**MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, ŠTOLCOVA 21, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Vypracovala:** Mgr. Šárka Kaněrová, ředitelka MŠ

**Účinnost:** 1. 9. 2025

**Č. j.: 131/25**

**Kontakty:**

**Telefon:** 539008014 - kancelář, 539008016 – výdejna stravy

**Mobil:**  733730738 – výdejna stravy, 735127026 – ředitelka školy

**Email:** msstolcova21@msstolcova21.cz

**Datová schránka**: cng34yg

**Webové stránky:** www.msstolcova21.cz

**Adresa:**  Štolcova 21, 618 00 Brno

Zřizovatelem MŠ je Úřad městské části města Brna, Brno-Černovice, Bolzanova 1, 618 00 Brno.

Od 1. 1. 1996 je mateřská škola právním subjektem.

Součástí MŠ je výdejna stravy. Strava je dovážena z MŠ Elišky Krásnohorské 15, p.o.

Při MŠ je od roku 2013 zřízena třída Školičky. Od roku 2018 je třída vedena v režimu Dětské skupiny.

Státní správu MŠ vykonávají:

1. ředitelka školy Mgr. Šárka Kaněrová, statutární orgán
2. MČ Brno–Černovice, Úřad městské části, odbor školství
3. Česká školní inspekce
4. MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
5. Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zvláštní zákon

Řád mateřské školy Brno, Štolcova 21 vychází z  následujících právních norem:

* Zákon č. 267/2025 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
* Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
* Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
* Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
* Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
* Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
* Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
* Zákon č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Všechny tyto předpisy v platném znění.

**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

**1. Pedagogická koncepce mateřské školy**

Pedagogická koncepce MŠ vychází z  práva každého dítěte na výchovu a vzdělání, je zaměřena na výchovu předškolního dítěte ke zdravému způsobu života a k vytváření podmínek pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu. Škola pracuje podle vlastního programu, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Každá třída má zpracovaný vlastní TVP.

Hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení. Podmínkou uskutečňování pedagogické koncepce MŠ je spolupráce všech zúčastněných dětí, odpovědných zástupců, pedagogického i provozního personálu MŠ, obce a dalších sociálních i odborných partnerů.

**2. Základní práva dětí přijatých k  předškolnímu vzdělávání**

* každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v  rozsahu uvedeném v  bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti; na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v  mateřské škole.
* při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
* další práva dětí při vzdělávání vyplývají z  ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
* vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je přizpůsobeno tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám a možnostem.

**3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

* děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky.
* děti se podřizují v  nezbytné míře omezením vyplývajícím z  nutnosti dodržovat v  MŠ potřebný řád, respektují práva ostatních dětí s ohledem na úroveň odpovídající jejich věku a možnostem
* děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
* děti se účastní povinného předškolního vzdělávání( i distanční formou),v případě individuálního vzdělávání se účastní povinného ověřování.

**4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich zdravotním stavu v době pobytu v  mateřské škole.
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
* právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* rodiče mají právo pobývat se svým dítětem ve třídě v době adaptace a dle svého zájmu a po dohodě s učitelkou vstupovat do her svého dítěte, pokud tím neomezují práva ostatních dětí.
* rodiče mají právo podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, spolurozhodovat při plánování programu MŠ.
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v  záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

