

MATEŘSKÁ ŠKOLA BOŘETICKÁ 7, BRNO,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD
předškolního vzdělávání

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 29.8.2019 s účinností od 1.9. 2019 (změny dle platné legislativy jsou vyhrazeny).

Evidenční číslo: 1736/019

Eva Němčanská – ředitelka

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole	3
1.1. Práva dětí v MŠ:	3
1.2. Povinnosti dětí v MŠ	3
1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ	4
1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)..	5
2. Podrobnosti o právech a povinnostech zaměstnanců školy	5
2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí	6
2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ	6
3. Provoz a vnitřní řád školy	7
3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání	7
3.2. Denní režim	7
3.3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ.....	8
3.4. Vybavení dětí do MŠ.....	8
3.5. Stravování dětí.....	8
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
4.1. Zajištění dohledu nad dětmi	9
4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání.....	9
4.3. Účast na akcích pořádaných školou	10
4.4. Ochrana zdraví dětí	10
4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob	11
4.6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ.....	11
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	12
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	12
6.1. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání.....	13
Přílohy	14
1. Podrobnosti o mateřské škole.....	15
2. Zahájení školního roku 2019/2020.....	16
3. Přehled školních prázdnin - provoz MŠ - šk. rok 2019/2020.....	17
4. Organizační informace	18
5. Organizace dne ve třídách	19
6. Nabídka aktivit školy.....	20
7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole.....	21
8. Platba příspěvku SPŠ.....	21

Ředitelka Mateřské školy Bořetická 7, Brno, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy, práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a dalších akcích pořádaných školou (školní výlet, exkurze, škola v přírodě...).

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte v platném znění
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání., školský zákon v platném znění
- Zákon č. 200/2004 Sb., o správním řízení Správní řád v platném znění
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

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

1.1. Práva dětí v MŠ:

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

- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- kdykoliv se napít
- kdykoliv jít na toaletu
- určovat si velikost porce jídla
- být vždy vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- dokončit hru nebo činnost
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- scházet se s kamarády z jiných tříd

1.2. Povinnosti dětí v MŠ

V rámci svých možností a schopností jsou děti povinny:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- dodržovat pravidla organizace činností v MŠ
 - hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnost mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty)
 - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
- dodržovat hygienická pravidla

- samostatně používat WC
- být samostatné při hygieně (mytí a utírání rukou, použití kapesníků, ubrousků při jídle)
- dodržovat společenská pravidla (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- oznamovat učitelce, když chtějí opustit třídu
- dodržovat pravidla komunikace
 - mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči
- při řešení problémů dodržovat pravidlo postupu
 - zkusím to sám
 - požádám o pomoc kamaráda
 - požádám o pomoc dospělého
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním
 - neničit práci druhých
 - chovat se k ostatním dětem tak, aby si neublížily (v opačném případě se omluvit)
 - konflikty se snažit řešit ústní domluvou

1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- spolupodílet se na plánování společných aktivit pro děti a zákonné zástupce
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ a to i anonymně (2x do roka bude rodičům nabídnuta zpětná vazba k provozu MŠ - schránky na šatnách každé třídy pro připomínky, návrhy, pochvaly)
- vstupovat do tříd po domluvě s učitelkou a pohrát si s dítětem
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- promluvit si podle naléhavosti s učitelkou, buď přímo, nebo si domluvit schůzku
- být informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte v MŠ (nejen hovorové hodiny)
- na respekt názorů rodiny ze strany MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat v MŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování
- respektovat pravidla organizace chodu MŠ (školní řád)
- spolupracovat s učitelkami tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou
- neprodleně upozornit učitelku ve třídě na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte...)
- pečlivě sledovat informační sdělení na nástěnkách, vývěsce, webových stránkách MŠ
- neprodleně informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte (odhlásit stravu) osobně v MŠ, zápisem do stravovacího sešitu, telefonicky
- podepsat nebo označit dítěti všechny věci. Za nepodepsané věci či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- nenosit do MŠ osobní hračky, předměty z domova, pouze po osobní domluvě s učitelkou

