

Mateřská škola Brno, Dubová 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní rok 2024/2025

Vážení rodiče,

v zájmu dobré a kvalitní spolupráce mezi mateřskou školou a vámi, je vydáván tento školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je závazným dokumentem pro všechny tyto účastníky vzdělávání v naší mateřské škole a všichni jsou povinni jej dodržovat. I vy svým podpisem stvrzujete jeho respektování. Věříme, že tato oboustranná dohoda přispěje ke vzájemné pomoci a bude přínosem pro vaše děti. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v každé třídě naší mateřské školy. Přivítáme vaše nápady, náměty a připomínky.

Školní řád byl vypracován na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.; zákona 561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších novelizací; § 20 až 22 zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č.27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 197/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

OBSAH

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY.....	4
2. VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	5
Povinnost předškolního vzdělávání.....	5
Individuální vzdělávání dítěte.....	6
Povinná školní docházka.....	7
Odklad povinné školní docházky.....	7
Vzdělávání dětí od dvou až tří let.....	7
Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	8
Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem.....	9
Distanční vzdělávání.....	9
3. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
4. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	12
Podmínky pro předávání dětí pedagog. zaměstnancům a jejich předávání zákonným zástupcům.....	12
Konkretizace způsobu informování o průběhu vzdělávání dítěte.....	13
Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	13
Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsobu jejich informování o jejich zdrav. stavu.....	13
5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ DUBOVÁ.....	14
Provoz mateřské školy.....	14
Uspořádání dne v MŠ.....	15
Oblečení dětí.....	15
Stravování dětí.....	16
Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	17
Opatření v době koronaviru (vypracovaná na základě metodiky MŠMT).....	19
Školní preventivní program.....	21
6. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY.....	22
7. SPOLUPRÁCE S MČ BRNO – JUNDROV.....	26
8. DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA.....	26

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŠKOLY

Název školy: Mateřská škola Brno, Dubová 2, příspěvková organizace

Právní subjektivita: od 1.1.2003

Identifikační číslo: 70992100

Zřizovatel: Úřad městské části Brno – Jundrov, Veslařská 56

Zařazení do sítě škol: 1.1.2003

Ředitelka školy: Mgr. Barbora Hudcová

Statutární zástupkyně: Soňa Doležalová

Vypracovaly: Simona Klíčnicková, Mgr. Natálie Kučerová

Webové stránky: www.msdubova.estranky.cz

Email: msdubova@volny.cz

msdubova-jidelna@volny.cz

Telefony: 725 459 303 (ředitelka MŠ)
541 220 299 (mateřská škola, vedoucí školní kuchyně)
732 754 039 (1. tř.)
724 382 368 (2. tř.)
601 525 728 (3. tř.)
724 215 182 (4. tř.)
724 215 183 (5. tř.)
724 387 090 (6. tř.)

Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2017

Aktualizováno: srpen 2024

Projednáno na školní radě: 30.8.2024

Číslo jednací:

Razítko školy:

2. VZDĚLÁVÁNÍ

- Je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Vzdělávání ve škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV).
- Ve škole zajišťují vzdělávání kvalifikovaní pedagogičtí pracovníci.
- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí příslušnými právními předpisy – novela školského zákona §16, 16a, 16b, vyhláška č.27/2016 Sb. a vyhláška č.197/2016 Sb. v platném znění.
- Vyžaduje-li to zájem dítěte, doporučí škola jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení.
- Zákonným zástupcům dítěte s vadami řeči nabízíme zařazení do logopedické třídy, případně konzultaci s odborníky.
- V případě stanovení podpůrných opatření podepíše zákonní zástupci informovaný souhlas předložený ředitelkou školy.
- V případě distanční výuky se budou pedagogičtí pracovníci řídit pokyny nadřízených orgánů.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Ředitelka MŠ z důvodu převyšující poptávky rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ podle kritérií stanovených jednotně v rámci města Brna. Ředitelka využívá elektronické podpory zápisu dětí do mateřských škol v městě Brně. Kompletní informace lze získat na internetové adrese www.zapisdoms.brno.cz
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které nastupují k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- Mateřská škola má kapacitu 132 dětí.
- Počty dětí a věkové složení tříd mohou být dle právních předpisů upravovány.

Povinnost předškolního vzdělávání (dle zákona č.561/2004 Sb., v aktuálním znění)

- Povinné předškolní vzdělávání začíná od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení školní docházky (dětí dosáhnou pěti let do konce měsíce srpna v příslušném školním roce).

