

Školní řád pro školní rok 2024/2025

Ředitelka Mateřské školy Břeclav, Břetislavova 6, příspěvkové organizace Lenka Čudová v souladu se zákonem č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a § 30 tohoto zákona v platném znění, vydává tento školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, zejména k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole.

Školní řád dále vychází ze zákona č. 2/1993 o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD a Sdělení federál. ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání Úmluvy o právech dítěte.

Školní řád včetně dodatků je závazný pro všechny děti a jejich rodiče/zákonné zástupce navštěvující Mateřskou školu Břeclav, Břetislavova 6 a její odloučené pracoviště na ul. Slovácká 39.

1. Zřizovatelem mateřské školy je Město Břeclav.

2. Základní ustanovení

2.1 Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého 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 podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatňovaných 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 s učitelkami, ředitelku mateřské školy v konzultačních dnech příp. po předchozí domluvě kdykoliv.
- 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, 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 a 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 pověstí 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/zákonný zástupce 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 (asistent pedagoga a učitelky) 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 nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- požádat o individuální předškolní vzdělávání dítěte dle podmínek stanovených v tomto školní řádu,
- podávat žádosti, které jej opravňují k osvobození či snížení platby školného,
- být informován o aktuálním zůstatku peněžní částky určené 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 školního 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 vzdělávání nebo na účast na akcích pořádaných mateřskou školou,
- okamžitě oznámit příslušné pedagogické pracovníci (asistent pedagoga a učitelky) změny zdravotního stavu, 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 (asistent pedagoga a učitelky) 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 atd.),
- bez vyzvání předložit potřebné podklady, které mají vliv na osvobození či snížení plateb školného,
- při příchodu dítěte do mateřské školy jej osobně předat učitelce (nenechávat dítě v šatně samotné bez dozoru),
- pokud rodič/zákonný zástupce 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 kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi (asistent pedagoga a učitelky).
- pořizování fotografií, videozáznamů, audiozáznamů či jiné formy záznamů přítomných osob vždy s respektujícími omezeními (GDPR) a s vědomím přítomných osob.

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:

- 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 (nošení nevhodné obuvi, sedání na okenních parapetech, vyklánění se z oken, houpání se na židlích, aj.).

6.2 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 pracovníky mateřské školy

- pedagogické pracovníky školy (asistent pedagoga a učitelky) vydávají dětem, rodičům/zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních,
- informace, které dítě, rodič/zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všechny pedagogické (asistent

pedagoga a učitelky) i provozní pracovnice se řídí 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 pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy vykazují; pedagogičtí pracovníci se na začátku školního roku dohodnou s dětmi, jak se budou vzájemně oslovovat,
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují rodiče a zákonné zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti učitelky zajistí ředitelka mateřské školy, aby rodiče/zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

8. Příjímání řízení do mateřské školy

8.1 Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

stanoví ředitelka mateřské 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 se přednostně přijímají děti, které v následujícím školním 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 zde 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.
- jiné podklady, které respektují kritéria zápisu pro školní rok, kdy má být dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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 v platném znění. Je-li počet přijatých žádostí vyšší, než je kapacita školy, rozhoduje ředitelka o přijetí na základě stanovených kritérií pro následující školní rok.
- kritéria platná pro přijímání dětí na aktuální školní rok jsou stanovena po dohodě se zřizovatelem (viz příloha č. 1),
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného vyjádření školského poradenského zařízení, praktického lékaře pro děti a dorost a 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 dohodne ředitelka mateřské školy písemně se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň písemně dohodne způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Změny jsou prováděny písemnou formou.
- 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 domovská 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. Dále v souladu s aktuálně platnou legislativou.

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 pobývat a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 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 – je 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 učitelce,
- dřívější odchod dítěte (stanovená doba pro povinné předškolní vzdělávání je 8:00 hod. - 12:00 hod.) je rodič/zákonný zástupce povinen písemně omluvit přítomné učitelce. Písemné omluvení není nutné v případě, kdy je dřívější odchod dítěte předem omluven z naléhavých důvodů.

