden v září ke konzultaci a k předání individuálního plánu povinného předškolního vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- **omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti,** písemně na omluvný list dítěte, telefonicky nebo osobně třídní učitelce nebo e-mailem ředitelce školy. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu. Ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonné zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- **omluvit plánovanou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději den před plánovanou nepřítomností,** a to s těmito náležitostmi:
    - písemná žádost podaná třídní učitelce/ředitelce mateřské školy, časový rozsah/četnost nepřítomnosti, skutečnosti odůvodňující nepřítomnost dítěte,
    - ředitelka mateřské školy může vyžadovat při absencích delších 5 pracovních dnů písemné doložení důvodu nepřítomnosti, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Odklad školní docházky:

Pokud dítě plní povinné předškolní vzdělávání a rodiče zvažují odklad školní docházky, jsou rodiče povinni tuto skutečnost sdělit ředitelce školy, a to nejpozději do 31.3., aby bylo “rezervováno” místo pro dítě i v následujícím školním roce. Na základě doporučení pediatra, psychologa, pedagogicko-psychologické poradny vystaví základní škola, kam se dítě dostaví k zápisu, rozhodnutí o odkladu školní docházky. Vydáním tohoto rozhodnutí dítě může pokračovat v docházce do MŠ. Kopii vyrozumění příslušné ZŠ o odkladu školní docházky předá zákonný zástupce neprodleně ředitelce MŠ.

Další způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,**
c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
d) **distanční vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání:

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - 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.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Převzato z: Zákon č. 561/2004 Sb.Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Ověřování znalostí:

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanovuje termíny ověřování znalostí vždy na první pondělí v měsíci listopadu a náhradní termín na první pondělí v měsíci prosinci. V případě, že stanovený termín nebude vyhovovat, bude individuálně stanoven po dohodě se zákonnými zástupci dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

- Škola dle zákona 349/2020 Sb. § 184a poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí třídy.

- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

- Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny v mateřské škole.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

Rodičům dětí povinného předškolního ročníku vzdělávání bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období (náměty na výukové/vzdělávací aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, pracovní listy, vzdělávací stezky v okolí MŠ apod.) buďto:

- elektronicky e-mailem,
- nebo si rodiče mohou vyzvednout vytištěné materiály osobně před vchodem do kanceláře MŠ, materiály jsou vždy rozděleny podle tříd a dostatečně označené pro snadnou orientaci rodičů,
- bude stanovené pravidelné on-line setkávání dětí a učitelek MŠ (on-line vzdělávání dětí), každá třída má individuálně stanovenou intenzitu (řádní předškoláci – on-line každý den v dopoledních hodinách, a to jak v českém, tak anglickém jazyce).

Termín a způsob předání a odevzdání materiálů bude domluven s jednotlivými učitelkami na třídách, popřípadě bude sděleno e-mailem či na webových stránkách MŠ Fantazie.

Individuální konzultace s třídními učitelkami jsou možné po předchozí domluvě.

8.4 Ukončení předškolního vzdělávání v MŠ:

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí písemně ředitelce školy či doručí do takové schránky školy, dnem podání výpovědi běží měsíční výpovědní lhůta. V této době provede zástupkyně ředitele mateřské školy/ředitelka mateřské školy konečné zúčtování poplatků za stravu, kontrolu plateb za školné.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje školní řád,
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se zástupkyní ředitelky/ ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady,
- zákonný zástupce zamlčel a neinformoval školu o důležitých okolnostech, které by mohly negativně ovlivňovat, znemožňovat výchovně vzdělávací práci, bezpečí samotného dítěte nebo ostatních dětí,

- dítě nezvládne adaptační program
- pokud by dítě bylo z nějaké příčiny nebezpečno sobě nebo ostatním dětem (například nezvladatelné projevy agresivity nebo sebepoškozování)
- **nevyzvedne-li zákonný zástupce** nebo pověřená osoba dítě **do doby ukončení provozu MŠ,** a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastižení na telefonu, bude pedagogický pracovník kontaktovat zástupkyni ředitele a operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin – hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod. Poté bude pedagog informovat Městskou policii, která uvědomí orgán sociálně právní ochrany dětí a společně nevyzvednuté dítě převezou. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.