- Magistrát města Brna poskytne mateřské škole s dostatečným předstihem seznam dětí k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Předškolák, který již navštěvuje MŠ, nemusí jít znovu k zápisu do MŠ.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hod. denně (8:00 - 12:00 hod.).
- Povinné předškolní vzdělávání není dáno ve dnech, které připadají na stanovené prázdniny - jsou dány vyhláškou o organizaci školního roku.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (ve třídách jsou k dispozici Omluvenky o nepřítomnosti).
- Jiné způsoby předškolního vzdělávání:
 - individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné denní docházky do MŠ, nutné přezkoušení dítěte)
 - vzdělávání v přípravné třídě ZŠ (tzv. nultý ročník)
 - vzdělávání v zahraniční škole
- Zákonný zástupce dítěte vzdělaného některým z výše popsaných jiných způsobů vzdělávání je povinen písemně oznámit tuto skutečnost vzdělávání nejpozději do 31.5. před začátkem povinného školního roku.

Individuální vzdělávání dítěte

- O povolení k individuálnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ, kam byl žák přijat na základě písemné žádosti ve formě oficiálního formuláře vydaného MŠMT. Žádost musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a bydliště dítěte, důvody pro individuální vzdělávání. (formulář pro oznámení individ. vzdělávání ke stažení na adrese: www.msmt.cz)
- MŠ doporučí oblasti vycházející z RVP PV, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup vzdělávání. Ověření musí proběhnout 3. - 4. měsíc od začátku šk. roku, v naší MŠ probíhá zpravidla v prosinci pod vedením zástupkyně ředitelky S. Doležalové. Pro ověření má MŠ vypracovaný ověřovací test vědomostí. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistil ověření, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání

dítěte. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek.

- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Povinná školní docházka

- Povinná školní docházka začíná počátkem šk. roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 6. roku věku, pokud mu není povolen odklad.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné šk. docházce a to od 1. do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Odklad povinné školní docházky

- Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to žák nebo zástupce dítěte v době zápisu do ZŠ, odloží ředitel začátek školní docházky o jeden školní rok. Žádost musí být doložena doporučením z Pedagogicko - psychologické poradny (PPP) nebo Speciálně - pedagogického centra (SPC) a od odborného (dětského) lékaře či klinického psychologa.
- Žádost o odklad musí zákonný zástupce podat již v době zápisu do MŠ. Termín zápisu stanovuje Magistrát města Brna.
- Odklad šk. docházky musí být vyřízen před zápisem do ZŠ.
- Začátek povinné šk. docházky lze odložit nejdéle do zahájení šk. roku, v němž dovrší dítě osmý rok věku.

Vzdělávání dětí od dvou až tří let

- Do MŠ mohou být děti mladší tří let přijaty, avšak právní nárok na přijetí nemají (§34 školského zákona). O jejich přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě kritérií vydaných k zápisu do MŠ. Každé takovéto dítě se po přijetí stává účastníkem předškolní výchovy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími.
- Třídy v naší MŠ jsou heterogenní, děti se tak vzdělávají společně se staršími dětmi ve třídách, které jsou vybavené spíše pro děti od tří let, s čímž jsou rodiče obeznámeni a souhlasí s tím.
- Vzhledem k nízkému věku dětí je naprosto zásadní spolupráce s jejich zákonným zástupci.
- Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve

všech oblastech vývoje dítěte (*RVP PV*). Zaměstnanci MŠ tak respektují specifika dvouletých dětí související s úrovní motoriky, jazykového a psychického vývoje dítěte a berou ohled na jiné tempo rozvoje prosociálních vztahů mezi dětmi.

Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy má možnost zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PLPP) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení ŠPZ a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo Oddělení sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).
- Ředitelka školy určila Mgr. Natálii Kučerovou jako odpovědnou osobu za spolupráci s SPC Veslařská v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, které jsou vzdělávány v logopedické třídě. Spolupráci s jinými ŠPZ z důvodu doporučení podpůrných opatření pro děti vzdělávané v naší MŠ zajišťují učitelky třídy, ve které je dítě vzděláváno (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně nastane, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje

informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze se s ním tato skutečnost projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

(§ 17 školského zákona a § 27 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka je třeba věnovat zvýšenou pozornost, poskytovat jim jazykovou podporu v rámci běžných nejen vzdělávacích činností, ale uzpůsobit tomu i didaktické postupy a cíleně podporovat osvojování českého jazyka pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat skupinovou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně, pokud jsou v MŠ 4 a více cizinců. (§1e vyhlášky 14//2005 Sb.)
- V případě potřeby je možné díky NPI ČR využít překladatelských či tlumočnických služeb nebo také služeb adaptačního koordinátora.

