



# Školní řád

šk. rok 2018 - 2019

Ředitelka Materské školy Břeclav, Břetislavova 6, příspěvková organizace Lenka Čudová v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění vydává tento školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy; zejm. k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád dále vychází z Listiny základních práv a svobod ve znění Zákona č. 3/ 1991 Sb. a Zákona č. 2/ 1993 Sb., úmluvy o právech dítěte, Zákona č. 104/ 1991 Sb., v platném znění Školní řád včetně dodatků je závazný pro všechny děti a jejich rodiče/ zákonné zástupce navštěvující **Materskou školu Břeclav, Břetislavova 6 a Materskou školu ul. Slovácká 39.**

**1. Zřizovatelem školy je Město Břeclav**

## **2. Základní ustanovení**

### 2.1 Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti; etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoje a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání

### 2.2 Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, pro výkon povolání nebo pracovní činnosti; získávání informací a učení se v průběhu celého života

- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování principu rovnosti obou pohlaví ve společnosti
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince
- poznání světových kulturních hodnot a evropských tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně, vycházejících ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví

### 2.3 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání povědomí o základních životních hodnotách a mezilidských vztazích
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti ve vývoji před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

### 2.4 Informace o průběhu vzdělávání dětí

- rodičům/ zákonným zástupcům jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici na veřejně přístupném místě v obou budovách mateřské školy
- rodiče/ zákonní zástupci mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte na třídních schůzkách, individuálními pohovory pedagogickými pracovníci, ředitelkou mateřské školy v konzultačních dnech
- ředitelka mateřské školy může vyzvat rodiče/ zákonné zástupce dětí, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### 2.5 Mateřská škola činí všechna opatření:

- k zajištění kázně ve škole způsobem slučitelným s lidskou důstojností
- k ochraně dětí před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím; urážením nebo zneužíváním včetně sexuálního zneužívání; zanedbáváním nebo nedbalým zacházením; trýzněním nebo vykořisťováním

## **3. Práva dítěte**

- na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

- dále aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a ochráněno jeho jméno
- na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života
- na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě
- na svobodu projevu: toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat, rozšiřovat informace a myšlenky. Výkon tohoto práva může podléhat určitým omezením. Tato omezení budou taková, jaká stanoví zákon a jež jsou nutná:
  - k respektování práv nebo pověsti jiných,
  - k ochraně národní bezpečnosti nebo veřejného pořádku, veřejného zdraví nebo morálky
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje

### 3.1 Vzdělávání individuálně integrovaného dítěte

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

## **4. Práva rodičů/ zákonných zástupců dětí**

### 4.1 Rodiče/ zákonní zástupci nezletilých dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte. Rodič je pravidelně informován o prospívání a individuálních pokrocích v rozvoji a učení svého dítěte; o případných problémech a jejich řešení, o všem, co se v mateřské škole děje. S pedagogickými pracovníky se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a Školského zákona, na včasnou a účelnou radu v různých otázkách týkajících se vzdělávání. Rodič má právo kdykoliv si vyžádat konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- požádat o individuální předškolní vzdělávání dítěte dle podmínek stanovených v tomto školním řádu
- podávat žádosti, které jej opravňují k osvobození či snížení platby školného
- být informován o aktuálním zůstatku peněžní částky určenou na kulturní akce konané v daném školním roce

## 5. Základní povinnosti

### 5.1 Rodiče/ zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku šk. roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy; při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu v mateřské škole, na průběh vzdělávání nebo na účasti na akcích pořádaných mateřskou školou
- okamžitě oznámit příslušné pedagogické pracovníci změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu pobytu v mateřské škole a v přímo souvisejících činnostech, které mohou mít vliv na zapojení dítěte do prováděných činností
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat včas mateřské škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- při pobytu v mateřské škole či účasti na akcích organizovaných mateřskou školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků či pověřenými pracovníky vydanými v souladu s právními předpisy a v souladu se školním řádem
- pravidelně a včas provádět platby související s pobytem dítěte v mateřské škole (školné, stravné, zálohová platba na kulturní akce, objednané služby....)
- bez vyzvání předložit potřebné podklady, které mají vliv na osvobození či snížení plateb školného
- při příchodu dítěte do mateřské školy jej osobně předat pedagogické pracovníci (nenechávat dítě v šatně samotné bez dozoru)
- pokud rodič požádá o vydání bezpečnostního čipu umožňujícího vstup do budovy, je jeho povinností tento bezpečnostní čip používat tak, aby nedošlo k jeho poškození, ztrátě či zneužití jinými osobami. V případě ztráty je rodič/ zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit kterékoliv pedagogické pracovníci.

## 6. Zákazy a omezení

**Během pobytu dětí v mateřské škole není dětem povoleno opouštět areál školy.**

6.1 V prostorách mateřské školy a v areálu školy, při výletech, exkurzích, reprezentaci a při účasti na všech ostatních akcích školy není dětem povoleno:

- nosit nebo používat věci nebezpečné životu, zdraví, rozptylující pozornost
- nosit nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů
- úmyslně způsobovat škodu na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním či podvodem
- úmyslně narušovat vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poníží, vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví
- úmyslně nepravdivě jiného obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat nebo se hrubě chovat
- nosit nebo vodit jakákoliv živá zvířata do areálu školy
- ohrožovat své zdraví a život (nošení nevhodné obuvi, sedání na okenních parapetech, vyklánění se z oken, houpání se na židlích, aj.)