Mateřská škola akceptuje omluvenky dítěte prostřednictvím aplikace *Naše MŠ*, kterou mateřská škola používá,

V případě nedodržení ustanovení citovaných v bodě 10.1 postupuje mateřská škola v souladu s platnou legislativou a ve spolupráci s příslušnými orgány.

10.2 Omlouvání dítěte

Rodič/zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti (písemně, telefonicky, s využitím aplikace *Naše MŠ*, kterou mateřská škola používá nebo osobně) s uvedením důvodu absence, dále pak způsobem uvedeným v bodě 10.1.

10.3 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 začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

10.3.1 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 zástupce 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 15–ti 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 (20. 11. 2024 od 10:00 hod.) a náhradní termíny na první polovinu měsíce prosince (2. 12. 2023 od 10:00 hod.). 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.

10.3.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných viz Příloha č. 2.

11. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy Covid-19 či jiných infekčních onemocnění

- Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy příp. do kolektivu dětí,
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte na bezodkladné vyzvednutí dítěte. **Rodič je povinen oznámit aktuální změnu telefonního čísla.**
 - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění včetně Covid-19, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

11.1 Distanční vzdělávání

- škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy, příp. z jiných důvodů (neplánované omezení provozu školy)
- mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

11.2 Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření,
- škola vytváří vzdělávací nabídku v uceleném bloku, který koresponduje se Školním vzdělávacím programem. Vzdělávací nabídka může být v případě potřeby upravena dle individuálních zvláštností dětí a přizpůsobena podmínkám dítěte. Součástí vzdělávací nabídky mohou být i odkazy na webové stránky, kde mohou děti pracovat interaktivním způsobem.
- vzdělávací nabídka je k dispozici na webových stránkách školy, v tištěné podobě,
- zpracované výstupy je rodič povinen odevzdat mateřské škole ve stanovených termínech.

12. Provoz a vnitřní režim školy

12.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy se řídí těmito pravidly

Provoz obou mateřských škol začíná v 6:30 hodin a končí v 16:30 hodin.

- 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,
- 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.

V odůvodněných případech lze třídy dětí dělit nebo spojovat. Při zahájení provozu se děti spojují v MŠ Břetislavova i v MŠ Slovácká do jedné třídy v době od 6:30 hod. do 7:30 hod.

Při odpoledním provozu se děti spojují v obou mateřských školách do jedné třídy v 15:30 hod.

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

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

Cílová kapacita budovy je stanovena na 44 dětí.

Odloučené pracoviště mateřské školy na ul. Slovácká 39 má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona zřizovatelem schváleno výjimku z počtu přijatých dětí. Nejvyšší počet dětí ve třídě I a II je 25 dětí; třída III má stanovenou kapacitu 15 dětí.

Cílová kapacita budovy na ul. Slovácká 39 je stanovena na 65 dětí.

12.2 Organizace školního roku

- začátek a konec školního roku je stanoven dokumentem MŠMT „*Organizace školního roku*“,
- provoz obou mateřských škol bývá v měsíci červenci nebo srpnu přerušen zpravidla na čtyři týdny,
- omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy rodiči/zákonnému zástupci nejméně dva měsíce předem a 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 učitelky). Po předchozí dohodě lze přivést dítě do mateřské školy kdykoliv podle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno ke 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 skřínkách 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 učitelky 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 obdrží 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.

12.3 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 mají 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/herní činnosti dětí; individuální práce s dětmi),
7:30 hod.	= děti se rozcházejí do svých tříd, kde pokračují ve svých hrách a aktivitách,
8:15 hod. - 9:00 hod.	= společný ranní kruh, řízené činnosti, pohybové aktivity (cvičení dětí),
9:00 hod. - 9:15 hod.	= hygiena, dopolední přesnídávka,
9:15 hod. - 11:45 hod.	= příprava na pobyt venku, pobyt venku formou vycházky nebo pobyt na školní zahradě *,
11:45 hod. - 12:30 hod.	= příprava na oběd, oběd a příprava na odpočinek,
12:30 hod. - 14:00 hod.	= odpočinek dětí, klidové řízené činnosti pro děti s nižší potřebou spánku,
14:00 hod.	= odpolední svačinka dle potřeby jednotlivých dětí,
14:20 hod.	= volné hry a činnosti dětí; při příznivém počasí pobyt dětí na zahradě, spontánní/herní aktivity dětí,
15:30 hod.	= třídy dětí se spojují (v závislosti na aktuálním počtu dětí),
16:30 hod.	= ukončení provozu.