Distanční vzdělávání

- Distanční formu výuky je MŠ povinna poskytovat v případě vyhlášení mimořádných událostí, při kterých není možná osobní přítomnost většiny (více než poloviny) dětí z MŠ, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§184a školského zákona).
- Tato forma vzdělávání se nerealizuje v období prázdnin.
- Výuka touto formou probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy a děti s povinným předškolním vzděláváním (tzv. předškoláci) jsou povinni se jí účastnit. V případě, že dítě nebude schopno se ze závažných důvodů distanční výuky zúčastnit, oznámí rodič tuto skutečnost učitelce svého dítěte a z distanční výuky dítě odhlásí, následně po příchodu do MŠ vyplní omluvný list dítěte.
- Komunikace mezi MŠ a zákonnými zástupci dětí bude v tomto období probíhat primárně přes emaily tříd s možností osobního předání materiálů po předchozí domluvě přímo v MŠ. Nejnovější

obecné informace budou aktualizovány na hlavní stránce nebo v sekci „Aktuality“ na webu MŠ (msdubova.estranky.cz).

- Nastavení konkrétní formy distančního vzdělávání je v kompetenci ředitelky MŠ a učitelek jednotlivých tříd.
- Kontrola plnění distanční výuky dětmi s povinou předškolní docházkou je v kompetenci učitelek tříd a na domluvě se zákonnými zástupci dětí (např. osobně při opětovném nástupu dítěte do MŠ, elektronicky přes mail).
- V průběhu distanční výuky reaguje MŠ na vývoj mimořádné události a pracuje dle metodických doporučení MŠMT.

3. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Ředitelka mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) na období školního roku a zveřejní ji na nástěnce pro rodiče v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
 - Úplatu za předškolní vzdělávání (= školné) hradí zákonní zástupci dětí, které v období do 31.8. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 5 let věku.
 - **Úhrada úplaty** se provádí pouze bezhotovostní platbou a to **převodem** z bankovního účtu (trvalým příkazem) s **variabilním symbolem na účet mateřské školy: 181467266/0300**.
 - **Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy** mají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily **nejvýše 6 let věku a děti s odkladem školní docházky vzdělávání povinné a bezúplatné**.
 - Základní částka úplaty je stanovena na dobu od 1. září do 30. června následujícího roku a činí **750,- Kč na měsíc**. Úplatu za kalendářní měsíc je nutno **provést do 15. dne měsíce** (např. na září zaplatte do 15. září). V případě přerušení nebo omezení provozu v měsících červenci a srpnu se úplata snižuje. Snížení odpovídá rozsahu přerušení nebo omezení provozu. V tomto případě musí zákonný zástupce dítěte uhradit úplatu ve stanovené výši předem. V případě, že dítě do mateřské školy nenastoupí, úplata se nevrací.
 - Pokud rodiče chtějí zrušit docházku dítěte do MŠ, informují o tom písemně ředitelku školy.
 - Osvobozen od úplaty bude
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příplatku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (*§6 vyhlášky 14/2005 Sb.*).
- Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy neprodleně ohlásit změny v prokázaných skutečnostech.
- Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ.
 - **Neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravného může být důvodem k vyloučení dítěte z mateřské školy.**

4. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Mateřská škola se organizačně člení na třídy.
- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a porušuje školní řád,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, kam byli odesláni rodiče s dítětem ředitelkou MŠ (rodič je v tomto případě povinen se řídit pokynem ředitelky MŠ, neukončí-li vzdělávání dítěte sám),
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

Podmínky pro předávání dětí pedagog. zaměstnancům a jejich předávání zákonným zástupcům

- V době určené pro příchod dětí předávají již převlečené dítě učitelce. Nelze doprovodit dítě jen ke školce či šatně a odeslat jej samo. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za dítě.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby si přebírají dítě ve třídě nebo na školní zahradě.
- Pověřená osoba musí mít **pověření zákonného zástupce**. Pověření je k dispozici u učitelek tříd.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, nejpozději do ukončení provozu mateřské školy (§5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění). Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje, popř. kontaktuje další pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, bude kontaktován orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a Policie ČR, který zajistí neodkladnou péči dítěte.

Konkretizace způsobu informování o průběhu vzdělávání dítěte

- Zákonní zástupci se mohou informovat o obsahu vzdělávání v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v šatnách tříd.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o výsledcích vzdělávání u učitelek tříd při předávání dítěte a v konzultačních hodinách.
- Zákonní zástupci jsou informováni o záležitostech týkajících se školy na třídní schůzce. V případě nutnosti může být svolána i mimořádná schůzka z provozních důvodů.
- V případě závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte si mohou zákonní zástupci dohodnout osobní setkání s ředitelkou školy.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- V případě výletů, exkurzí, besídek, divadel apod. jsou zákonní zástupci v dostatečném předstihu informováni o takové akci na nástěnkách tříd a na webových stránkách školy (www.msdubova.estranky.cz).

Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsobu jejich informování o jejich zdrav. stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost co nejdříve učitelkám tříd. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zástupce dítě neprodleně.
- Pokud se jedná o nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním, také oznámí tuto skutečnost učitelkám tříd a podepíše OMLUVNÝ LIST.
- Nepřítomnost hlásí zákonní zástupci:
 - a) do sešitu v šatnách tříd
 - b) nebo telefonicky
 - c) nebo SMS.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ DUBOVÁ

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6:30 do 16:30 hodin.
- V průběhu letních prázdnin (červenec + srpen), dále o vánočních a jarních prázdninách může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy

- Celodenní provoz mateřské školy probíhá v době od 6:30 hodin do 16:30 hodin.
- Mateřská škola má 6 tříd. Dvě třídy mají zapsáno 26 dětí, jedna třída 25, jedna třída 23, jedna třída 20 dětí a logopedická třída 12 dětí.
- Děti se ráno schází ve třídách Veverek, Ježečků a Myšek.
- Z provozních a ekonomických důvodů lze děti ve třídách slučovat i po část dne na dobu nezbytně nutnou.
- Rodiče přivádí **děti do MŠ** tak, aby měly děti dostatek času k tomu si pohrát a nasvačit se, tedy **nejpozději do 8:30 hodin**, a předají dítě učitelce. **Děti s odkladem školní docházky, školáci a děti z logopedické třídy přichází nejpozději do 8:00 hodin!**
- **Odchod dětí po obědě domů** je stanoven na dobu **od 12:30 hodin nejpozději do 13:00 hodin**.
- **Odchod dětí odpoledne domů** je stanoven na dobu **od 15:00 hodin do 16:30 hodin**.
- Opakované **pozdní příchody** po výše uvedených hodinách či **nevyzvednutí dítěte** do výše uvedené provozní doby **je považováno za nedodržování školního řádu**, je tak možné to brát jako důvod pro vyloučení dítěte z MŠ, případně i **za zanedbání povinné péče** o dítě, a u předškolních dětí **za zanedbání povinného předškolního vzdělávání**, což může být důvodem ke kontaktování příslušných sociálních odborů.
- Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví a oznámí ředitelka mateřské školy po projednání s MČ Brno – Jundrov na nástěnkách tříd v mateřské škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání s MČ Brno – Jundrov omezit nebo přerušit i v jiném období (od září do června). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnce a webu školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Uspořádání dne v MŠ

Je rámcové, v jednotlivých třídách se může režim dne v některých bodech lišit, vždy však respektujeme heterogenní složení třídy a individuální potřeby dětí.

- 6:30 Scházení ve třídě Veverek (2.tř.), Ježků (3.tř.), Myšek (5. tř.).
- 7:30 Rozchod do svých tříd. Zde si děti buď volně hrají, nebo se zapojují do připravených činností a polořízených individuálních či skupinových činností.
- 8:45 Probíhá svačina. Děti jdou svačit podle toho, jak dokončí hru nebo činnost, nejpozději však do 9:15 hodin. Děti po svačině pokračují ve hře, nebo se účastní činností a aktivit připravených dle tematických plánů.
- 10:00 Pobyt venku. V tuto dobu většinou třídy odcházejí na zahradu MŠ nebo chodí na procházky do jejího okolí, v letních měsících chodí ven i dříve. Venku se konají pohybové aktivity vždy s ohledem na okamžitý stav ovzduší či jiné přírodní překážky (mráz, náledí, vítr, déšť).
- 12:00 Oběd.
- 13:00 Po obědě jdou děti odpočívat, všechny se převlékají do pyžamka a vyslechnou pohádku, nebo relaxační hudbu. Děti, které jdou po obědě, v klidu vyčkávají příchodu rodičů. Děti, které neusnuly, se ve třídě věnují klidovým činnostem tak, aby nerušily spící kamarády.
- 14:15 Děti vstávají postupně tak, jak se vyspí, nasvačí se a hrají si. Za příznivého počasí probíhají zájmové činnosti a spontánní hry dětí venku. Tyto činnosti probíhají do rozchodu dětí domů do 16:30 hodin.

Režim umožňuje především spontánní aktivity dětí, podporuje jejich samostatnost a možnost seberealizace.

Oblečení dětí

- do třídy: přezůvky s pevnou patou (ne pantofle), ponožky nebo punčocháče (takové, které se dětem dobře oblékají), tričko s krátkým nebo dlouhým rukávem, pohodlné kalhoty (tepláky, legíny), sukně, šaty (bez zadního zapínání, bez knoflíků), pyžamo na spaní.
pro pobyt venku: vhodné oblečení, které si mohou umazat, pevná obuv s kvalitním zapínáním. V případě, že bude mít dítě do třídy i na ven tepláky, doporučujeme zvýraznit jejich odlišnost.
- pro vlhké počasí: šustákové/voskové kalhoty, holínky, pláštěnku či nepromokavou bundu s kapucí.
- v zimě: oteplovačky, sněhule, šálu/šátek, čepici, palčákové nepromokavé rukavice (pokud si dítě

zvládá samo obléct, jsou možné i rukavice prstové).