6.2 V prostorách mateřské školy a v areálu školy, při výletech, exkurzích, reprezentaci a při účasti na všech ostatních akcích školy není rodičům/ zákonným zástupcům příp. jimi pověřeným osobám povoleno:

- kouřit
- požívat alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky
- nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoliv drogy a jiné návykové, omamné a psychotropní látky
- nosit nebo používat věci nebezpečné životu, zdraví, rozptylující pozornost
- nosit nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů
- úmyslně způsobovat škodu na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním či podvodem
- úmyslně narušovat vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poníží, vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví
- úmyslně nepravdivě jiného obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat nebo se hrubě chovat
- nosit nebo vodit jakákoliv živá zvířata do areálu školy
- ohrožovat zdraví a život svůj a jiných přítomných osob

6.3 Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy není (z bezpečnostních důvodů) povoleno pohybovat se na zahradě mateřské školy (ani v přítomnosti rodičů); využívat sportovní vybavení zahrad.

## 7. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníci mateřské školy

- pedagogické pracovníce školy vydávají dětem, rodičům a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které dítě, rodič/ zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všechny pedagogické i provozní pracovníce se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

- děti zdraví v budově a na školních akcích pracovnice mateřské školy srozumitelným pozdravem; pracovníci školy dítěti vždy na pozdrav odpoví
- děti pedagogickým pracovnícím i ostatním zaměstnancům školy vykazují; pedagogické pracovnice se na začátku školního roku dohodnou s dětmi, jak se budou vzájemně oslovovat
- všechny pedagogické pracovnice se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultace, na kterých informují rodiče a zákonné zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí ředitelka mateřské školy, aby rodiče/ zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **8. Příjmací řízení do mateřské školy**

8.1 Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (bývá zpravidla v období od 2. května do 16. května předcházejícího školního roku, pro který bude dítě do mateřské školy zapsáno). O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek školy, příp. tisku.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které v následujícím šk. roce zahájí povinnou školní docházku (vzdělávání těchto dětí upravuje platná legislativa); dále děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu. V případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

### 8.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá rodič/ zákonný zástupce

- řádně vyplněnou žádost pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním; má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace

### 8.3 Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti rodiče/ zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Zákonem č. 500/ 2004 Sb., Správní řád v platném znění, a se Zákonem č. 561/ 2004 sb. (Školský zákon).

- je-li počet přijatých žádostí vyšší než je kapacita školy, rozhoduje ředitelka školy na základě stanovených kritérií pro následující školní rok
- kritéria platná pro přijímání dětí na aktuální šk. rok jsou stanovena po dohodě se zřizovatelem (viz příloha)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného vyjádření školského poradenského zařízení, praktického lékaře pro děti a dorost, odborníků
- do třídy mateřské školy se přijímají děti zpravidla od tří do šesti let věku
- rozhodnout o přijetí dítěte může ředitelka mateřské školy i na dobu určitou - tzv. zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodičem/ zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v ní
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodičem/ zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Donášení stravy z domova do mateřské školy není možné; výjimku tvoří děti se zdravotním postižením (lékařsky potvrzené diety). Tento způsob stravování musí být předem projednán s ředitelkou.
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy i děti z jiných mateřských škol až do výše stanovené kapacity, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

## **9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům**

9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám mají za stejných podmínek jako občané České republiky také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

9.2 Cizinci ze třetích zemí, kteří nejsou občané 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 EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **10. Docházka a způsob vzdělávání**

10.1 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.

10.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech

- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodiny denně a to v době od 8:00 hod. do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:
  - a) nemoc (trvající více než týden) nebo úraz – písemná omluvenka od rodiče/ zákonného zástupce
  - b) rodinná dovolená - vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
  - c) maximálně týdenní nevolnost - písemná omluvenka od rodičů + důvod
    - za pozdní příchod dítěte se považuje jakákoliv odchylka od doby stanovené pro povinné předškolní vzdělávání (8:00 hod. - 12:00 hod.)
    - pozdní příchod dítěte je rodič/ zákonný zástupce povinen písemně omluvit přítomné pedagogické pracovníci

- dřívější odchod dítěte, na kterou je stanovena doba pro povinné předškolní vzdělávání (8:00 hod. - 12:00 hod.), je rodič/ zákonný zástupce povinen písemně omluvit přítomné pedagogické pracovníci

V případě nedodržení ustanovení citovaných v bodě 10.2 postupuje mateřská škola v souladu s platnou legislativou a ve spolupráci s příslušnými orgány.

### 10.3. Omlouvání dítěte

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně s uvedením důvodu absence, dále pak způsobem uvedeným v bodě 10.2.