8.5 Způsob informování zákonných zástupců dítěte

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o dítěti u učitelek v dané třídě, na konzultačních hodinách s třídní učitelkou (po předem domluveném termínu),
- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o provozu mateřské školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích projektech, základních právních předpisech, směrnicích a řádech hromadně na třídních schůzkách, dále ve vestibulu šaten dětí v každé třídě, individuálně u ředitelky mateřské školy (po předem domluveném termínu) nebo na webových stránkách školy,
- zákonní zástupci dítěte se dále mohou informovat o doplňkových projektech školy, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. hromadně na třídních schůzkách, u třídní paní učitelky (po předem domluveném termínu), na nástěnce v šatně dětí v každé třídě nebo e-mailem
- o dění v jednotlivých třídách jsou zákonní zástupci informováni osobně, mailem, či pomocí hromadné chatové komunikace (WhatsApp) a nástěnkami v šatnách jednotlivých tříd.

Akce mateřské školy konané mimo MŠ jsou polodenní nebo celodenní. Ve výjimečných případech povolí ředitelka školy dlouhodobější výlet nebo pobyt ve škole v přírodě za předpokladu, že budou předem zajištěny podmínky dle § 7 – §13 zákona 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

8.6 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání, způsob informování o zdravotním stavu dítěte

- děti do MŠ docházejí pravidelně, zákonní zástupci oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze:

  - **osobně**
  - **telefonicky:**
    - třída MYŠIČKY, tel: +420603 970 516
    - třída ŽABIČKY, tel: +420777 252 711
    - třída SOVIČKY, tel: +420775 289 274
    - třída VČELIČKY, tel: +420608 620 287
  - **e-mailem**:
    - třída MYŠIČKY, e-mail: mysicky@porg.cz
    - třída ŽABIČKY, e-mail: zabicky@porg.cz
    - třída SOVIČKY, e-mail: sovicky@porg.cz
    - třída VČELIČKY, e-mail:vcelicky@porg.cz

Všechny kontakty jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí.

8.7 Podmínky provozu mateřské školy

(podrobně řeší Provozní řád MŠ)

- mateřská škola **je otevřena v pracovní dny od 7.^{00} do 17.^{00} hod.**,

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují, zákonní zástupci jsou obeznámeni, ze které třídy si mají své dítě vyzvednout, a to formou sms, e – mailem, nebo pomocí hromadné chatové komunikace (WhatsApp) a na vchodových dveří třídy. O případném výjimečném plánování sloučení třídy jsou rodiče informováni ředitelkou mateřské školy e-mailem.

Organizace vzdělávání v MŠ v měsíci červenec a srpen a v době vedlejších prázdnin:

- v době letních prázdnin je MŠ v provozu celý měsíc červenec a první tři týdny v měsíci srpnu,
- provoz je přerušen každoročně poslední týden v srpnu z důvodu nutné údržby – viz. aktuální dokument Organizace školního roku,

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Předávání/ přebírání dětí:

- **děti se scházejí do MŠ od 7.^{00} nejpozději do 8.^{30} hod.**, v odůvodněných případech mohou zákonní zástupci své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu, v průběhu celého dne (např. z důvodů návštěvy u lékaře)., avšak po předchozí domluvě s třídní učitelkou. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy,
- **doba odchodu** dětí z MŠ **po obědě** je stanovena **od 12.^{30} do 13.^{00} hod.,**
- **doba odchodu** dětí z MŠ **po odpoledním odpočinku** si zákonní zástupci své děti vyzvedávají z kmenových tříd nebo školní zahrady je od **15.^{00} do 17.^{00} hod.**,
- **zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby předávají učitelce dítě osobně.** Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky,
- **zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni ředitelky, která tento formulář potvrdí (souhlasí) svým podpisem. Písemné pověření je uložené v MŠ. **Předat dítě po telefonické nebo ústní žádosti není přípustné,**
- **zákonný zástupce předá dítě paní učitelce přezuté a převlečené, s informací, že dítě netrpí žádnými projevy onemocnění a cítí se zdrávo,**
- **do třídy vstupuje pouze zdravé dítě,** vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. **Zamlčování zdravotního stavu bude považováno za narušování školního řádu školy.**