- při slunečném a teplém počasí: kraťasy či sukni, kšiltovku nebo klobouk
- pro nepředvídatelné situace: náhradní oblečení uložené v tašce v šatně (spodní prádlo, punčocháče, ponožky, tepláky, tričko) + v době koronaviru 2x rouška.

Veškeré oblečení je vhodné **označit jménem dítěte** z důvodu možných záměn stejného oblečení ve třídě a při nalezení oblečení v prostorách školy.

Mateřská škola nenese odpovědnost za škody, ztráty či odcizení jakýchkoli předmětů (šperky, hračky, knihy apod.), které si děti přinesou z domova. Za stav těchto věcí zodpovídá samo dítě a je tedy vhodnost této možnosti na uvážení rodiče.

Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny a ředitelkou školy.
- Podmínky pro stravování dětí se řídí vyhláškou č.107/2005Sb.
- Obědy se odhlašují nejpozději den předem v době **do 16:30 hodin** na mobily tříd. Výjimku tvoří **pondělí**, kdy je odhlašování možné **do 8:00 hodin**.
- V případě **onemocnění dítěte** je možné **odebrat oběd** pouze 1. den nemoci, a to do jídelny. Obědy se vydávají ve školní kuchyni v 11:30 - 11:45h a 12:30 - 12:45h. Neodhlášené obědy propadají.
- Úhrada stravného se provádí pouze bezhotovostní platbou, a to převodem z bankovního účtu (trvalým příkazem) na účet MŠ: **181467266/0300**
- Stravné se hradí dopředu. Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně na konci školního roku. Zbylé finanční prostředky se na konci školního roku **vrátí zpět rodičům převodem na účet**.
- Výdej stravy pro děti v MŠ:

přesnídávka:	8.30 – 9.00 hodin
oběd:	12.00 – 12.30 hodin
svačina:	14.30 - 15:00

- Výše stravného – platí se celková částka za **měsíc = 1000,- Kč / 1100,- Kč (OŠD)**

	věková kategorie 3-6 let	věková kategorie 7-10 let
přesnídávka	10,-	10,-
oběd	29,-	32,-
svačina	10,-	10,-
celkem	49,-	52,-

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- **Rodiče** dítěte zodpovídají za výchovu a zdraví svých dětí. Proto **nepřivádějí do MŠ děti s počátečními příznaky nemoci a neohrožují tím zdraví ostatních dětí.** V opačném a opakovaném případě by tato skutečnost mohla být brána jako opakované narušování provozu MŠ, což je jeden z důvodů k ukončení předškolního vzdělávání (§35 odst. 1 školského zákona).
- V souladu s ustanovením § 29 odst. 2 školského zákona, má mateřská škola **povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí** při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. **Pedagogický pracovník tak nesmí přijmout zjevně nemocné dítě, jelikož tak nemůže zajistit ochranu zdraví ostatních dětí.** Mezi konkrétní příznaky onemocnění dítěte patří:
 - teplota nad 37 °C (i když mělo dítě zvýšenou tělesnou teplotu den před nástupem do MŠ);
 - nevolnost, zvracení, průjem (i v případě že jedno z těchto příznaků prodělalo den před nástupem do MŠ);
 - rýma, ucpané nosní dutiny;
 - vlhký i suchý dráždivý kašel, klidový kašel (při klidné hře, odpočinku);
 - oteklé, zarudlé, skelné oči;
 - nesvědivá i svědivá kožní vyrážka (červené fleky na tvářích, trupu, zádech, končetinách);
 - objevující se svědivé pupínky;
 - pobledlost, dezorientovanost, světloplachost, závratě;
 - nateklé mízní uzliny;
 - zjevné neustávající bolesti některé části těla (např. ucho, končetina (zlomenina, naraženina), pravý podbřišek);
 - opar (mokrý, bez strupu);
 - bolestivé popáleniny větší než 5 % povrchu těla;
 - neošetřené řezné či tržné rány.

Pokud dítě trpí chronickým onemocněním - alergií, která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí, je nutné mateřské škole doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekční a bude ze školky posláno do domácího léčení.