### 10.4 Jiným způsobem 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 ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 Školského zákona
- rodič/ zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

#### 10.4.1 Individuální předškolní vzdělávání dítěte

- rodič/zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit způsob individuálního předškolního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je rodič/zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním předškolním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- oznámení rodiče/ zákonného dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat tyto náležitosti:

a/ jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu. U dětí - cizinců místo pobytu dítěte.

b/ uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c/ důvod individuálního vzdělávání

V případě individuálního vzdělávání mateřská škola ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou 15ti minutového pohovoru s dítětem a případně doporučí rodiči/ zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření pokroků výsledků individuálního vzdělávání dítěte vždy na druhou polovinu listopadu (14. 11. 2018) a náhradní termíny na první polovinu měsíce prosince (5. 12. 2018). Rodič/ zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte.

- ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální předškolní vzdělávání dítěte, pokud rodič/ zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního předškolního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.



## 10.4.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

viz Příloha č. 2

## **11. Provoz a vnitřní režim školy**

### 11.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy se řídí těmito pravidly

Provoz obou mateřských škol začíná v 6:30 hodin, končí v 16:30 hodin. V odůvodněných případech lze třídy dětí dělit a spojovat. Spojování tříd v době zahájení provozu obou mateřských škol je v době od 6:30 hod. až do doby:

- 7:30 hod. budova MŠ Břetislavova 6
- 7:30 hod. budova MŠ Slovácká 39

děti se scházejí vždy v jedné třídě.

Při odpoledním provozu se děti spojují opět v jedné třídě v 15:30 hod.

V případě jejich dlouhodobě vysokého počtu nebo při odpoledním pobytu na školní zahradě, se děti spojují v 16:00 hod.

- školní budovy se pro děti otevírají v 6:30 hodin
- po příchodu do budovy si děti odkládají obuv a svršky do šatních skříněk, případně na jiná místa k tomu určená
- rodiče/ zákonní zástupci používají v budově ochranné návleky na obuv
- při organizaci pobytu dětí v mateřské škole jsou respektovány fyziologické potřeby dětí a charakter činností a aktivit v mateřské škole se plně těmto potřebám podřizuje
- bezpečnost a ochranu zdraví dětí v obou mateřských školách zajišťuje mateřská škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými
- nejvyšší počet dětí ve třídě je obecně 24

**Mateřská škola Břeclav budova Břetislavova 6** nemá podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku z počtu přijatých dětí.

Cílová kapacita Mateřské školy Břetislavova 6 je pro šk. rok 2018 - 2019 stanovena na 44 dětí.

**Mateřská škola ul. Slovácká 39** má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku.

Nejvyšší počet dětí ve třídě I, II je 25 dětí; třída III má stanovenou kapacitu 15 dětí.

Cílová kapacita mateřské školy ul. Slovácká 39 pro šk. rok 2018 - 2019 je stanovena na 65 dětí.

- začátek a konec školního roku a jsou stanoveny dokumentem MŠMT „Organizace školního roku“
- provoz obou mateřských škol bývá v měsíci červenci a srpnu přerušen zpravidla na čtyři týdny
- omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy rodiči/ zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem; dále pak umožní pobyt dítěte v jiné mateřské škole určené zřizovatelem. V době vánočních prázdnin jsou obě mateřské školy zpravidla uzavřeny.

- děti mohou do mateřské školy přicházet od 6:30 hod., doporučujeme příchod do 8:30 hod., (příp. do 8:45 hod, aby nedocházelo k narušování výchovné práce učitelek). Po předchozí dohodě lze přivést dítě do mateřské školy kdykoliv podle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodiny v době od 8:00 hod. do 12:00 hod.
- **není povoleno** dávat dětem do mateřské školy hračky či jakékoliv předměty, příp. ponechávat ve skříňkách dětí jakékoliv drobné předměty, léky, krémy, potraviny (zejm. sladkosti) v jakékoliv podobě. V případě porušení tohoto nařízení nenese mateřská škola zodpovědnost za příp. ztrátu, poškození či jinou újmu na těchto předmětech. Děti si však mohou přinést do mateřské školy oblíbeného plyšáka na spaní.
- opakované a neodůvodněné porušení tohoto nařízení může být posuzováno jako opakované narušování provozu mateřské školy. Důvodem tohoto nařízení je **zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (eliminace rizik)** všech přítomných dětí po celou délku provozu školy.
- **rodiče/ zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě učitelce**, teprve potom rodič/ zákonný zástupce opustí mateřskou školu. Za bezpečnost dítěte v mateřské škole zodpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě.
- rodiče/ zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře obdržíte u ředitelky školy, příp. ve třídách). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému. Pověření trvalého charakteru lze zaznamenat do Evidenčního listu, příp. jiného určeného tiskopisu.
- v době pořádání **společných akcí** pro rodiče a děti zodpovídají za bezpečnost dítěte jeho rodiče/ zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby; jsou povinni se řídit pokyny pověřených pracovníků (osob) zajišťující akci
- po vyzvednutí dítěte z mateřské školy je z bezpečnostních důvodů **zakázáno** pohybovat se na zahradě mateřské školy; využívat sportovní vybavení zahrad
- rodiče/ zákonní zástupci jsou povinni nahlásit mateřské škole změny v osobních datech dítěte, které mají vliv na jeho pobyt v mateřské škole - změna bydliště, pravidelná aktualizace telefonního spojení, změna zdravotní pojišťovny, infekční onemocnění podléhající karanténě apod.