Mateřská škola ul. Slovácká 39

6:30 hod. - 7:30 hod.	= scházení dětí v jedné třídě (spontánní/herní činnosti dětí; individuální práce s dětmi),
7:30 hod.	= děti se rozcházejí do svých tříd, kde pokračují ve svých hrách, aktivitách,
8:15 hod. - 9:00 hod.	= společný ranní kruh, řízené činnosti, pohybové aktivity (cvičení dětí),
9:00 hod. - 9:15 hod.	= hygiena, dopolední přesnídávka,
9:15 hod. - 11:45 hod.	= příprava na pobyt venku, pobyt venku formou vycházky nebo pobyt na školní zahradě *,
11:45 hod. - 12:30 hod.	= podávání oběda, oběd a příprava na odpočinek,
12:30 hod. - 14:00 hod.	= odpočinek dětí, klidové řízené činnosti pro děti s nižší potřebou spánku,
14:00 hod.	= odpolední svačinka dle potřeby jednotlivých dětí,
14:20 hod.	= volné hry a činnosti dětí, při příznivém počasí pobyt dětí na zahradě, spontánní/herní aktivity dětí,
15:30 hod.	= všechny třídy dětí se spojují (v závislosti na aktuálním počtu dětí),
16:30 hod.	= ukončení provozu.

** denní doba pobytu venku mateřské škole je po maximální možnou dobu; lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.*

12.4 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.

12.5 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.

12.6 Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí, které jsou přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání

- a) nemoc (trvajících více, než týden) nebo úraz – škola je oprávněna v případě potřeby požadovat lékařské potvrzení vystavené dětským lékařem nebo lékařem specialistou,
- b) rodinná dovolená – je vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené,
- c) maximálně týdenní nevolnost – písemná omluvenka od rodičů + důvod.

Pro způsob omlouvání dětí mateřská škola akceptuje omluvenky zaslané prostřednictvím používané aplikace *Naše MŠ*.

12.7 Stravování dětí

- je-li dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se 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 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 svojí 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. 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 domluvě s ředitelkou mateřské školy. Tyto potraviny musí být v obvyklém množství a jsou vždy předány přítomné učitelce, která zabezpečí v případě nespotebování jejich **neprodlenou likvidaci**,
- k odhlašování a přihlašování dítěte ke stravě slouží označený sešit u hlavního vchodu do budovy, příp. v šatnách dětí příp. prostřednictvím aplikace *Naše MŠ* či telefonicky,
- odhlášení či nahlášení dítěte ke 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.
- Pokud je dítě vyzvedáváno rodičem/zákonným zástupcem po obědě, odpolední svačinku si může přijít zkonsumovat od 14:00 do 14:30 hod. do mateřské školy. Výdej svačinky mimo mateřskou školu není možný.

Otázky týkající se stravování (plateb za odebranou stravu) dítěte projedná rodič/zákonný zástupce s vedoucí Školní jídelny při ZŠ a MŠ Kupkova 1020/1 Břeclav.

12.8 Organizace vzdělávání

- pedagogická pracovnice je povinna osobně zaznamenat v třídní knize obsah vzdělávání a nepřítomnost dítěte 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.

12.9 Povinnosti děti při spontánních a řízených činnostech:

- pohybovat se ve třídách jen přezutí,
- po skončení individuálních herních aktivit uklidit své místo.

13. Platby

13.1 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 - viz. Příloha č. 1 Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání.
- **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 předškolní vzdělávání bezúplatné.
- školné je splatné do 15. dne v měsíci **složenkou či bezhotovostním převodem na účet** mateřské školy (**číslo úč. 24536651/0100**). Při nástupu dítěte do mateřské školy obdrží rodič předtištěnou složenku s přiděleným variabilním symbolem, který identifikuje plátce.
- hotovostní platby přijímá mateřská škola ve výjimečných případech,
- pokud dítě navštěvuje v době přerušování provozu jinou mateřskou školu, platí školné dle pravidel navštěvované mateřské školy,

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

13.2 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 700,- 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. Částka 700,- Kč může být rozložena na platby 2x 350,- Kč. První platba proběhne v 1. pololetí roku vždy do 30. 9. xx ; druhá platba do 30. 1. xx roku následujícího.