- **Učitelky nejsou oprávněny podávat dětem jakékoliv léky.** Výjimkou je pouze chronické onemocnění dítěte, které medikaci vyžaduje. V takovém případě je nutné se předem domluvit s vedením MŠ, předložit písemnou žádost o podání léku a předložit lékařskou zprávu, která podání tohoto léku potvrzuje. Následně rodič s pedagogem dítěte sepíše protokol o podávání léku.
- **Změna zdravotního stavu dětí** přítomných v MŠ je neprodleně telefonicky či osobně oznamována rodičům. MŠ zabezpečuje další dohodnutý přístup k nemocnému dítěti až do jeho předání rodičům nebo zákonným zástupcům.
- **Školní úraz** je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti nebo v přímé souvislosti výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do mateřské školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře. Postižený nebo pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy. Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.
- **Rodiče uvědomí** pedagogické pracovnice o všech závažných skutečnostech, týkajících se dítěte (záchvaty, alergie aj.). Mateřské škole **nahlásí všechny změny v evidenční kartě dítěte.**
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí spolupracuje MŠ s Pedagogicko-psychologickou poradnou Zachova 1, Brno. Garanci výchovné péče zajišťuje SPC Veslařská 234 ve spolupráci s logopedickou třídou.
- **Za bezpečnost dětí v MŠ** odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (MŠ předá na žádost rodičů potřebný tiskopis).
- Při výchovně vzdělávací práci s dětmi v prostorách MŠ odpovídá učitelka za všechny přítomné děti ve třídě.
- **Při pobytu dětí mimo území MŠ** odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20ti přítomných dětí. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí, nejvýše však o 8 dětí. Ve třídě, kde jsou přítomny děti s PO 2. až 5. stupně nebo děti mladší tří let lze navýšit o 11 dětí. Při zvýšení počtu nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí

v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům (školnice, uklízečka).

- **V prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba.**
- **Při vyzvednutí dítěte z MŠ se rodiče s dětmi nebudou z bezpečnostních důvodů zdržovat na školní zahradě ani v dalších prostorách MŠ.**
- **Z bezpečnostně-hygienických důvodů je zakázán vstup se psy do areálu MŠ.**
- **Na přístupových komunikacích do objektu není povoleno parkování, skladování materiálu a jízda na kole či koloběžce.**
- V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie a k hlavním uzávěrům. S dětmi je prováděn 1x za rok cvičný požární poplach.

Opatření v době koronaviru (vypracovaná na základě metodiky MŠMT)

Hygienická a epidemiologická opatření

Při cestě do školy a ze školy, v jejích vstupních prostorách (hala, šatna), tak i ve venkovních prostorách mateřské školy se na děti a jejich doprovod vztahují obecná pravidla chování stanovená krizovými opatřeními, zejména:

- Děti ani doprovod nesmí vstoupit s příznaky infekce dýchacích cest a akutních zdravotních potíží (např. zvýšená teplota, kašel, dušnost, náhlá ztráta čichu a chuti apod.). Pokud má dítě alergický kašel či alergickou rýmu, zákonný zástupce doloží potvrzením lékaře.
- Pokud bude dítě vykazovat některý z možných výše uvedených příznaků, bude umístěno do izolace a zákonný zástupce je povinen si dítě bezodkladně vyzvednout. O podezření budeme informovat spádovou hygienickou stanicí.
- Před školou platí povinnost zakrytí úst a nosu podle aktuálně platného vládního nařízení.
- Dodržení odstupů 2 metry v souladu s krizovými nebo mimořádnými opatřeními.
- Pro doprovod i děti bude při vstupu (hned za dveřmi) k dispozici dezinfekce rukou, kterou je nutné po příchodu použít.
- Při vstupu do budovy budeme provádět ranní filtr (kontrola zdravotního stavu).
- Doprovázející osoba se vždy v mateřské škole pohybuje v roušce po nezbytně nutnou dobu.

- Neprodleně po přezutí a převlečení (v každé šatně budou maximálně 4 osoby) si musí každé dítě před vstupem do třídy důkladně (20-30 sekund) umýt ruce vodou a tekutým mýdlem s použitím papírových ručníků.
- Děti a pedagogičtí pracovníci roušky v prostorách školy nosit nemusí (možná změna dle platných nařízení).
- Z domova budou mít děti k dispozici dvě roušky pro případ náhlého výskytu onemocnění ve škole.
- V každé třídě je nezbytné často větrat (minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut).
- V době koronaviru bude uskutečněn znovu důkladný úklid a dezinfekce všech prostor a následně bude prováděna několikrát denně řádná dezinfekce všech prostor, předmětů a ploch s důrazem na místa dotyku rukou.
- Do školky si dítě nemůže vzít „plyšáčka na spaní“ ani jinou hračku z domova.

Organizace vzdělávání

- Provoz školy bude organizován tak, aby se omezil kontakt dětí mezi třídami.
- Vzdělávací činnosti budou co nejvíce přeneseny ven, do areálu MŠ. Pro pobyt venku se využívá pouze zahrada MŠ, kde se dle místních podmínek dané třídy (skupiny) dětí intervalově střídají, nebo je určený oddělený prostor pro jednotlivé skupiny.
- V případě distanční výuky budeme postupovat dle jednotných pravidel daných vedením školy, případně vyšších institucí.