## 11.2 Organizace dne

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé dítě cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb.

Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího programu.

Třídy mateřské školy má svůj **denní organizační řád** (program, uspořádání dne), který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny nebo aktuálně změněné potřeby dětí.

### **Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6**

- 6:30 hod. - 7:30 hod. = scházení dětí v jedné třídě (spontánní/ hrové činnosti dětí; individuální práce s dětmi)
- 7:45 hod. - = děti se rozcházejí do svých tříd, kde pokračují ve svých hrách, aktivitách
- 8:15 hod. - 8:45 hod. = společný ranní kruh, řízené činnosti, pohybové aktivity (cvičení dětí)
- 8:45 hod. - 9:15 hod. = dopolední přesnídávka
- 9:15 hod. - 11:30 hod. = příprava na pobyt venku, pobyt venku formou vycházky nebo pobytu na školní zahradě
- 11:30 hod. - 12:00 hod. = podávání oběda  
= příprava na odpočinek
- 12:15 hod. - 14:15 hod. = odpočinek dětí, klidové řízené činnosti pro děti s nižší potřebou spánku
- 14:00 hod. - = je připravena odpolední svačinka dle potřeby jednotlivých dětí
- 14:15 hod. - = volné hry a činnosti dětí; při příznivém počasí pobyt dětí na zahradě, spontánní / hrové aktivity dětí
- 15:30 hod. - = obě třídy dětí se spojují (v závislosti na aktuálním počtu dětí)
- 16:30 hod. - = ukončení provozu

### **Mateřská škola ul. Slováká 39**

- 6:30 hod. - 7:30 hod. = scházení dětí v jedné třídě (spontánní/ hrové činnosti dětí; individuální práce s dětmi)
- 7:30 hod. - = děti se rozcházejí do svých tříd, kde pokračují ve svých hrách, aktivitách
- 8:15 hod. - 8:45 hod. = společný ranní kruh, řízené činnosti, pohybové aktivity (cvičení dětí)
- 8:45 hod. - 9:15 hod. = hygiena, dopolední přesnídávka - individuálně dle potřeby dětí
- 9:15 hod. - 11:15 hod. = příprava na pobyt venku, pobyt venku formou vycházky nebo pobytu na školní zahradě
- 11:30 hod. - 12:00 hod. = podávání oběda  
= příprava na odpočinek
- 12:15 hod. - 14:15 hod. = odpočinek dětí, klidové řízené činnosti pro děti s nižší potřebou spánku
- 14:00 hod. = je připravena odpolední svačinka dle potřeby jednotlivých dětí
- 14:15 hod. = volné hry a činnosti dětí, při příznivém počasí pobyt dětí na zahradě, spontánní / hrové aktivity dětí
- 15:30 hod. - = všechny třídy dětí se spojují (v závislosti na aktuálním počtu dětí)
- 16:30 hod. - = ukončení provozu

### **11.3 Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé.**

Rodiče/ zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.

Za zdravotní stav dítěte je zodpovědný rodič/ zákonný zástupce. Pokud dítě jeví viditelné známky nemoci při ranním předávání učitelce do třídy, je tato oprávněna upozornit rodiče na zdravotní stav dítěte, příp. odmítnout jeho zařazení do kolektivu ostatních dětí. Pokud dojde ke změně zdravotního stavu dítěte během dne, má učitelka povinnost o této skutečnosti neprodleně informovat rodiče/ zákonné zástupce dítěte.

Vzhledem k tomu, že mateřská škola nemá k dispozici oddělené karanténní prostory a odborného zdravotního pracovníka, je rodič/ zákonný zástupce příp. jím pověřená osoba, povinen vyzvednout dítě z mateřské školy a zajistit mu odbornou lékařskou péči.

#### 11.4 Postup při uvolňování a omlouvání dětí z mateřské školy

- nemůže-li se dítě zúčastnit pobytu v mateřské škole z důvodů předem známých, oznámí tuto skutečnost rodič/zákonný zástupce nebo pověřená osoba mateřské škole neprodleně
- v případě odchodu z mateřské školy pro nevolnost může dítě opustit mateřskou školu jen v doprovodu rodiče/ zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby

#### 11.5 Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání: děti které jsou přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání

- a) nemoc (trvajícící více, než týden) nebo úraz - potvrzené příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou
- b) rodinná dovolená - vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
- c) maximálně týdenní nevolnost - písemná omluvenka od rodičů + důvod

#### 11.6 Stravování dětí

- dítě, které je v době podávání oběda přítomno v mateřské škole se stravuje vždy, otázky stravování dítěte jsou projednány při přijímání dítěte do mateřské školy
- donášení vlastní stravy do mateřské školy není z hygienických a bezpečnostních důvodů povoleno
- je zakázáno ponechávat dětem ve skříňkách s osobními věcmi jakékoliv jídlo, nápoje včetně cukrovinek a ohrožovat tak zdraví a bezpečnost ostatních dětí. Ve zcela výjimečných případech mateřská škola umožňuje donášení stravy dítěti, které do mateřské školy dochází v časných ranních hodinách. Toto je možné pouze po předchozí dohodě s ředitelkou školy. Tyto potraviny musí být v obvyklém množství a jsou vždy předány přítomné učitelce, která zabezpečí v případě nepotřebování jejich **neprodlenou likvidaci**.