- **při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ** budou rodiče telefonicky informování a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě,
- **pokud se paní učitelce při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout,**
- učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě/ školní zahradě rodičům nebo

zástupcům předají. **Zákonný zástupce po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ,**

- **je nepřípustné, aby děti z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.** Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvednout dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou způsobilou osobu. Pokud tato osoba není zapsaná v uloženém pověření v MŠ, je postup následující. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců a odsouhlasené ředitelkou MŠ nebo zástupkyní ředitelky mateřské školy,
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i ukončení docházky dítěte do MŠ u uplatnění peněžní náhrady za provoz školy, vypočítaný ze stanového školného,
- ***Pokud mateřská škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, rodič nebo jím pověřená osoba od svého příchodu na akci zodpovídá za své dítě***.

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

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- kontaktuje ředitelku MŠ,
- v případě nouze se obrátí na Policii ČR.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, popř. doprovodí dítě společně s policií do náhradního zařízení.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvá s dítětem na území mateřské školy, s výjimkou doprovodu do náhradního zařízení.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

Vnitřní režim školy

Organizace dne:

7:00-8:45	Hry dle výběru dětí, spontánní činnosti, příchod dětí
8:45-9:20	Hlavní vzdělávací program – komunitní kruh, plán dne, výuka anglického jazyka metodou Jolly Phonics, artikulační a dechová cvičení, vizuomotorika, grafomotorika, skupinové, hromadné a individuální didakticky zacílené činnosti různého charakteru (výtvarné, hudební, pracovní, pohybové, dramatické, literární, rozumové, řečové, procvičovací, experimentální, manipulační…)
9:20-9:50	Hygiena, svačina
9:50-12:00	Příprava na pobyt venku, pobyt venku (vycházky zaměřené dle aktuálního tématu, hromadné a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně pohybového charakteru, individuální a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně komunikativního a rozumového charakteru)
12:00-12:30	Hygiena, oběd
12:30-13:00	Příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě
13:00-14:00	Čtená anglická/česká pohádka, spánek, odpočinek, odpočinkové činnosti literárního, výtvarného charakteru ad.
14:00-15:30	adaptace po odpoledním odpočinku, hygiena, odpolední svačina (Odpolední zájmové kroužky začínají od **14:45 hod**.)
15:30-17:00	Odpolední činnosti zaměřené na individuální přípravu předškoláků, nabídka aktivit, individuální práce s portfoliem, aktivity zaměřené na rozvoj anglického jazyka (hry, Jolly Phonics, ad.) Za příznivého počasí probíhá výuka venku + pobyt na zahradě spojený se sezónními činnostmi a otužováním, odchod dětí domů.

V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.
Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí za zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku

Pobyt venku probíhá dopoledne obvykle 2 hodiny denně (od cca 10 hod do cca 12:00 hod.) a odpoledne po odpočinku do odchodu dětí /dle počasí/. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti, při inverzi, při nevhodných, rozptylových podmínkách. V letních měsících se všechny činnosti přesouvají co nejvíce do exteriéru, kde děti pobývají pod zastíněnou plochou, která je chrání před úžehem a úpalem, dále mají k dispozici puštěná mlžítka pro osvěžení. Je dbáno, aby děti měly vždy dostatek tekutin, nosily letní čepice, popřípadě sluneční brýle a byly mazány krémy s vysokým UV filtrem.