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

- Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:00 do 12:00 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Rozpis školních prázdnin na aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody jeho nepřítomnosti od 3 dnů na formulář MŠ.
- Pokud je zákonnému zástupci nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání předem známá, tuto skutečnost a důvody oznámí MŠ v dostatečném předstihu.
- Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami na třídách. V případě neomluvené nebo zvýšené omluvené absenci informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci, dále doporučeným dopisem zákonným zástupcům a zasláním oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit formu individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
 - termíny pohovorů
- Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her, pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte.
- Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpurné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
- Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných MŠ (plavání, výlety, škola v přírodě ...).

2. Podrobnosti o právech a povinnostech zaměstnanců školy

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

2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

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

- Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy.
- Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle 515 547 218, nebo e-mailem msboreticka7@vinohrady.brno.cz
- Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ a která nebyla předem ohlášená a domluvená (i nabídkové akce).
- Úřední hodiny ředitelky školy jsou každé pondělí od 12:00 do 13:00 hod.
- Ředitelka MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k jednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- MŠ pravidelně nabízí zákonným zástupcům možnost vzájemné konzultace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí. Termíny těchto schůzek jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí v jednotlivých třídách.
- Pro konzultaci s učitelkami mimo termíny je vhodné využít **času mimo jejich přímou výchovně vzdělávací činnost**, aby nebyly vyrušovány při vzdělávání dětí.
- V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu a odchodu dítěte z MŠ.
- S ostatními zaměstnanci je možné hovořit o záležitostech týkajících se pobytu v MŠ po dohodě kdykoliv v době provozu MŠ.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit s vedoucí školní jídelny p. Ludmilou Minaříkovou v čase dle rozpisu na nástěnkách stravování v šatnách (PO – ČT 8:00 – 12:00 hod).
- Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci MŠ mají zákonní zástupci při různých společenských akcích a setkáních, které pořádá MŠ (podzimní sešlost, vánoční posezení, dílny s rodiči, oslavy svátků...)
- Zákonní zástupci jsou v dostatečném předstihu informováni o pořádání akcí (výlety, exkurze, divadla besídky, narozeninové dny dětí...) na nástěnkách, vývěsce, webových stránkách.

2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ

- Zřizovatel – Statutární město Brno, městská část Brno – Vinohrady
 - spolupráce vyplývá ze závěrů jednání zastupitelstva městské části a potřeb školy
- Magistrát města Brna
- Česká školní inspekce
- Školská poradenská zařízení
 - osobou pověřenou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je p. učitelka Petra Umová
- Základní škola Mutěnická 8, Čejkovická 10
 - spolupráce vychází z Plánu spolupráce, zodpovědnou osobou je p. učitelka Petra Umová
- Sdružení přátel školy
 - spolupráce s voleným výborem rodičů dle plánu a námětů rodičovské veřejnosti

3. Provoz a vnitřní řád školy

MŠ zajišťuje provoz ve všední dny v době od 6:15 do 16:15 hod., vychází z potřeb rodin a podmínek MŠ. Mateřská škola nezajišťuje provoz v době státních svátků. Provoz MŠ může být po dohodě se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu. O přerušeni provozu jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 měsíce před tímto přerušeni provozu. V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí a ekonomickým nákladům na provoz školy.