Otázky týkající se **stravování dítěte projedná rodič/ zákonný zástupce s vedoucí Školní jídelny při ZŠ a MŠ Kupkova 1020/ 1 Břeclav (pí Horníčková Hana)**

- k odhlašování a přihlašování dítěte slouží označený sešit u hlavního vchodu do budovy, příp. v šatnách dětí
- odhlášení či nahlášení dítěte k stravování na následující den musí být provedeno do 12:00 hod.
- v první den neočekávané nepřítomnosti dítěte má rodič/ zákonný zástupce nárok na vyzvednutí neodebrané stravy; k telefonickému odhlašování dítěte lze použít:
  - tel. číslo 703 330 080 - budova MŠ Břetislavova do 12:00 hod.
  - tel. číslo 722 315 743 - budova MŠ Slovácká do 12:00 hod.

## 11.7 Organizace vzdělávání

- pedagogická pracovnice je povinna osobně zaznamenat v třídní knize obsah vzdělávání, nepřítomnost dětí zaznamenat do příslušného tiskopisu
- v průběhu dne dohlíží pedagogická pracovnice na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě. Zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle druhu problematiky okamžitě ředitelce mateřské školy.

## 11.8 Povinnosti děti při spontánních a řízených činnostech:

- pohybovat se ve třídách jen přezutí
- po skončení individuálních hrových aktivit uklidit své místo

## **12. Platby**

12.1 Výše úplaty za předškolní vzdělávání ( dále jen „školné“ ) pro aktuální školní rok činí 600.- Kč měsíčně. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o snížení či prominutí úplaty za předškolní vzdělávání na základě podané žádosti v souladu s platnou legislativou. Podrobnější informace - viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání - Příloha č. 1

- **děti, které v následujícím školním roce zahájí povinnou školní docházku** jsou od platby školného osvobozeny.

V případě dodatečného odkladu plnění povinné školní docházky, kdy se žák základní školy vrací zpět do mateřské školy, bude v předškolní vzdělávání bezúplatné

- školné je splatné do 15. dne v měsíci **složenkou či bezhotovostním převodem na účet** mateřské školy (**číslo účtu : 24536651/0100**). Hotovostní platby mateřská škola nepřijímá.

Při nástupu dítěte do mateřské školy obdrží rodič předtištěnou složenku s přiděleným variabilním symbolem, který identifikuje plátce

- pokud dítě navštěvuje v době přerušování provozu jinou mateřskou školu, platí školné dle pravidel navštěvované mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## 12.2 Platba (záloha) na kulturní akce

- při nástupu dítěte do mateřské školy (většinou v září nového školního roku) rodiče/ zákonní zástupci složí na účet mateřské školy bezhotovostní platbu ve výši 500.- Kč jako zálohu na kulturní akce, kterých se dítě v průběhu školního roku účastní.

K platbě může rodič/ zákonný zástupce použít předtištěnou složenku, kterou obdrží v mateřské škole, kde je uveden i variabilní symbol pro rozlišení platby.

## 12.3 Platba za stravné

Je-li dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí předem u vedoucí Školní jídelny při Základní a Mateřské škole Břeclav, Kupkova 1020/1 - Hana Horníčková, kde si rodič/ zákonný zástupce dítěte dohodne způsob úhrady stravného.

**Děti s odloženou školní docházkou**, které dosáhnou v příslušném šk. roce 7 let, jsou zařazeny do kategorie stravníků 7 - 10 let podle vyhlášky č. 107/ 2005 Sb.

### **13. Režim při akcích mimo mateřskou školu (exkurze, školní výlety, akce pro děti a rodiče)**

13.1 Exkurze jsou součástí výchovy a vzdělávání dětí a jsou součástí ročního plánu práce školy:

- exkurze se organizují půldenní
- zajišťuje a vede je pedagogická pracovnice určená ředitelkou mateřské školy
- děti při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná
- děti se při školních exkurzích řídí pokyny pedagogického dozoru (nebo ředitelky mateřské školy). Děti, které se školní exkurze neúčastní, jsou z mateřské školy ten den svými rodiči/ zákonnými zástupci omluveny z docházky.

13.2 Školní výlety dětí se organizují zpravidla jedenkrát ročně a realizují se v dopoledních hodinách.

- počty dětí na jednu pedagogickou pracovnici upravuje ustanovení bodu 14.3 tohoto školního řádu
- děti se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru (nebo ředitelky mateřské školy). Děti, které se školního výletu neúčastní, jsou z mateřské školy ten den svými rodiči/ zákonnými zástupci omluveny z docházky.

13.3 Při všech výchovných aktivitách organizovaných mateřskou školou přímo v budově dozor\_vykonává pověřená pedagogická pracovnice (nebo jiná ředitelkou mateřské školy určená osoba, která je zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole; tato osoba musí být řádně poučena o povinnostech dozoru). Pedagogické pracovnice (nebo určené osoby) pověřené dozorem odpovídají za bezpečnost dětí a jsou povinny dbát platných předpisů. Pedagogické pracovnice operativně vždy vyhodnocují aktuální stav dětí s přihlédnutím k jejich věkovým a individuálním zvláštnostem, momentálnímu zdravotnímu stavu. Přiměřenou pozornost věnují (v závislosti na realizovaných aktivitách) i vlastním dosavadním pracovním zkušenostem (zejm. pracovnice s nižší pedagogickou praxí).