13.3 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, kde si rodič/zákonný zástupce dohodne způsob úhrady stravného – **tel. 519 370 981, č. úč. 19-1853380257/0100.**

Děti s odloženou školní docházkou, které dosáhnou v příslušném školním roce 7 let, jsou zařazeny do kategorie strávníků 7 – 10 let podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.

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

14.1 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.

14.2 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.

14.3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

a) Při všech výchovných aktivitách organizovaných mateřskou školou přímo v budově vykonává dozor pověřená pedagogická pracovnice (nebo jiná ředitelkou 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 vyhodnocují aktuální stav dětí s přihlédnutím k jejich věkovým a individuálním zvláštěm a momentálnímu zdravotnímu stavu.

b) 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.

15. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

15.1 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.

Všichni pracovníci jsou povinni operativně eliminovat případně vzniklá nebezpečí, která mohou ohrozit na zdraví zaměstnance, děti a přítomné osoby.

Ze zdravotních (hygienických) a z bezpečnostních důvodů se po budově obou mateřských škol nesmí pohybovat cizí osoby ani rodinní příslušníci bez vědomí ředitelky školy, zástupkyně ředitelky.

Všichni pracovníci školy mají zakázáno během pracovního procesu používat soukromé mobilní telefony pro vyřizování soukromých záležitostí. Pro vyřizování soukromých hovorů, je k dispozici pevná telefonní linka dostupná všem zaměstnancům.

Ve výjimečných situacích používají soukromé telefony pouze pedagogičtí pracovníci a to pouze pro pracovní účely a v situacích, kde není možné použít pevnou telefonní linku.

15.2 Vyzvedávání dětí

Rodiče/zákonní zástupci příp. pověřené osoby jsou povinni vyzvednout si dítě nejpozději do 16:30 hod. (doba ukončení provozu školy).

V případě nevyzvednutí dítěte ve stanoveném čase postupuje přítomná pedagogická pracovnice podle vnitřního pokynu školy, tzn., že po uplynutí nezbytné doby kontaktuje (telefonicky) další osoby zmocněné k odvádění dítěte. V případě, že žádná z těchto osob nereaguje, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR. Policie ČR ve spolupráci s pracovníky OSPOD přebírá dítě do své péče a zajišťuje jeho převoz do určeného zařízení v Brně.

V případě, kdy osoba oprávněná k vyzvedávání dítěte, jeví známky podnapilého stavu nebo je pod vlivem návykových nebo omamných látek takovým způsobem, kdy by mohla být ohrožena bezpečnost dítěte, je přítomná pedagogická pracovnice povinna postupovat dle vnitřního pokynu školy, tzn., že kontaktuje (telefonicky) další osoby zmocněné k odvádění dítěte. V případě, že žádná z těchto osob nereaguje, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR. Policie ČR ve spolupráci s pracovníky OSPOD přebírá dítě do své péče a zajišťuje jejich převoz do určeného zařízení. Postup při vyzvedávání dětí je popsán ve vnitřním předpisu školy č. 29/ 2023 *Vyzvedávání dětí z mateřské školy*.

15.3 Poučení dětí na počátku školního roku

provádí pedagogické pracovnice vždy s písemným záznamem. Seznámí děti 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 nesouvisejí s aktivitami v mateřské škole,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

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

Ředitelka mateřské školy stanoví 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 priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit uvedené počty dětí:

- a) nejvýše však o 8 dětí,
- b) nejvýše však o 11 dětí.

15.5 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.