3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka MŠ vyhlásí termín zápisu do MŠ na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín zápisu je zveřejněn na nástěnkách, vývěsce a webových stránkách.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na základě volného místa. Na uvolněné místo se nevyhlašuje samostatný zápis.
- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení jsou podrobně stanoveny Směrnicí elektronického zápisu do MŠ MMB- OŠMT.
- Mateřská škola při zahájení docházky dítěte umožňuje adaptační režim pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je zákonný zástupce přítomen s dítětem v MŠ. Ve spolupráci s učitelkou dochází k postupnému zvykání dítěte na pobyt v MŠ. Adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti. V tomto směru je důležitá důvěra k doporučením učitelek MŠ.
- Při ukončení docházky dítěte do MŠ musí zákonný zástupce toto oznámení učinit písemně ředitelce MŠ. S vedoucí školního stravování si dohodnou odhlášení stravného a ekonomickou kalkulaci za úplaty předškolního vzdělávání a stravování dětí.
- Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:
 - ve zkušební 3 měsíční době byly shledány závažné důvody pro jeho ukončení na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí platby za vzdělávání a stravování dítěte, nedohodne si náhradní termín úhrady.
 - opakovaně se dítě neúčastní předškolního vzdělávání bez řádné omluvy zákonného zástupce po dobu delší než 2 týdny.
 - zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodrží školní řád).

3.2. Denní režim

- Podrobný režim dne v jednotlivých třídách je přílohou školního řádu a je vyvěšen na nástěnkách v šatnách.
- Doporučená doba přivádění dětí je do 8:30 hod. (pro povinné vzdělávání do 8:00hod. - závazná). Po domluvě s učitelkou mohou zákonní zástupci děti přivádět a vyzvedávat během celého dne s ohledem na zajištění a naplňování potřeb dětí a jejich bezpečnost.
- Časy doporučené pro vyzvedávání dětí z MŠ:
 - odchod dětí před obědem je vždy individuálně dohodnut s uč. na tř.
 - odchod dětí po obědě je v době od 12.30 do 13.00 hod.
 - odchod dětí odpoledne od 14.30 na svých třídách, od 15.40 v rozcházecí Modré tř. do 16.15 hod.
- Rozsah docházky dítěte do MŠ je se zákonnými zástupci písemně dohodnut na formuláři „Dohoda o docházce dítěte do MŠ“

- V souladu se ŠVP PV je pobyt venku každodenně minimálně dvouhodinový. Nekoná se pouze v případě nebezpečného silného větru, vytrvalého deště, celoplošného náledí, při teplotách pod -10°C a při smogové situaci.
V době letního období je denní režim přesunut do ranních hodin na školní zahradu, se zajištěním dostatečného pitného režimu.

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

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

3.4. Vybavení dětí do MŠ

- Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různými materiály (písek, voda, barvy, hlína atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku, na spánek a náhradní oblečení z důvodu nutného převlečení dítěte.
- V letním období je nutné oblečení doplnit vhodnou příkrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dítěte opalovacím krémem s vysokým ochranným faktorem.
- MŠ nedoporučuje, aby si děti nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty z domova. MŠ nemá prostory k uchovávání koloběžek, odrážel atd. V zimních měsících využíváme pouze boby a placky pořízené MŠ. V případě, že si přesto dítě přinese vlastní předmět, je nutné, aby zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost projednal s učitelkou při předávání dítěte. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě tuto věc po dobu pobytu v MŠ ponechat, či ponechání této věci v areálu MŠ odmítnout.

3.5. Stravování dětí

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při MŠ.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední a odpolední svačina, oběd). Dopolední svačina nenahrazuje ranní snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma. MŠ zajišťuje celodenní pitný režim.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly (viz. denní režim tříd).
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. Týdenní jídelníček je sestaven vedoucí školní jídelny a kuchařkou. Je zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnkách stravování v šatnách jednotlivých tříd.
- Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout s vedoucí šk. jídelny. Alergie na určité potraviny vždy na základě lékařského potvrzení.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možné nejpozději do 13.00 hod. předchozího dne telefonicky na ŠJ: 515 547 217 nebo zápisem do sešitu v šatnách dětí.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši (stravné + věcné a osobní náklady).

- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci zaplacené jídlo vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.15 do 11.30 u vstupu do budovy na nákladové rampě.
- Stravné se hradí na daný měsíc, na základě vybraného způsobu platby k přihlášce ke stravování.