**5. Základní povinnosti zákonných zástupců:**

* respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ, chovat se v souladu s nepsanými pravidly slušného chování.
* omluvit dítě v  době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, písemně, nebo v informačním systému mateřské školy Naše MŠ, v případě povinného předškolního vzdělávání a nepřítomnosti delší než 3 prac.dny, provést záznam v omluvném listě
* předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit pedagogickému pracovníkovi MŠ.
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. V případě onemocnění vyzvednout dítě z MŠ co nejdříve.
* oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v  rozsahu uvedeném v  školském zákoně pro vedení školní matriky.
* hradit školné a stravné podle podmínek stanovených školním řádem.
* přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené, přitom vybavené podle předem dohodnutého seznamu věcí, které si dítě do MŠ přináší. Tyto i jiné věci, které si dítě do MŠ přinese, má mít řádně podepsané. Zákonní zástupci sami zváží, co si dítě do MŠ přinese nad stanovený rámec, neboť za ztrátu nebo poškození případné nákladnější hračky nebo šperků MŠ neručí. Zákonní zástupci jsou povinni dohlédnout, aby si dítě do MŠ nepřineslo předměty ohrožující zdraví a bezpečnost.
* spolupracovat se školou při řešení náročného chování dítěte( které výrazně narušuje vlastní naplňování jeho individuálních potřeb a současně narušuje nebo i znemožňuje vzdělávání ostatních dětí). Zákonný zástupce je povinen informovat školu v případě výskytu obtíží v oblasti duševního zdraví, oblasti chování, oblasti zdravotního postižení či znevýhodnění nebo jiných zvláštností, předznamenávajících vznik speciálně vzdělávacích potřeb.
* řádně dítě z  MŠ odvádět a do skončení provozní doby MŠ opustit budovu. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna před odchodem kontaktovat pedagogického pracovníka, který vykonává pedagogický dozor. Dítě si přebírají obvykle ve třídě, popř. na školní zahradě. Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k  vyzvednutí, bude dítě ve spolupráci s  Policií ČR předáno sociálnímu pracovníkovi OSPOD.

**II. podmínky pro přijetí k  předškolnímu vzdělávání**

Zápis do mateřské školy probíhá elektronicky, v termínu stanoveném ředitelkou školy po dohodě se zřizovatelem, v souladu s platnou legislativou, dle kritérií, které stanoví ředitelka mateřské školy ve směrnici. Zákonní zástupci se obrací na školu, jako na správní orgán, dokládají základní údaje o dítěti( poskytují rodný list dítěte nebo jiný relevantní dokument). Ředitelka školy kontroluje správnost dat v přihlášce a zanesení do systému.

Pokud zákonný zástupce s rozhodnutím ředitelky nesouhlasí, má možnost se prostřednictvím MŠ odvolat do 15 dnů od doručení ke Krajskému úřadu JmK. Toto poučení je součástí přijetí, nebo nepřijetí do MŠ.

Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. O dalším pobytu rozhoduje v souladu s ustanovením poradenského zařízení.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita.Vstup do MŠ je pro dítě významnou záležitostí, proto je třeba, aby s volbou MŠ souhlasili oba rodiče. V přijímacím řízení může dítě zastupovat pouze jeden z rodičůa MŠ v tomto případě postupuje v dobré víře o jejich shodě. Pokud však jeden z rodičů před zahájením řízení či během něho projeví nesouhlas (např. probíhající řízení před soudem atd.) je nutný k pokračování přijímacího řízení buď souhlas druhého rodiče,nebo rozhodnutí soudu.

Informace o zápisu dětí do MŠ jsou stanoveny ve směrnici k přijímacímu řízení

**Ukončení docházky do MŠ**

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí za vzdělávání v  mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s  ředitelkou jiný termín úhrady.

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Před nástupem do 1. třídy základní školy je docházka dítěte do MŠ ukončena automaticky.

K ukončení předškolního vzdělávání nesmí dojít v případě povinného předškolního vzdělávání.

**Adaptační režim**

Škola poskytuje dítěti a jeho rodině podpůrná opatření při jeho adaptaci na školní prostředí. Těmito podpůrnými prostředky se rozumí běžná opatření, která zohledňují proces adaptace dítěte na nové prostředí a podporu při jeho začlenění do běžného života školy. Adaptační režim dítěte lze zahájit po dohodě s ředitelkou školy v době přijetí k předškolnímu vzdělávání. Formou návštěvy prostor školy lze dítě s prostředím seznámit ještě před nástupem k docházce.

Délka realizace adaptačního plánu by neměla přesáhnout délky 2-3 měsíce. Po této době pedagog vyhodnotí situaci. Pokud adaptační potíže dítěte přetrvávají, škola spolu se zákonnými zástupci domlouvá další postup.

**Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Vzdělávání dětí s SPU probíhá na základě rovnoprávnosti, tedy s  ostatními, a přitom se jim bezplatně poskytují podpůrná opatření (dále jen PO), která jsou rozdělena do pěti stupňů.