15.6 Ochrana zdraví dětí v mateřské škole

V zájmu ochrany zdraví 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 potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání 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/zákonný zástupce projedná vždy osobně s ředitelkou mateřské školy ve spolupráci s ošetřujícím lékařem.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je 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.
- b) Obě školní budovy jsou zabezpečeny elektronickým systémem, rodiče i zaměstnanci mají možnost pořízení vstupních čipů. 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.
- c) 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 povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit kterékoliv pedagogické pracovnici. 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.
- d) 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.
- e) Všechny pedagogické pracovnice průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Dbají, aby základy etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se školním vzdělávacím programem. Jsou povinny v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi během celého jejich pobytu v mateřské škole.
- f) Ředitelka mateřské školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- dítě má právo na využívání majetku školy,
- dítě má povinnost chránit majetek před poškozením, 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,
- 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 mohou děti zamykat před MŠ u vchodu z ulice Čechova, k dispozici je stojan na jízdní kola. Je zakázáno opírat jízdní kola o zídku plotu MŠ.
- bránu areálu uzavírá pověřená pracovnice v 9:00 hod. Pro vstup do areálu MŠ po této hodině je nutno použít bránu z ulice Břetislavova a zvonek, který je umístěný uvnitř po levé straně brány.

Mateřská škola Břeclav, Slovácká 39

- jízdní kola si děti mohou zamykat před areálem školy – k dispozici je stojan na jízdní kola. Je zakázáno opírat jízdní kola o plot MŠ.
- bránu areálu uzavírají pověřené pracovnice v 8:00 hod. pomocí vnitřní zářezky, na kterou děti nedosáhnou. Při odchodu dospělých osob z areálu školy je tato osoba povinna vstupní bránu tímto způsobem opět zavřít.

17. Ukončení docházky dítěte

Ředitelka mateřské školy může **ukončit docházku dítěte** do mateřské školy, a to po předchozím písemném oznámení rodiči/zákonnému zástupci dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy rodičem/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.

18. Přestup na jinou mateřskou školu

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

19. Ztráty a nálezy

- všichni zaměstnanci jsou povinni řádně chránit věci před ztrátou a poškozením, dětem slouží k odložení osobních věcí přidělená skříňka,
- v případě zjištěné ztráty je rodič/zákonný zástupce povinen neprodleně toto hlásit pedagogické pracovnici. 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 2.000,- Kč, 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.

20. 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 na třídních schůzkách nebo v případě nutnosti kdykoliv v průběhu školního roku, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí příslušným orgánům.

21. Konzultační hodiny pro rodiče

- dle rozpisu služeb jednotlivých pedagogických pracovníků (aktuální rozpis je k dispozici na webových stránkách školy, v šatnách dětí u jednotlivých tříd).

21.1 Úřední hodiny ředitelky

- sudý týden úterý 12:30 hod.- 16:30 hod. budova MŠ Slovácká 39
středa 12:30 hod. - 16:30 hod. budova MŠ Břetislavova 6
- každé druhé úterý v měsíci od 15:30 hod. - 18:00 hod. (možnost neformálního setkání)
- v případě potřeby kdykoliv po telefonické domluvě

Úřední a konzultační hodiny ředitelky mohou rodiče/zákonní zástupci využívat v termínu, který jim vyhovuje bez ohledu na budovu mateřské školy, kam dochází jejich dítě.

21.2 Přítomnost pověřeného pracovníka

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

21.3 Provoz kanceláře budova mateřské školy ul. Břetislavova 6 pro veřejnost

Denně od 7:00 hod. - 12:00 hod. administrativní pracovnice

22. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád 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

Kritéria platná pro přijímání dětí na školní rok 2024/2025

Přednostně bude přijato dítě, které k 31. 8. 2024 dovršilo 5 let věku.

Kritéria	Bodové ohodnocení
Předškolák – 6letý (6 let do 31. 8. 2024)	400
Předškolák – 5letý (5 let do 31. 8. 2024)	300
Dítě 4leté – (4 roky do 31. 8. 2024)	200
Dítě 3leté – (3 roky do 31. 8. 2024)	100
Dítě 3leté – (3 roky do 31. 12. 2024)	50
Dítě mladší 2 let	0
Jednoletí	nepřijímání
Trvalý pobyt na území města Břeclavi	500
Trvalý pobyt mimo město Břeclav	0
S celodenní délkou pobytu a nástupem k 1. 9. 2024	20
S půldenní délkou pobytu a nástupem k 1. 9. 2024	0
Sourozenec s trvalým pobytem v obci, který dosáhne věku 3 let do 31. 8. 2024, a jehož starší sourozenec již navštěvuje MŠ, kam podáváte přihlášku (bude ji navštěvovat i po 1. 9. 2024)	10
Starší sourozenec již nenavštěvuje MŠ, kam podáváte přihlášku	0
Za každý den ode dne narození dítěte k 31. 8.	0,02

Lenka Čudová
ředitelka mateřské školy

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Úplné znění ke dni 1. 1. 2021 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírkky zákonů.