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

4.1. Zajištění dohledu nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce učitelkou až do doby předání dítěte jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu, popř. nezletilé dítě a to písemně na formuláři evidenčního listu, či „Zmocnění“. Žádné telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy, nebo na školní zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec není oprávněn převzít dítě. Zákonní zástupci musí sledovat termíny a časy školních akcí, dobu provozu a přivádět děti včas. V určenou dobu se uzamykají vchody a hlavní brána. V případě pozdního příchodu z důvodu návštěvy lékaře apod. zákonní zástupci telefonicky sdělí, že jsou před budovou MŠ a vyčkají příchodu školnice, která je pustí do budovy. Při vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází (dítě se rozloučí podáním ruky), zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností zákonných zástupců, či jiné osoby, tito za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Na akcích, které se v prostorách MŠ konají po provozní době, platí následující nařízení: Zákonný zástupce je povinen si dítě po ukončení provozní doby vždy vyzvednout a na akci se s ním následně dostavit.
- V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne dítě po době provozu MŠ, postupuje učitelka vykonávající dozor podle daného postupu. Kontaktuje telefonicky zákonného zástupce, případně další zmocněné osoby. V případě, že si i přes telefonickou výzvu dítě nikdo nevyzvedne, informuje OSPOD a Policii ČR k řešení dané situace. Zákonným zástupcům bude vyčíslena částka k úhradě za ušlý čas učitele.

4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a náčiní, herních prvků na školní zahradě. Zápisy a seznámení o pravidlech třídy a šk. zahrady jsou provedeny na začátku školního roku, průběžně jsou dětem připomínány a na nebezpečné situace jsou upozorňovány.

- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
 - odpovídají za to, co mají děti ve skříňkách v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
 - zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

4.3. Účast na akcích pořádaných školou

- V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti dětí, zejména:
 - pokud se akce koná na školní zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci povinni dodržovat **zákaz používání herních prvků** (skluzavky, houpačky apod.).
 - pokud se někomu přihodí úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnance MŠ.
 - pokud se jedná o akci, na které dítě plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci povinni dodržovat stanovené požadavky a pravidla, dbát pokynů osob určených na jednotlivých stanovištích.
 - v případě tepelného zpracování špekáčků (grilování) a podávání nápojů, zákonní zástupci zodpovídají za bezpečnost dětí a dodržování hygienických podmínek (odkládání použitého nádobí do sběrových nádob).
 - zákonní zástupci se podílí na úklidu školní zahrady při ukončení akce na školní zahradě (úklid laviček, stolů, výzdoby apod.).

4.4. Ochrana zdraví dětí

- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou informováni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se Stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
- Do MŠ chodí pouze děti zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí jsou příznaky nemoci, i když nemusí mít dítě teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištěných příznaků nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ. Při opakovaném špatném zdravotním stavu dítěte může učitelka požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení, že je dítě zdravé.
- Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést do MŠ lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi o uchování a podávání léku, popřípadě praktické proškolení učitele.
- Na začátku školního roku zákonní zástupci vyplní formulář Evidenční list dítěte, kde oznámí telefonní číslo do zaměstnání nebo jiný údaj, na který se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Případné změny údajů a telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí MŠ.
- Na začátku školního roku a vždy po nepřítomnosti dítěte delší než 1 měsíc vyplní zákonní zástupci písemné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte. Taktéž tento formulář vyplní před školou v přírodě.

- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci prohlášení bezinfekčnosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte i které se staly mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.).
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci informací na nástěnkách v šatnách dětí. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší, je povinností zákonných zástupců. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice.
- V případě, že dítě odchází během pobytu v mateřské škole k zubaři, mohou si tyto děti přinést kartáček na zuby a pastu a zuby si před návštěvou vyčistit.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků a čištění hřebenů 1x týdně. V případě potřeby i častěji.
- V případě, že dítě znečistí lůžkoviny z důvodu pomoci, pokálení, dítě je osprchováno a rodičům jsou lůžkoviny, ručník a žínka předány k vyprání. Čisté prádlo zákonní zástupci vrátí do MŠ.
- MŠ poskytuje dětem, zaměstnancům a zákonným zástupcům v době vyhlášené epidemie (žloutenka, chřipka...) hygienické dezinfekční prostředky.