Na školní zahradě jsou činnosti organizovány v průběhu celého dne na stinných místech, děti nejsou vystavovány přímému slunečnímu záření. V době letních dnů, kdy teploty přesahují +30 °C je pobyt venku organizován v dopoledních hodinách nebo ve třídách, kde je v parných letních dnech příznivé mikroklima. Pobyt venku se realizuje s maximálním využitím školní zahrady celoročně, dle výchovných záměrů jsou organizovány vycházky po okolí. Využívány jsou spontánní a řízené činnosti, převážně s pozorovacím cílem a pohybovými aktivitami.
Odpolední zájmové kroužky začínají od **13:45 hod.**

Doporučujeme a prosíme o:

- **podepsat nebo jinak označit veškeré oblečení dětí – seznámit dítě s oblečením a jeho označením.**

Děti musí mít z hygienických důvodu jiné oblečení do třídy a jiné na ven, ne oblečení, ve kterém přicházejí do školky, pokud možno i obuv.
Ven chodíme s dětmi téměř za každého počasí, tzn. i v dešti. Děti se mohou při hrách zašpinit od bláta, písku a umáčet od vody. Boty poškodit na odrážedle či průlezce.
První dny ve školce Vás paní učitelky seznámí se systémem ukládání oblečení v šatnách dětí.
Rodiče si jednou týdně odnesou domů pyžama na vyprání – vždy v pátek. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímek a hřeben v přihrádce označené značkou.

Děti by neměly nosit do MŠ peníze, šperky nebo jiné cenné předměty a předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví. Oděvy si děti ukládají do své skříňky se svou značkou v šatně, obuv do botníku, batohy odkládají na věšák k tomu určený.

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle **zákona č. 89/2012 Sb.,** Občanského zákoníku.

- je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR,
- v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem, popř. čestným prohlášením obsahujícím datum a cenu pořízení zcizené věci,
- při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

8.8 Platby mateřské škole

Školné je jednorázová paušální platba a je rozpočítána do dvou splátek. Před začátkem školního roku je nutné mít uhrazenu první splátku. Jednotlivá splátka školného je nutná uhradit vždy bankovním převodem na bankovním účtu školy. Vždy je potřeba uvést **variabilní symbol dítěte**, který je uveden s bankovním spojením ve Smlouvě o zajištění předškolního vzdělávání.

Stravné se hradí školní jídelně, dle jimi stanových podmínek v přihlašovacím systému.

Dítě se v mateřské škole stravuje vždy. MŠ respektuje etnické důvody a alergie dětí na vybraný druh stravy. V případě alergie je nutné doložit potvrzení od lékaře. Individuální změnu stravování schvaluje ředitelka MŠ.

Dodavatelem stravy pro naši Mateřskou školu je **Školní jídelna Mendlovo náměstí**, Mendlovo náměstí 1/3, zastoupena panem Luborem Mazlem, vedoucím školní jídelny. Školní jídelna dodává pokrmy teplé i studené. Zajišťuje celodenní stravu vč. Pitného režimu pro děti MŠ.

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

9.1 Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- **Budova mateřské školy není volně přístupna**. U vstupu do MŠ je videotelefon, paní učitelka tak vidí, koho vpouští do MŠ.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole **odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci / učitelky,** a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- **Při vzdělávání dětí dodržují učitel/ka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci**, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- **Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly**, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy.
- V MŠ může probíhat pedagogická praxe studentů. Praxe probíhá vždy za účasti pedagogického pracovníka/ učitelky.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. rodiče se mohou se zástupkyní ředitelky a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalá rýma, kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.**
- **V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.**
- **Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc (vnitřní předpis o Podávání léků dětem v Mateřské škole).**
- **Výskyt každého infekčního onemocnění** v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení **infekčního onemocnění** předloží zákonní zástupci dítěte potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte.
- Pokud má dítě **přetrvávající příznaky infekčního onemocnění**, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), **je umožněn vstup do mateřské školy pouze v případě, že tuto skutečnost potvrdí praktický lékař pro děti a dorost.**