Vyhláška 27/2016 Sb. ze dne 21. ledna 2016

Legislativní rámec

ve znění vyhlášky č. 270/2017 Sb., vyhlášky č. 416/2017 Sb., vyhlášky č. 244/2018 Sb., vyhlášky č. 196/2019 Sb., a vyhlášky č. 248/2019 Sb. a vyhlášky č. 606/2020 Sb. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 19, § 23 odst. 3 a § 26 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 383/2005 Sb., zákona č. 49/2009 Sb. a zákona č. 82/2015 Sb., (dále jen „zákon“):

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání pro vzdělávání všech dětí jsou 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 zažily 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. ve znění pozdějších předpisů.

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 dětí. Podmínky pro vzdělávání odpovídají jejich individuálním potřebám. 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 mateřská škola 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 navrhuje 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 nadané dítě se pro účely této vyhlášky považuje především dítě, 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 dětí 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 mateřské školy

Školní rok 2024/2025 začíná **2. 9. 2024.**

Provoz mateřské školy: **pondělí – pátek 6:30 hod. - 16:30 hod.**

Kontaktní údaje:

Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6, příspěvková organizace s odloučeným pracovištěm MŠ Slovácká 39.

Telefon: MŠ Břetislavova 6 519 371 203

Telefon: MŠ Slovácká 39 519 370 494

Telefon: ředitelka MŠ 731 588 153

e-mail: msbretislavova@post.cz (ředitelka školy)

e-mail: ms.sekretariat@email.cz (administrativní pracovnice pro informace k platbám, vydávání potvrzení)

číslo účtu: 24536651/ 0100 slouží pro platby školného, platby na kulturní akce)

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

Platba je možná:

- složenkou (najdete každý měsíc na určeném místě),
- bankovním převodem č. úč. 24536651/0100,
- pro rozlišení platby Vám přidělíme vlastní variabilní symbol – VS (neudávejte prosím datum narození dítěte či jiná čísla), bez uvedení variabilního symbolu by mohlo dojít k záměně platby,
- 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 (pouze ve výjimečných situacích).**

Další platby – kulturní akce

Každému dítěti je při nástupu do MŠ přidělen VS pro platby na kulturní akce. Pod tímto VS vložte do 20. září částku 700,- Kč na účet školy 24536651/0100. Z této částky hradíme dětem divadelní představení (1x měsíčně), vstupné do vybraných zařízení, společnou fotografii na konci školního roku atd. Nevyčerpané přeplatky jsou vráceny.

Veškeré platby lze uskutečnit i složenkou MŠ, kterou obdržíte na vyžádání.

Stravování

Strava pro děti se dováží ze ŠJ při ZŠ a MŠ Kupkova Břeclav, 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.

Telefonní kontakty na mobilní tel. čísla se mohou změnit.

Číslo účtu: 19-1853380257/ 0100 (slouží výhradně pro platbu stravného; tento účet patří ŠJ při ZŠ a MŠ Kupkova Břeclav).

Co potřebujete do mateřské školy

- obuv do třídy (nedávejte dětem prosím pantofle či jinou obuv podobného typu),
- oblečení do třídy (hrací kalhoty/sukýnka, tričko, určitě náhradní tričko spodní prádlo, ponožky),
- **starší oblečení** na zahradu do písku příp. na vycházku i starší boty,
- pyžamko,
- papírové kapesníky (2 celá balení hned v září, další dvě v lednu),
- plyšáčka na spaní (žádné jiné hračky nejsou dovoleny).

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

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

Lenka Čudová
ředitelka mateřské školy