4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob

- MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zákonní zástupci si otevírají dveře bezpečnostním kódem, který je jim sdělen při nástupu v září. Zákonní zástupci jsou povinni uchovávat kód v tajnosti a v případě, že jej sdělí třetí osobě, zodpovídají za jeho případné zneužití. V žádném případě nesdělují kód dětem docházejícím do MŠ.
- Ovládání kódovacího zařízení přísluší jen zákonným zástupcům a zmocněným osobám, proto je umístěno ve výši, kam děti navštěvující MŠ nedosáhnou. Je nepřijatelné děti zvedat a nechat je kódování ovládat.
- Vstup do budovy školy s použitím kódovacího zařízení přísluší pouze zákonným zástupcům, zmocněným osobám a zaměstnancům školy.
- Cizí osoby mohou vstoupit do MŠ až po ověření účelu jejich návštěvy a vždy v doprovodu zaměstnance MŠ.
- Z důvodu montáže vstupních panikových dveří, které odpovídají protipožárním předpisům, je uzamykána v ranních hodinách hlavní vstupní brána. Pozdní příchod s dítětem viz oddíl 4.1.
- Zajištění dohledu nad dětmi.
- Zákonný zástupce při odchodu z MŠ za sebou důkladně uzavře vchodové dveře. Při neznalosti vstupního kódu zákonný zástupce využije domácího telefonu pro vstup do budovy, nebude s dveřmi násilně manipulovat a vyčká na „zazvonění“.

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

- Učitelky vytváří ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádké vztahy na základě rovnosti.
- Pomocí pohádek, příběhů, rozhovorů jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové, alkoholové a kuřácké závislosti, závislosti na počítačových hrách, vandalismem.

- Učitelé dbají, aby výchova ke zdravému životnímu stylu, etika a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Učitelé a všichni zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní práci během celého dne pobytu ve škole a snaží se všimnout si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
- Všichni učitelé průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Ředitelka školy zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence a institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Případné projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány, v zárodku řešeny a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Uplatňují se následující postupy:
 - rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor)
 - ochranný režim pro dítě, kterému je ubližováno (oběť)
 - práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou vcítit do pocitů toho, komu je ubližováno
 - rozhovor se zákonnými zástupci dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů
- V MŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí (zbraně, omamné látky, cigarety, alkohol). V celém areálu školy je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnuta pravidla (počet dětí v jednotlivých herních koutcích, půjčování hraček apod.). Děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s hračkami, materiálem a energetickými zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (šetřením vodou, papírem, výtvarným materiálem, tříděním odpadu apod.).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení dané situace (pokreslení nábytku, drobné poškození hraček, úložných boxů apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, dveře, umyvadlo, šatní skříňka apod.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Výsledky vzdělávání – tzn. Kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání (diagnostika dítěte). Dílčí cíle podporující rozvoj jednotlivých kompetencí vychází RVP PPV.
- Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. Portfoliu dítěte. Zákonní zástupci mají právo nahlédnout do složky svého dítěte (např. hovorové hodiny).
- Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo dle svých vývojových možností zvládat:
 - samostatně chodit (nepoužívat kočárek)
 - umět držet lžici a jíst samo
 - pít z hrníčku a sklenice
 - samostatně používat WC (nenosit pleny, ne nočník)
 - umývat se, používat ručník
 - smrkat (ne s dopomocí)
 - snažit se samostatně oblékat a obouvat

6.1. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání

- Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne 3 úterý v měsíci listopadu. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín ani v náhradní termín, tj. 4 úterý v listopadu, je ředitelka MŠ oprávněna ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do MŠ, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělaného dítěte:
 - zákonný zástupce přinese s sebou portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem rodina pracuje např. pracovní listy, výkresy, výrobky, fotografie apod.).
 - dítě stráví část odpoledne při spontánních i řízených činnostech ve třídě při hře. Formou rozhovoru proběhne ověření znalostí a dovedností dítěte.