- **Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole** jsou rodiče telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve a neodkladně z mateřské školy vyzvednout.
- **V případě školního úrazu** učitelka **poskytne učitelka první pomoc** a **podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonné zástupce**. **Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních do knihy úrazů.** V případě úrazu dítěte, který nezpůsobil absenci dítěte v mateřské škole, je vydán záznam o úrazu jen na žádost zákonného zástupce. Pokud je dítě v mateřské škole z důvodu úrazu a následné léčby v dalších dnech nepřítomno, předloží ředitelka záznam o úrazu zákonnému zástupci automaticky. Rodiče jsou vyrozuměni **bezodkladně**.
- **Školním úrazem je úraz**, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy. Výchovně vzdělávací činnost v mateřské škole je od předání dítěte zákonným zástupcem učitelce, až do odchodu – předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, ŠvP, (netýká se při společných akcích pořádaných školou za účastní zákonného zástupce, v tento moment nese plnou zodpovědnost zákonný zástupce.
- **Úrazy, které se stanou doma**, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídě učitelce. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- **Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny,** přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů. Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen vstup se psy, vyjma asistenčních psů.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy či zástupkyně 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.

9.2 Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s dětmi

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Denně je sledován aktuální stav znečištění ovzduší. V případě nepříznivých podmínek denní režim a pobyt venku přizpůsobován aktuálnímu stavu tak, aby bylo chráněno zdraví dětí.

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 a předpisy.

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

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy:

- po pozemních komunikacích pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy;
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech; skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty; skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty.

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy,
- kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte při použití tělocvičného náčiní a nářadí,
- kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;

První pomoc

Při náhlé nevolnosti dítěte či úrazu bude zaměstnanec školy postupovat takto:

1. Zajistí dítěti první pomoc.
2. Zavolá záchrannou službu.
3. Zajistí ochranu všech dětí.
4. Oznámí úraz dítěte ředitelce mateřské školy.
5. Oznámí úraz dítěte zákonnému zástupci dítěte.

9.3 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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.

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.

Dalším důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

Mateřská škola má zpracovaný **Minimální preventivní program**, který je samostatným dokumentem.

10. Zacházení s majetkem školy

10.1 Zásady chování při zacházení s majetkem MŠ – děti

- 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,
- děti majetek MŠ chrání a udržují, zjistí-li jeho poškození, oznámí toto učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ,
- dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu,
- děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky,
- **MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky**,
- učitelky i zaměstnanci školy vedou děti k ochraně majetku školy,
- na začátku školního roku jsou dětmi vytvářena třídní pravidla o ochraně majetku a zařízení školy (hračky, učební pomůcky).

10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ

- zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy,
- v případě, že zákonní zástupci zjistí, že dítě vyneslo z mateřské školy hračku či učební pomůcku, jsou povinni tuto věc vrátit zpět do MŠ,
- zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.

10.3 Ostatní

- **zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno,** aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně,
- při opouštění areálu MŠ je povinností rodiče zavírat branku,
- pokud přijede **dítě do MŠ na kole, koloběžce** apod., může si tyto prostředky ponechat ve vstupním vestibulu u dané třídy. **Učitelky ani jiní zaměstnanci mateřské školy však za tyto prostředky neodpovídají,**
- **v areálu MŠ je zákaz parkování**, povolení k vjezdu a parkování uděluje ředitelka mateřské školy.

11. Systém hodnocení školy a dětí

Z nástrojů pro hodnocení kvality školy využívá škola dokumenty evaluace výchovně-vzdělávací práce školy, evaluace podmínek mateřské školy a autoevaluační dotazník pro učitelky mateřské školy.

Děti jsou učitelkami pozitivně motivovány k formativnímu hodnocení.

12. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznamováni každoročně v září na schůzce zákonných zástupců. Školní řád je trvale k dispozici ve vestibulu každé třídy a u zástupkyně ředitelky mateřské školy/ředitelky mateřské školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento „Školní řád MŠ“ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025 a zároveň ruší účinnost „Školního řádu MŠ“ z 1. září 2024.

V Brně, 23. srpna 2025

Veronika Maierová
Výkonná ředitelka Mateřské školy PORG Brno