13.4 Při akcích/ aktivitách pro děti a rodiče/ zákonné zástupce konaných mimo mateřskou školu děti dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Za dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určená pedagogická pracovnice.

Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění dětí není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí ředitelka mateřské školy nejméně jeden týden před konáním akce rodičům/ zákonným zástupcům. Aktivit pro děti a jejich rodiče/ zákonné zástupce konaných mimo školu příp. mimo provoz mateřské školy se děti mohou účastnit pouze v doprovodu rodičů/ zákonných zástupců (příp. jimi pověřených osob). Osoby zajišťující doprovod dítěte na tyto akce jsou povinny se řídit pokyny pracovníků mateřské školy a dbát o bezpečnost svojí a svěřených dětí.

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

14.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od rodiče/ zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá zpět pověřeným osobám.

14.2 Poučení dětí na počátku školního roku provádí pedagogické pracovnice vždy s písemným záznamem, které děti seznámí zejména:

- se školním řádem
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- se zásadami bezpečného chování na zahradě mateřské školy včetně používání herních prvků
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s aktivitami v mateřské škole
- s postupem při úrazech
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

14.3 Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje předškolní vzdělávání

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu, kde se uskutečňuje předškolní vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy odpovídající počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a/ 20 dětí z běžných tříd
- b/ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené :

a/ nejvýše však o 8 dětí

b/ nejvýše však o 11 dětí

14.4 Zajištění dozoru nad dětmi při specifických činnostech, příp. jejich zvýšeném počtu

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech - např. sportovní činnosti nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na zajištění bezpečnosti, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy a je způsobilá k právním úkonům.

14.5 Ochrana zdraví ostatních dětí v mateřské škole

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od rodiče/ zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat rodiče/ zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od rodiče/ zákonného zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být přijato do kolektivu zdravých dětí. Pedagogické pracovnice mají zákaz podávat na přání rodičů jakékoliv léky, vitamíny či jiné podpůrné léky, řešící zdravotní stav dítěte. Výjimky z tohoto zákazu rodič projednává vždy osobně s ředitelkou mateřské školy ve spolupráci s ošetřujícím lékařem.

14.6 Poučení před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu (výlety, exkurze atd.)

- pedagogické pracovnice seznámí děti se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod.
- poučení o správném vybavení dětí a jejich správném chování provede i ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Současně provede o tom i písemný záznam do třídní knihy.

#### 14.7 Stravování dětí

Je-li dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Donášení vlastní stravy je možné pouze u dětí, které mají zdravotní omezení potvrzené ošetřujícím lékařem a to pouze po předchozím projednání s ředitelkou mateřské školy v případě, že školní stravování neumožňuje svoji skladbou zohlednit toto zdravotní omezení.

Současně není možné vynášet z mateřské školy jídlo, které přítomné dítě v rámci školního stravování nezkonsumovalo. Je zakázáno ponechávat dětem ve skříňkách s osobními věcmi jakékoliv jídlo, nápoje včetně cukrovinek a ohrožovat tak zdraví a bezpečnost ostatních dětí. Ve zcela výjimečných případech MŠ umožňuje donášení stravy dítěti, které do MŠ dochází v časných ranních hodinách. Toto je možné pouze po předchozí dohodě s ředitelkou školy. Tyto potraviny musí být v obvyklém množství a jsou vždy předány přítomné učitelce, která zabezpečí v případě nespotrebování jejich **neprodlenou likvidaci**

14.8 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v mateřské škole (ve třídách, na chodbách, na sociálních zařízeních) jsou děti povinny hlásit ihned své učitelce nebo jinému pracovníkovi mateřské školy. Pracovnice postupuje podle stanovených pokynů.

#### 14.9 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života - zdravý životní styl. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti (nenásilnou formou a přiměřeně 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 jiných forem rizikového chování.

Obě školní budovy jsou zabezpečeny elektronickým systémem a volně přístupné zvenčí pouze v době ranního příchodu či odpoledního odchodu dětí. Každý z pracovníků, který otvírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se po budově nepohyboval nekontrolovaně. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů a všech únikových východů.

Rodiče mají možnost požádat mateřskou školu o vydání vstupního bezpečnostního čipu. Povinností rodičů je tento bezpečnostní čip používat tak, aby nedošlo k jeho poškození, ztrátě či zneužití jinými osobami. V případě ztráty je rodič/ zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit kterékoli pedagogické pracovníci. Bezpečnostní čip umožňuje rodičům vstup pouze do budovy, kterou navštěvuje jeho dítě. Stejná pravidla a podmínky pro zacházení s přiděleným čipem jsou platná i pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Otvírání dveří na obou budovách mateřské školy pomocí čipů je z bezpečnostních důvodů omezeno na dobu od 6:30 hod. - 8:30 hod. dále pak od 14:00 hod. - 16:00 hod. Mimo uvedený čas se budova otvírá po předchozím zazvonění u vstupních dveří.