První stupeň PO uplatňuje škola i bez doporučení, PO druhého až pátého stupně realizuje škola na základě doporučení školského poradenského zařízení. Podmínkou poskytování podpůrných opatření je vždy předchozí informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Pro děti se závažnějšími komunikačními obtížemi je zřízena logopedická třída. Ředitelka zařazuje děti na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení školského poradenského zařízení – SPC Veslařská, postupuje vždy v souladu se zájmy dítěte.

**Vzdělávání dětí nadaných**

MŠ vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí individualizovaným přístupem a podporou jejich osobního potenciálu. Podporuje děti zejména akcelerací nebo obohacením nabídky jejich předškolního vzdělávání. Poskytuje zákonným zástupcům poradenství.

**III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu alespoň 4 hodin, a to v čase od 8:15 do 12:15 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

1. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
2. vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální.
3. vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání je stanoveno následovně:

* Je-li to možné, zákonný zástupce se domlouvá na uvolnění dítěte z PV s dostatečným předstihem, v případě akutních zdravotních obtíží oznamuje nepřítomnost dítěte při PV bez odkladu, nejpozději však 3 dny po obdržení výzvy k oznámení. Výzva k oznámení má podobu SMS nebo

 e-mailu zákonným zástupcům.

* Oznámení plánované i nenadálé nepřítomnosti má písemnou podobu – záznam v tzv. omluvném listu, uvádí se rozsah a důvody absence, záznam je stvrzen podpisem zákonného zástupce. V případě nenadálé nepřítomnosti mu může předcházet telefonická omluva, omluva formou SMS či e-mailu, záznamen v informačním systému Naše MŠ. Po návratu dítěte do MŠ je pak zapotřebí provést záznam v omluvném listu dítěte.
* Oznámení je vždy doručeno třídní učitelce dítěte (zákonným zástupcem nebo zaměstnancem školy, který informaci přijal). Třídní učitelka sleduje docházku dětí do MŠ a provádí o ní záznamy.
* V případě jiných než zdravotních důvodů, které jsou doloženy lékařským doporučením, rozhodne třídní učitelka, zda dítě z docházky uvolní, a tedy omluví, nebo ne. Ve sporných případech konzultuje věc s ředitelkou školy. Ředitelka pak rozhodne, zda absenci dítěte omluví, nebo ne.
* Neoznámené a neomluvené absence dítěte oznamuje třídní učitelka ředitelce MŠ vždy na konci kalendářního měsíce. Ředitelka řeší věc pohovorem se zákonnými zástupci, popř. oznamuje skutečnost příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Pozn.: Škola je povinna oznámit OSPODu skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky. Takové počínání může být přestupkem, případně i trestným činem.

**Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce školy.

Ředitelka doporučí oblasti, ve kterých by dítě mělo být vzděláváno, a stanoví termín ověření očekávaných výstupů. V případě potřeby může ředitelka navrhnout zákonným zástupcům návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní připravenosti.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Termíny ověření: 2.listopadový týden ( náhradní termín 1.prosincový týden),2.březnový týden( náhradní termín 1.dubnový týden). Z ověřování podmínek bude vyhotoven písemný zápis.

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**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.

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.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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.

Pokud se dítě nemůže účastnit distančního vzdělávání, nadále trvá povinnost zákonných zástupců dítě omluvit( formou SMS nebo e-mailem) a po nástupu do mateřské školy provést záznam v omluvném listu.

**Způsob realizace distančního vzdělávání**

▪ realizována bude pomocí pracovních sešitů, které jsou využívány v rámci výchovně vzdělávací nabídky v MŠ

▪ dětem budou zadávány pracovní úkoly e-maily. V případě, že rodina nemá možnost internetového připojení, zákonní zástupci vyzvednou úkoly ve stanovený den v mateřské škole. Kontrola vypracovaných úkolů bude probíhat formou e-mailu(fotografie nebo scan), případně osobním předáním úkolů v papírové podobě učitelce po předchozí telefonické domluvě.