PŘÍLOHY

1. Podrobnosti o mateřské škole

Mateřská škola Bořetická 7 byla založena v září roku 1991, součástí MŠ je školní jídelna. Právní subjektivita mateřské školy byla udělena v lednu roku 1995

název organizace: Mateřská škola Bořetická 7, Brno, příspěvková organizace

sídlo organizace: Mateřská škola
Bořetická 7
629 00 Brno

IČO organizace: 621 56 811

číslo účtu: 686 282 0237/0100

tel. Mateřská škola: 515 547 218 tel. Školní jídelna: 515 547 217

email. adresa: msboreticka7@vinohrady.brno.cz

webové stránky: www.msboreticka.cz

zřizovatel: Statutární město Brno, Městská část Brno – Vinohrady
Velkopavlovická 25
628 00 Brno

kapacita mateřské školy: 80 dětí

ředitelka MŠ: Eva Němčanská

vedoucí ŠJ: Ludmila Minaříková

Mateřská škola je trojtřídní s celodenní docházkou k předškolnímu vzdělávání, pro věkovou skupinu dětí v rozmezí 3 – 7 let (ukončení předškolního vzdělávání)

Délka provozu MŠ byla stanovena po dohodě se zřizovatelem od 6.15 hod. do 16.15 hod. (10 hod. denně)

2. Zahájení školního roku 2019/2020

Všechny děti přijaté do MŠ jsou automaticky přihlášeny ke školnímu stravování.

Případné odhlášení stravování (vzhledem k pozdějšímu nástupu) volejte
od 28.8. do 30.8. 2019 na tel. č. školní kuchyně : 515 547 217
v době od 7.00 do 12.30 hod.

Případné změny školní docházky (vzhledem k zaměstnání rodičů) vyřizuje ředitelka
školy osobně nebo na tel. č. mateřské školy: 515 547 218

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče podepíší ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ o zdravotním stavu dítěte.

V měsíci **ZÁŘÍ** budou vystaveny 2 složky:
na úplatu za předškolní vzdělávání (600.- Kč) a stravování dle věku dítěte (35.- Kč, OŠD – 40.-Kč/den)
na platbu SPŠ (kulturní a sportovní akce dětí) ve výši **1 500.- Kč., u nově přijatých dětí + 50.-Kč** (hrníček
na celodenní pití)

Rodičům doporučujeme přinést do skříňky: 2 ramínka na pověšení oblečení
2 ks velkých balení papírových kapesníků nebo 2x kapesníčky
v boxu, balení obyčejných bílých ubrousků

DOPORUČUJEME:

Oblečení dětí: je vždy nutné přizpůsobit ročnímu období, teplotám ve třídách i venku.
Je nutné vyvarovat se takovému oblečení, které dělá dětem potíže při
úpravě, zapínání (šle u kalhot, sukni, košile se spoustou knoflíků...)
Vždy dbejte na volnost a pohodlí oděvu pro pohyb dítěte, taktéž jeho
samostatnost při sebeobsluze. Oblečení doporučujeme označit.
Předejdete záměnám, ztrátám.