- všechny pedagogické pracovníce průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí
- ředitelka mateřské školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže



- pedagogické pracovnice dbají, aby základy etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se školním vzdělávacím programem
- pedagogické pracovnice jsou povinny v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi během celého jejich pobytu v mateřské škole

#### 15. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- dítě má právo na využívání majetku školy
- dítě má povinnost chránit majetek před poškozením. Dítě šetrně zachází s hračkami, s pomůckami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelek či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče/ zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.
- každé poškození nebo závadu v třídách hlásí dítě kterékoliv pracovníci mateřské školy
- požaduje-li škola náhradu škody způsobenou dítětem, musí poškození věci vždy prošetřit ředitelka mateřské školy a zvážit i pedagogickou stránku
- každé dítě odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí
- po skončení svých aktivit každé dítě uklidí své pracovní místo a jeho okolí
- dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů není dětem povoleno otevírání oken, sezení na okenních parapetech, stání na lavičkách, židličkách bez dozoru pedagogické pracovnice.

#### Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6

- jízdní kola si děti mohou zamykat v areálu školy - k dispozici je stojan na jízdní kola. Je zakázáno opírat jízdní kola o fasádu budovy.

Bránu areálu uzavírá v průběhu dne pověřená pracovnice v 9:00 hod. K ohlášení vstupu do areálu v této době slouží zvonek, který je umístěn přímo u brány.

#### Mateřská škola Břeclav, Slovácká 39

Bránu areálu uzavírají v průběhu dne pověřeni pracovníci v 9:00 hod. pomocí vnitřní zárážky, na kterou děti nedosáhnou. Při odchodu dospělých osob z areálu školy je tato osoba povinna vstupní bránu tímto způsobem opět zavřít.

- jízdní kola si děti mohou zamykat v areálu školy - k dispozici je stojan na jízdní kola. Je zakázáno opírat jízdní kola o fasádu budovy.

#### 16. Ukončení docházky dítěte

Ředitelka mateřské školy může **ukončit docházku dítěte** do mateřské školy, a to předchozím písemným oznámením rodiči/ zákonnému zástupci dítěte, jestliže :

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem nedochází do mateřské školy déle než dva týdny
- rodič/ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- rodič/ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín příp. způsob úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

### **17. Přestup na jinou mateřskou školu**

Dítě přestává být dítětem mateřské školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

### **18. Ztráty a nálezy**

- všichni zaměstnanci jsou povinni řádně chránit věci před ztrátou a poškozením, dětem slouží k odložení osobních věcí přidělená skříňka
- v případě zjištění ztráty je rodič nebo zákonný zástupce povinen neprodleně toto hlásit pedagogické pracovníci. Pedagogická pracovnice nahlášenou ztrátu ihned prošetří.
- zjistí-li se viník, provede ještě téhož dne pedagogická pracovnice písemný zápis o výpovědi poškozeného a výpovědi svědků. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než Kč 2 000,-, přivolá pedagogická pracovnice Policii ČR se sídlem Břeclav, Národních hrdinů 15, tel. č. 519 373 876. Poškozený a svědci jsou povinni vyčkat příjezdu policie. Pokud dítě, rodič/ zákonný zástupce najde v objektu školy ztracený cennější předmět, je povinen odevzdat jej ředitelce mateřské školy.

### **19. Stížnosti, oznámení, žádosti o poskytnutí informací a podněty k práci mateřské školy**

- připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má rodič/zákonný zástupce právo sdělovat ředitelce mateřské školy
- připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců mají rodiče dětí/ zákonní zástupci právo sdělovat ředitelce školy na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí příslušným orgánům

### **20. Konzultační hodiny pro rodiče**

- každý poslední čtvrtek v měsíci od 14:00 hod. - 16:00 hod.
- dle rozpisu služeb jednotlivých pedagogických pracovníků (aktuální rozpis k dispozici na webových stránkách školy, v šatnách dětí u jednotlivých tříd)

#### 20.1 Úřední hodiny ředitelky: budova mateřské školy ul. Slovácká

každé úterý 13:00 hod. - 16. 30 hod., v případě potřeby kdykoliv po telefonické domluvě  
každé druhé úterý v měsíci od 17:00 hod.

#### 20.2 Úřední hodiny ředitelky: budova mateřské školy ul. Břetislavova

každou středu 13:00 - 16:30 hod., v případě potřeby kdykoliv po telefonické domluvě

20.3 Úřední a konzultační hodiny ředitelky mohou rodiče využívat v termínu, který jim vyhovuje bez ohledu na budovu mateřské školy, kam dochází jejich dítěte

20.4 Přítomnost pověřeného pracovníka

Každý den je na mateřské škole přítomna pověřená pracovnice (dle zveřejněného rozpisu), která je k dispozici rodičům/ zákonným zástupcům k zajištění operativních konzultací.

## **21. Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád včetně dodatků a příloh nabývá účinnosti 3. 9. 2018 a je závazný pro rodiče/ zákonné zástupce dětí navštěvující Mateřskou školu Břeclav, Břetislavova 6, příspěvková organizace včetně odloučeného pracoviště Mateřské školy Slovácká 39 a pro všechny zaměstnance mateřské školy.