Stravování

- Bude probíhat v běžné podobě za zpřísněných hygienických pravidel.
- Před stravováním si každé dítě umyje ruce a použije dezinfekci tzv. kapičku.
- Pokrmy vydává personál. Děti si samy jídlo a pití nenabírají a neberou si ani příbory.
- Je zakázáno nosit jakékoliv vlastní potraviny.

Před prvním vstupem do mateřské školy je třeba zvážit, zda v rodině nejsou osoby s rizikovými faktory a rodiče jsou povinni donést podepsané čestné prohlášení. Pokud zákonný zástupce tento dokument při nástupu nepřinese podepsaný, nebude, dle pokynů MŠMT, dítěti vstup do mateřské školy umožněn.

V DALŠÍM OBDOBÍ BUDEME POSTUPOVAT DLE AKTUÁLNÍ EPIDEMIOLOGICKÉ SITUACE A BUDEME SE ŘÍDIT POKYNY NADŘÍZENÝCH ORGÁNŮ.

Školní preventivní program

Tento program vymezuje model přijatelného a vhodného chování dětí k ostatním i k sobě, ukazuje cestu, jak k tomuto modelu dojít, popisuje klima MŠ a stanovuje kodex chování učitele k ostatním.

Vymezení obsahu prevence

- primární prevence – v naší mateřské škole ji chápeme jako výchovu ke zdravému životnímu stylu
- nespecifická primární prevence – tou chápeme veškeré aktivity, které podporují zdravý životní styl
- specifická primární prevence – předcházení a omezování výskytu rizikového chování dětí:
 - a) všeobecná prevence (pro širší populaci)
 - b) selektivní prevence (pro skupinu)
 - c) indikovaná prevence (pro jednotlivce)
- efektivní primární prevence – programy, které čelí sociálním tlakům, zkvalitnění komunikace, zvládání konfliktů, úzkosti, stresu

Nejúčinnější prevencí je zdravá výchova dětí v rodině a ve škole. Zdravou výchovou u dětí je myšlen program prevence jednotlivých zdraví poškozujících a život znehodnocujících závislostí a jevů. Tímto se proto zakazuje nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Cílem preventivního programu je samostatnost dětí, vzájemný respekt a úcty k druhým, budování sebedůvěry a sebevědomí a chuť seberozvoje.

Tyto cíle naplňujeme skrze pohybové aktivity v MŠ i při pobytu venku, skupinové i individuální činnosti, na základě prožitkového učení, sociálních her a hraní rolí (dramatizace), námětových her, společné stavby a kresby, společným tvořením pravidel uvnitř každé třídy, zdravým stravováním a dodržováním pitného režimu a skrze osobní zkušenosti dětí. V plnění cílů nám pomáhá i věkové heterogenní rozložení tříd, a to z důvodu, že se děti učí vzájemné pomoci a pochopení, kooperaci a domluvě.

V MŠ se snažíme o kvalitní prevenci spoluprací mezi všemi zaměstnanci napříč MŠ, spoluprací s rodiči dětí, spoluprací se zřizovatelem a MŠMT a spoluprací s dětmi. Podporujeme i vzájemnou spolupráci mezi dětmi v jednotlivých třídách (viz. minimální preventivní program na nástěnkách MŠ)

Mezi základní osvojené kompetence předškolních dětí v oblasti prevence patří:

- znát, co dítěti pomáhá být zdravé a v bezpečí a co mu škodí, znát důsledky požívání některých látek pro zdraví
 - rozumět tomu, že způsob života má vliv na lidské zdraví
 - zajímat se o udržování svého těla ve zdraví, chápat, že zdraví se musí chránit
 - napomáhat vlastnímu zdraví aktivním pohybem a zdravými životními návyky (zdravá výživa a životospráva)
 - mít vytvořenou představu o pojmu závislost a o věcech, které ničí zdraví a zkracují život člověka (cigarety, alkohol, drogy, zneužívání léků)
 - vědět, že kontakty s některými lidmi mohou být nebezpečné
 - znát pravidla společného soužití ve skupině
 - hodnotit své chování i chování druhých
 - mít a hájit vlastní názor
 - akceptovat kompetentní autoritu
 - vnímat lidi s jejich odlišnostmi povahovými, tělesnými, rasovými, kulturními jako přirozený stav
 - přistupovat aktivně k problémům, řešit problémy
 - vědět, že je více možností řešení konfliktů
 - kontrolovat extrémní projevy svých emocí a nálad
 - chování přizpůsobovat sociálnímu prostředí, uvědomovat si sociální roli
- spoluvytvářet prostředí pohody ve svém okolí

6. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- čl.13. dítě má právo na svobodu projevu;
- čl.19. dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním;
- čl. 23. postižené děti mají právo na řádný život;
- v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti;
- čl.27. dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj;
- čl.28. dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání;

- čl.29. dítě má právo na plný rozvoj osobnosti;
- čl.30. dítě má právo na svobodnou hru.