Obuv: pevné papuče, sportovní boty na pobyt venku, zimní a nepromokavá obuv dle počasí,
sandály přes patu

Náhradní oděv: **zůstává ve skřínce (průběžně jej kontrolujte)**
ponožky, kalhotky – slípy, tričko, elastáky, pláštěnka

Oděv do třídy: hrací kalhoty, tepláky, elastáky - jen do pasu, ponožky, papuče, tričko, kraťase

Oděv na pobyt venku: ponožky – legíny (punčocháče), tepláková – šušťáková souprava, oteplovačky,
zimní doplňky, rukavice- palčáky na gumě, náhradní rukavice, vhodná obuv dle
počasí, kraťase

Oděv na spánek: pyžamo, noční košilka, „plyšáček“, který zůstává v lůžkovinách dítěte

3. Přehled školních prázdnin - provoz MŠ - šk. rok 2019/2020

Zahájení školního roku:	02.09.2019	
Ukončení školního roku:	30.06.2020	
Státní svátek:	28.10.2019 (pondělí)	MŠ UZAVŘENA
Podzimní prázdniny:	29.10.2019 (úterý) 30.10.2019 (středa)	OMEZENÝ PROVOZ
Vánoční prázdniny:	23.12.2019 (pondělí) - 03.01.2020 (pátek)	MŠ UZAVŘENA
	06.01.2020 (pondělí)	ZAHÁJENÍ PROVOZU
Pololetní prázdniny:	31.01.2020 (pátek)	
Jarní prázdniny:	17.02. – 23.02.2020 (po – ne)	OMEZENÝ PROVOZ
Velikonoční prázdniny:	09.04.2020 (čtvrtek) 10.04. – 13.4. 2020 (pá – ne, státní svátky)	MŠ UZAVŘENA
Státní svátek:	01.05.2020 (pátek) 08.05.2020 (pátek)	MŠ UZAVŘENA MŠ UZAVŘENA
Hlavní prázdniny:	předpokládaný provoz od 13.07. do 24.07.2020 dle rozhodnutí Rady zastupitelstva ÚMČ Brno - Vinohrady	

4. Organizační informace

DOBA PROVOZU MŠ : **6.15** - **16.15**

DOPORUČUJEME příchody a odchody dětí do MŠ

Scházení dětí:	6.15 - 7.10	Žlutá tř.
	7.15 - 8.30	všechny tř.
	uzamčení vchodů, mokrý úklid	
Rozcházení dětí:	12.30 - 13.00	po obědě
	uzamčení vchodů, mokrý úklid	
	14.30 - 15.40	Žlutá tř.
	14.30 - 15.40	Červená tř.
	15.45 - 16.15	Modrá tř.

Případné změny v provozu (při spojování tříd) budou písemně sděleny na vchodových dveřích.

Jedná se o provozní důvody, prázdniny, kroužky, společenské akce, nemocnost. Předem děkujeme za pochopení vzniklých situací.

Dodržujte čas příchodů a odchodů v návaznosti na uzamykání budovy a mokrý úklid šaten, chodeb, schodišť!!!

5. Organizace dne ve třídách

- 6.15 – 7.10 **Scházení** dětí ve **Žluté třídě**, hrové činnosti, úklid hraček přecházejících dětí. Odchod dětí do svých tříd.
- 7.15 – 8.45 **Hrové, skupinové, individuální, individualizované, přímo a nepřímo řízené činnosti. Pohybové aktivity** s TV náčiním a náradím (děti mají upravený oděv, rukávy, papuče a ponožky odkládají na určené místo). Učitelka zajistí větrání místnosti!
- 8.45 – 9.30 Postupné vydávání **svačín** ve třídách. Děti se zapojují do samostatné přípravy a chystání svačiny. Samostatně odnášejí nádoby, hrníčky. Učitelka dbá na bezpečnost a prostornost na odkládacím vozíku, aby se dětem nádoby pohodlně odkládalo.

KOMUNITNÍ, DISKUSNÍ KRUH

Probíhá plánovaná tematická činnost zaměřená na plánované téma týdne s individuálním přístupem k dítěti tak, aby postupně zvládly zadaný úkol všechny děti.

Všechny ranní činnosti se mezi sebou volně prolínají.

Hygiena, příprava na pobyt venku. Učitelky zajistí dostatečné větrání šatny a postup při oblékání, aby nedocházelo k přehřátí organismu. Předají si skupiny dětí tak, aby děti postupně odcházely z budovy, každá učitelka má stanovený počet dětí. Učitelka z ranní směny odchází poslední, provede kontrolu WC, umyvárny, šatny (voda, světla...) a uzamkne vchod do budovy.