**IV. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V  MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI**

Při pobytu v   MŠ zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim, řídí se školním řádem MŠ, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s  jinými dětmi docházejícími do MŠ a s  ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Děti respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, kterými je naplňováno vzdělávací poslání školy, a školní řád.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti ke slušnému chování, dodržování školního řádu, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vysvětlováním, domluvou a spoluprací se zákonnými zástupci. Zákonní zástupci spolupracují se školou při činnostech organizovaných školou.

Předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad pravidel slušného chování, vzájemné úcty a respektu.

**1. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek stanovených MŠ v  tomto školním řádu a v  ŠVP, který je volně přístupný u vchodu do MŠ a na internetových stránkách školy.

Informace o akcích, změnách v organizaci výchovně vzdělávacího procesu a pod. budou zveřejněny na nástěnkách, [www.stránkách](http://www.stránkách) MŠ , event. osobní komunikací s rodiči.

Významným komunikačním zdrojem je aplikace Naše MŠ, která je přístupná zákonným zástupcům. Ti obdrží individuální přístupové kódy a zavazují se nakládat s informacemi a fotografiemi s ohledem na GDPR.

Zákonní zástupci se mohou s třídní učitelkou domluvit na individuálním pohovoru, při němž budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Konzultaci může být přítomna ředitelka školy.

Zákonný zástupce je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny odpovědné zástupce závazná!

**2. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v  mateřské škole**

**Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* úplata za vzdělávání (školné) a stravné se platí složenkou nebo převodem, a to vždy tak, aby platba za konkrétní měsíc byla připsána na účet MŠ ( č.ú.: 6876810267/0100) do 12. dne v  měsíci. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni bezpodmínečně termín dodržet.
* úplata za vzdělávání je stanovena na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů MŠ za uplynulý rok (podrobněji viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v  mateřské škole).
* výše úplaty stanovuje zřizovatel mateřské školy na příslušný školní rok na jedno dítě přijaté do mateřské školy k  celodennímu pobytu (dále jen MŠ) ve výši **800,-** Kč měsíčně. O snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, na základě řádně doložené žádosti dle zákonem stanovených podmínek a dle Usnesení Rady městské části Brno- Černovice.
* vzdělávání dítěte v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* v případě přerušení nebo omezení provozu MŠ (obvykle v době hlavních prázdnin) se příspěvek vybírá v poměrné výši odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ. Děti, které nejsou přihlášeny k  docházce do MŠ v době prázdninového provozu o hlavních prázdninách, jsou na dobu hlavních prázdnin osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání.

**Úhrada úplaty za školní stravování**

* je-li dítě v  době podávání jídla přítomno v  mateřské škole, stravuje se vždy. Jakékoli úpravy jídelníčku z jiných než zdravotních důvodů nejsou možné a vždy jsou realizovány po dohodě s ředitelkou školy.
* částka na stravování je stanovena takto: pro děti 3-6leté: přesnídávka 14 Kč, oběd 29,- Kč, svačina 14,- Kč,+ 7,-Kč(pitný režim) celodenní strava 64 Kč.

Pro děti 7-10leté: přesnídávka 15,- Kč, oběd 31,- Kč, svačina 14,- Kč, 7,-Kč(pitný režim) celodenní strava

 68,-Kč

* odhlašování a přihlašování stravy probíhá na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) s přihlašovacími údaji, které zákonní zástupci obdrží na začátku školního roku.
* odebírání stravy je možné pouze první den náhlé nepřítomnosti dítěte, a to v době od 11:00 do 11:15 hodin. Stravu vydává kuchyně do čistých přinesených jídlonosičů. Nelze akceptovat jiné nádoby. Jídla jsou připravována k okamžité spotřebě, tedy do 20 minut od vyzvednutí.

Stravné se platí zálohově předem vždy do 20. dne měsíce trvalým příkazem na účet MŠ Elišky Krásnohorské 85337621/0100 + variabilní symbol dítěte. Eventuální přeplatky stravného jsou zúčtovány a vráceny vždy na konci školního roku.

Škola má ustanoven Vnitřní řád výdejny stravy v souladu s platnou legislativou. Řád zajišťuje podmínky pro poskytování školního stravování tak, aby bylo chráněno zdraví a bezpečnost všech zúčastněných.