*Lenka Čudová*  
*ředitelka mateřské školy*

**Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6, příspěvková organizace**

---

**Kritéria platná pro přijímání dětí na šk. rok 2018 - 2019**

Přednostně bude přijato dítě, které k 31. 8. 2018 dovršilo 5 let věku

<b>Kritérium</b>	<b>Bodové ohodnocení</b>
Bydliště dítěte v Břeclavi	<b>2</b>
Dítě, které k 31. 8. 2018 dovršilo 4 roky	<b>2</b>
Dítě, které k 31. 8. 2018 dovršilo 3 roky	<b>1</b>
Mateřskou školu navštěvuje, ve školním roce 2018 - 2019 sourozenec dítěte. Bodově se ohodnotí sourozenec narozený do 31.12.2015 bydlištěm v Břeclavi	<b>1</b>
Dítě se hlásí k celodennímu pobytu	<b>1</b>

Lenka Čudová  
ředitelka mateřské školy

## **Dodatek ke školnímu řádu o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.**

### **Podle VYHLÁŠKY č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.**

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Pedagogičtí pracovníci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte. Vedou děti k učení, ke komunikaci s ostatními a pomáhají jim, aby dosáhly co největší samostatnosti. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance. Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami. Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Individuální rozvojové možnosti dětí jsou maximálně podporovány. Veškeré činnosti jsou prováděny tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo.

Pedagogičtí pracovníci si jsou vědomi, že děti které mají přiznaná speciální podpůrná opatření se liší ve svých možnostech a individuálních vzdělávacích potřebách. Proto maximálně využíváme vzdělávací potenciál těchto dětí s ohledem na jejich individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí pracovníci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí pracovníci, ale i ostatní pracovníci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí. Uplatňujeme princip diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizujeme všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

#### **Podpůrná opatření prvního stupně:**

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). PLPP zpracovává škola samostatně.

Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje, vytváří a upravuje MŠ.

Úpravy ve vzdělávání navrhují pedagogičtí pracovníci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. PLPP má písemnou podobu.

#### **Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:**

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Individuální vzdělávací plán (IVP) zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

Vytváříme podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet.

*Lenka Čudová*

*ředitelka mateřské školy*

## ***Co všechno potřebujete do školky***

**Školní rok 2018 - 2019** začíná 3. 9. 2018

### **Provoz mateřské školy**

pondělí - pátek = 6:30 hod. - 16:30 hod.

**Úplata za předškolní vzdělávání** (tzv. školné) činí pro daný šk. rok 600.- Kč

Platba je možná

složenkou (najdete každý měsíc na určeném místě)

bankovním převodem č. ú. 24536 651/ 100

Hotovostní platby MŠ nepřijímá (pouze ve výjimečných situacích)

- pro rozlišení Vaší platby Vám přidělíme vlastní variabilní symbol Vám (neudávejte prosím datum narození dítěte či jiná čísla)
- platby od Vašich dětí jsou vedeny na účtech oddělených od jiných účtů a mohlo by dojít k záměně
- splatnost školného je do 15. dne v měsíci
- v případě platby převodem na účet (trvalý příkaz) - zadejte od září do června následujícího roku
- bližší informace o školném najdete na informačním panelu ve vstupní chodbě

Hotovostní platby MŠ nepřijímá

### další platby

- kulturní akce

Každé dítě obdrží své „číslo podúctu“, na který mu při nástupu do MŠ vložíte částku 500.-Kč.

Z této částky hradíme dětem divadelní představení (1x měsíčně), vstupné do vybraných zařízení, společnou fotografii na konci šk. roku.....

„Nevyčerpané“ přeplatky jsou vráceny.

Na veškeré platby v MŠ obdržíte naše složenky.

### **Stravování**

Strava pro děti se dováží ze ŠJ při ZŠ a MŠ Kupkova Břeclav (pro děti z Mateřské školy Břeclav, Břetislavova 6), kde také provádíte veškeré platby, které se stravováním dětí souvisí.

(v případě nástupu do MŠ od 1. září proveďte platbu v posledním týdnu v srpnu)

- odhlašování dětí = Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6 tel. 703 330 080, příp.tel.519 371 203

od 7:30 hod. - 12:00 hod.

- odhlašování dětí = Mateřská škola ul. Slovácká 39 tel. 519 370 494, příp.tel. 722 315 743

od 7:30 hod. - 12:00 hod.

v případě nemoci dítěte si v první den jeho nepřítomnosti můžete oběd vyzvednout do 12:30 hod.

### **Co potřebujete do školky**

- obuv do třídy (nedávejte dětem prosím pantofle či jiná obuv podobného typu)
- oblečení do třídy (hrací kalhotky/ sukýnka, tričko, určitě náhradní tričko spodní prádlo, ponožky...)
- **starší oblečení** na zahradu do písku příp. na vycházku i starší boty
- pyžamko
- papírové kapesníčky (2 celá balení hned v září, další dvě v lednu)
- plyšáčka na spinkání
- podepsaný plastový hrníček na pití

Vše prosím dětem podepište, označte, uče je poznávat jejich věci.

***Přejeme Vám příjemný pobyt, hodně společných zážitků a spokojené dítě***

Lenka Čudová  
ředitelka školy