- 9.45 – 11.45 **Pobyt venku** (vždy s přihlédnutím k povětrnostním podmínkám).
- 11.45 – 12.30 Postupný **oběd** ve třídách. Děti v návaznosti na věkové skupiny si postupně rozšiřují zručnost v sebeobsluze (třídění použitého nádobí, příborů, sklenic, misek). Nejmladší věkové skupině jsou příbory nabízeny postupně. Osobní hygiena, ukládání k odpočinku. Děti, které odchází po obědě domů, využijí tento čas ke klidovým činnostem, poslechu pohádky.
- 12.15 – 13.30 **Odpočinek na lůžku**. Čas je individuálně upraven s přihlédnutím k věku dítěte. Dětem jsou nabídnuty alternativní činnosti s ohledem na klid ostatních dětí.
- 13.30 – 15.40 **Hygiena** – prvky otužování, úklid lůžkovin (balíček), svačina, hrové činnosti, pracovní činnosti pro předškoláky, rozcházení dětí.
- 15.40 – 16.15 Přesun všech dětí do **Modré třídy**, rozcházení dětí.

6. Nabídka aktivit školy

KERAMIKA	pí. uč. Bc. Hana Svobodová	(II. pololetí, každé úterý)
PLAVÁNÍ	pí. uč. Jana Soudková	(II. pololetí – od února)
TANCE	pí. uč. Petra Umová	(II. pololetí, každé pondělí)
FOTOGRAFOVÁNÍ DĚTÍ	pí. uč. Bc. Šárka Svobodníková	(průběžně během šk.roku)
LEMUR	lyžování	
ŠKOLA V PŘÍRODĚ	dvě pedagogické pracovnice, zdravotník, noční vychovatelka	(červen)

Zájemci o jednotlivé aktivity, které jsou organizovány vždy v odpoledních hodinách, se mohou přihlásit na svých třídách během měsíce září.

Přednost mají především děti věkově starší, samostatné.

7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

§6 vyhl. 14/2005 Sb. (nov. 214/2012 Sb.)

Měsíční výše úplaty je stanovena na základě výpočtu skutečných průměrných neinvestičních nákladů a nepřesáhnou 50%, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte, v uplynulém kalendářním roce.

Výše úplaty byla stanovena od 1.9.2019 na 600.-Kč měsíčně.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne příslušného měsíce.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučujících dnů stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část rozsahu omezení nebo přerušení (provoz v době hlavních prázdnin).

Osvobozen od úplaty je:

Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi.

Žádost o osvobození od úplaty je nutno doložit písemně řediteli školy za příslušný kalendářní měsíc.

Bezplatné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku a výše, tj. do zahájení povinné školní docházky.

8. Platba příspěvku SPŠ

Platba celoročního příspěvku Sdružení přátel školy je stanovena ve výši **1 500.- Kč**.

Zákonným zástupcům je vystavená samostatná složenka, finanční prostředky jsou vedeny na zvláštním účtu mateřské školy.

Kontrolu hospodaření provádí 1x – 2x ročně ustanovení členové revizní komise, pro následující školní rok, dle volby členské základny.

Děti s pozdějším nástupem do MŠ platí částku až od doby nástupu (150.- Kč/měsíc).

V případě dlouhodobé nemoci dítěte, ukončení docházky do MŠ (od 3 měsíců), mají zákonní zástupci nárok na vrácení příspěvku za dané období ve výši 50% pokud si písemně o toto vrácení zažádají.

Z příspěvku jsou hrazeny kulturní, sportovní, společenské akce, balíčky, knihy, CD pro děti atd.

Výše poplatku může být upravena vzhledem k nárůstu cen a počtu akcí, po odsouhlasení zákonných zástupců na plenární schůzi.