**V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hod.

Rozsah a omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

**Denní program**

Všechny třídy mají svou vlastní organizaci dne, která je přístupná rodičům v  šatnách.

**Provoz tříd:**

SLUNÍČKA 6:30 – 16:00 hod.

HVĚZDIČKY 7:30 – 16:00 hod.

PLANETKY 6:30 – 16:30 hod.

KOSMÍCI 7:30 – 14: 30 hod.

**RODIČE PŘEDÁVÁJÍ DÍTĚ OSOBNĚ UČITELCE VE TŘÍDĚ!!!**

**Vnitřní denní režim**

**6:30 – 8:30**

* doba vhodná pro předávání dětí, jejich příchod do třídy a vzájemnou výměnu informací
* příchod dětí do MŠ, ranní filtr
* volná hra
* individualizované řízené činnosti

**8:30 - 9:40**

* volná hra
* skupinové a individualizované řízené činnosti
* postupná svačina (8:20 - 9:00)
* diskusní komunitní kruh

**9:30 – 12:15**

* příprava na pobyt dětí venku
* pobyt dětí venku (v případě nepříznivého počasí ve třídě, v letních měsících prodloužení doby pobytu na školní zahradě)
* návrat z  pobytu venku

**Organizace oběda:**

* Kosmíci – 11:30 – 12:00 ve třídě Sluníček
* Hvězdičky – 11:45 – 12:15 ve třídě Planetek
* Sluníčka – 12:00 – 12:30 ve třídě Sluníček
* Planetky – 12:15 – 12:45 ve třídě Planetek

**12:15 – 14:30**

* příprava na spánek a odpočinek
* doba vhodná k  přebírání dětí zákonnými zástupci (12:15 – 12:45 hodin)
* spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí
* klidná volná hra a individualizované řízené činnosti (pro děti s  nižší potřebou spánku)

**14:30 -16:30**

* doba vhodná pro přebírání dětí zákonnými zástupci
* volná hra
* individualizované řízené činnosti
* postupná svačina (14:15 – 15:00)
* (v případě příznivého počasí pobyt venku)

V  rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v  mateřské škole k  dispozici nápoje na třídě i na školní zahradě.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v  případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu, a v  případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

V průběhu celého dne je dětem poskytováno předškolní vzdělávání, nejedná se o ryzí sociální službu. Vzhledem k tomu, že škola zajišťuje kvalitní podmínky pro předškolní vzdělávání, je žádoucí, aby zákonní zástupci předem domlouvali veškeré požadavky na změny vnitřního režimu pro své dítě

**VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

* 1. **Bezpečnost**
* MŠ je opatřena vstupním kamerovým systémem. Rodiče po zazvonění oznámí svoje jméno učitelce, jinak nebudou vpuštěni do budovy. Za sebou jsou **vždy povinni zavřít hlavní dveře a nevpouštět neznámé osoby.**
* rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu osobně.
* za bezpečnost dětí v  MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě, a to písemně na formuláři zmocnění. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
* zákonní zástupci jsou povinni své dítě vyzvednout včas (do 16:30). V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z  MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli a z  důvodu porušování školního řádu může dojít k  ukončení docházky dítěte do MŠ.
* při setrvání v  areálu MŠ po převzetí dítěte odpovídá za bezpečnost dítěte jeho zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
* zákonní zástupci a jiné osoby se mohou zdržovat déle ve škole pouze s  vědomím vedení školy a např. na pozvání (třídní schůzky, školní akce).
* zákonní zástupci jsou povinni se pohybovat po budově ve vlastním bezpečném přezutí.
* rodiče jsou povinni kola a koloběžky nechávat ve stojanu na zahradě MŠ a nevnášet je do budovy, uskladňovat je v  šatnách a na chodbách.
* rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možně předávat dítě jiné pracovnici MŠ v  případě pozdního příchodu.
* na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v  případě náhlého onemocnění dítěte v  průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdrávo. Současně mají povinnost ihned hlásit změny telefonních čísel!
* děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla, se kterými jsou seznamovány na začátku šk. roku a na něž jsou průběžně upozorňovány, a to zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě.
* v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v  prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č. j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem  pojišťoven a zní: *„kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.*
* rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v  MŠ:
1. odpovídají za to, co mají děti v  šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
2. rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s  sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s  činností školy, je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

* pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků.
* pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
* pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s  požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje zodpovědná osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
* v případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.
	1. **Ochrana zdraví**

 MŠ má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, do MŠ tedy přijímá pouze děti zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.

Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.).

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s  různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! V létě pak nutné vybavit děti vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s  ochranným faktorem.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s  dětmi ven.

Všichni zaměstnanci školy monitorují případnou hrozbu bezpečnostního incidentu (výskyt telefonické nebo elektronické výhružky, nález zbraně, aktivní útok třetí osoby, požár, únik plynu, výskyt nebezpečné látky atd.)

V  celém objektu MŠ je přísný zákaz kouření v  souvislosti se Zákonem č. 379/2005 Sb.

 Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. Každé dítě má svůj ručník(případně hřeben) na místě označené svou značkou

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji.

**Ochrana měkkých cílů**

Do budovy jsou příchozí (třetí osoby) vpouštěni na základě identifikace prostřednictvím videotelefonu. Tuto obsluhují výhradně dospělé osoby v MŠ. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby k vyzvedávání se pohybují čistě ve vymezených prostorách – tj. v chodbě a šatně. Pohyb třetí osoby po ostatních prostorách budovy bez doprovodu je přísně zakázán! Z toho vyplývá zaměstnancům povinnost ujmout se cizí osoby ihned po příchodu a zjistit účel její návštěvy. O návštěvě a pobytu cizí osoby zaměstnanci informují předem, případně o přítomnosti neprodleně informují ředitelku MŠ, popř. její zástupkyni. Ta určí osobu zodpovědnou za monitoring pohybu třetí osoby ve škole. Tato osoba také zodpovídá za to, aby třetí osoba byla poučena o bezpečném pohybu v budově.

Škola eviduje v ředitelně návštěvy v MŠ.

Poštovní zásilky jsou přijímány na základě předchozího ověření v evidenci školy.

Všichni zaměstnanci monitorují případný výskyt podezřelého předmětu v budově nebo jejím bezprostředním okolí. Příjem pošty a zásilek je evidován v ředitelně.

Obdobně jako v budově zaměstnanci monitorují i v jejím blízkém okolí. Škola eviduje v ředitelně bezpečnostní hrozby, incidenty a jiné mimořádné události.

Všichni dospělí jsou pravidelně proškolováni v tématu bezpečnostních procedur. Ve škole minimálně jednou ročně probíhá cvičný poplach a organizovaná evakuace z budovy.

**3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek.

Při pobytu venku mimo MŠ pedagog. pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.). Ze strany učitelek je nutné VŽDY POUČIT DĚTI O ZPŮSOBU CHOVÁNÍ PŘI NÁLEZU NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ (injekční stříkačky, obvazy apod.)

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.  V  rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k  jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s  nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s  cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v  jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ a mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí.

V rámci preventivní činnosti spolupracujeme s  Policií ČR a zařazujeme dramatické lekce zaměřené na problematiku týrání dětí, pohlavní zneužívání, šikanu, kontakt s  cizími osobami a práci Policie ČR

**VII. zacházení s  majetkem mateřské školy**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v  mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s  pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Po dobu pobytu v  prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v  případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**VIII. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

MŠ zpracovává osobní údaje v souladu s GDPR a zákonem č. 110/20219 Sb., za účelem plnění zákonných povinností a pro zajištění vzdělávání.

Zákonní zástupci mají právo:

* být informováni o zpracování údajů
* žádat o výmaz nebo opravu údajů, pokud to zákon umožňuje

 **ix. zÁvěrečná ustanovení**

**1. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou.

Předchozí znění školního řádu jsou tímto neplatná.

**2. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s  nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

* 1. **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se  školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se  školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí výtiskem na informační nástěnce ve vstupních prostorách školy a také ústním upozorněním na vybrané body při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku.

**Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpisem) seznámit s  řádem školy, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.**

Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem: viz přílohy – seznamy osob seznámených s obsahem školního řádu.

* 1. 9. 2025

............................................ ........................................................

**Datum ředitelka MŠ**