Mezi **další práva** patří:

- kdykoliv se napít;
- jít kdykoliv na toaletu;
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí;
- být vždy vyslechnuty;
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání;
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují;
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí;
- dokončit hru;
- ve výjimečných situacích, které to vyžadují a dítě není schopno je samo zvládnout, má nárok na dopomoc učitelky nebo jiného zaměstnance MŠ (pomoc při hygieně, při samoobslužných činnostech, při emočním napětí).

K **povinnostem** dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně dohodnou na začátku školního roku, a to:

- hrát si tak a podle toho, který „koutek“ a kterou hru si zvolí;
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo;
- samostatně používat WC;
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků);
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc);
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu;
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči;
- neničit práci druhých;
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit a situaci napravit);
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou;
- dodržovat pravidla bezpečného chování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ;
- kdykoliv nahlédnout do tříd (dle epidemiologické situace);

- informovat se o chování dítěte v MŠ;
- zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte;
- respekt názorů rodiny ze strany MŠ;
- účastnit se akcí pořádaných MŠ;
- kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ, a to i anonymně (viz. možnost ankety na konci šk. roku);
- promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku.

Povinnosti:

- vymezuje Zákon o rodině č. 94/1963 Sb. v platném znění;
- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ;
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.);
- informovat a spolupracovat s učitelkami tříd, seznamovat se s nástěnkami;
- neprodleně omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti;
- podepsat dítěti všechny věci, za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, mateřská škola neručí.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva:

- mít zajištěny podmínky potřebné pro výkon ped. činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s ped. pracovníkem;
- nezasahování dalších osob do přímé ped. činnosti učitele v rozporu s právními předpisy;
- využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti;
- volit a být voleni do pedagogické rady;
- být při své ped. činnosti objektivně hodnocen;
- respekt postupů pedagogické práce a výchovných názorů MŠ ze strany rodiny.

Povinnosti:

- vykonávat ped. činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole;

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, zdravotní stav;
- poskytovat dítěti a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v koutcích jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud děti 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.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

Spolupráce se zákonnými zástupci

- Rodiče mohou po dohodě s učitelkou nahlédnout do třídy. Přítomnost rodičů ve třídě je vhodná v době adaptace dítěte na počátku školní docházky do MŠ i na výchovných akcích, které škola pravidelně pořádá.

Rodiče a zaměstnanci ve škole:

- se vzájemně informují, radí si, doplňují se;
- po vzájemné dohodě společně podporují rozvoj osobnosti dítěte v prostředí MŠ i doma;
- společně usilují o zlepšování podnětnosti prostředí mateřské školy, pečují o estetiku – výzdobu školy, hračky, učební pomůcky, školní zahradu;
- společně rozhodují o realizaci rozšířené péče o děti – kroužky, kulturně vzdělávací a zábavné akce pro děti, logopedická péče, výuka cizích jazyků aj.;
- připomínky k práci učitelek či školy mohou rodiče řešit buď přímo s odpovědnou pracovnící, nebo s ředitelkou školy po předchozí dohodě;
- denní program je vyvěšen na nástěnkách a webových stránkách školy spolu s dalšími aktuálními informacemi pro rodiče (je v zájmu rodičů tyto informace průběžně sledovat);
- rodiče předškolních dětí, kteří budou pro svoje dítě žádat odklad školní docházky, předají do 31. ledna písemně ředitelce MŠ žádost o podržení místa pro příští šk. rok.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

- Při přijetí dítěte do MŠ jsou po dohodě ředitelky a zákonných zástupců stanoveny dny docházky a stravování v MŠ.
- V případě požadavku na změnu sjednaných podmínek je zapotřebí tuto změnu dohodnout s ředitelkou a vedoucí ŠK.

7. SPOLUPRÁCE S MČ BRNO – JUNDROV

- Mateřská škola projednává s MČ rozpočet, materiální podmínky a koncepci rozvoje školy.
- Mateřská škola zajišťuje kulturní vystoupení pro jundrovské seniory a Jundrovskou voničku pro příznivce folkloru.
- Ředitelku školy v její nepřítomnosti zastupuje zástupkyně paní učitelka Soňa Doležalová.

8. DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

ředitelka MŠ: 725 459 303

vedoucí školní kuchyně (út + čt): 541 220 299

mobil do tříd: 732 754 039 (1. tř.)

724 382 368 (2. tř.)

601 525 728 (3. tř.)

724 215 182 (4. tř.)

724 215 183 (5. tř.)

724 387 090 (6. tř.)

V Brně dne 1. 9. 2024

.....

Mgr. Barbora Hudcová (ředitelka MŠ Dubová 2)