

Š k o l n í ř á d

Mateřská škola

Základní škola a Mateřská škola Bratčice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace



Platný od 1. 9. 2024



I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na předškolní vzdělávání
 - b) na zajištění činností a školských služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném v zákoně č. 561/2004 Sb., školský zákon
 - c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
 - e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání za podmínek stanovených ředitelkou školy využívat všechna zařízení školy a učební pomůcky určené k výuce
 - f) využívat svých předpokladů a nadání v kroužcích, zájmových útvarech i individuálně
 - g) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy
 - h) na nezasahování do svého soukromého života, rodiny, domova a útokům na svou čest a pověst
 - i) na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním
 - j) na náboženské přesvědčení
 - k) na zdravé učební prostředí, které posiluje aktivitu a tvořivost, sebedůvěru a sebeúctu, vlastní zodpovědnost, spolupráci a komunikaci s ostatními
 - l) na pomoc v případě, že se ocitne v nesnázích nebo v problémové situaci
 - m) na stravování ve školní jídelně – výdejně stravy, dodržování pitného režimu
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.



2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

- Každé přijaté dítě má povinnost respektovat stanovená pravidla soužití třídy, řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Každé přijaté dítě má povinnost dodržovat školní řád, další předpisy a pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a zaměstnanců školy v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na

- a) svobodnou volbu školy
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- e) požádání osvobození od úplaty je možné v případech, že
 - zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, osobně jej předat učiteli do třídy mateřské školy
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte



- d) informovat ihned písemně mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
- g) na vyzvání učitelky, onemocní-li dítě v průběhu dne, v co nejkratší možné době bezodkladně dítě vyzvednout, z důvodu zamezení šíření nemoci
- h) zajistit dítěti potřebné oblečení, zejména:
- Vhodné obutí (přezůvky s pevnou patou) a oblečení do třídy (hrací kalhoty, tepláky, zástěrku, sukýnku).
 - Pro pobyt venku je vhodná tepláková souprava (tepláky + mikina) a sportovní obuv, v horkých a slunných dnech je nutné, aby děti měly chráněnou hlavu před nežádoucím slunečním zářením – kšiltovky, šátky, klobouky apod.
 - Do nepříznivého počasí v zimních měsících je vhodná nepromokavá oteplovací souprava, bunda či kombinéza, nepromokavé boty.
 - K odpolednímu odpočinku potřebují děti pyžamo, které dáváme na vyprání každý týden nebo dle potřeby.
 - Je vhodné mít náhradní prádlo, punčocháče či ponožky, tričko, tepláčky, pyžamo, aby se v případě potřeby mohly děti převléknout.
 - Důležité je označit oblečení, aby nedocházelo k jeho záměně a kontrolovat jeho stav.

ch) v případě podané žádosti o osvobození od úplaty z důvodu pobírání přídatku na dítě je nezbytné bez zbytečného odkladu oznámit ukončení poskytování přídatku. Žádost o osvobození od úplaty včetně prokazatelného písemného

doložení vzniklé skutečnosti musí být podána ředitelce školy před stávajícím kalendářním měsícem úplaty. Prominutí splatnosti úplaty není možné dříve než následujícím kalendářním měsícem po dni uvedeném v rozhodnutí ředitelky mateřské školy o prominutí nebo snížení úplaty. Pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, je zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za příslušný kalendářní měsíc.



II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- dítě se chová k zaměstnancům školy zdvořile a slušně, respektuje vzájemnou úctu,

snášlivost a důstojnost všech zaměstnanců školy

- pokud bude chtít zákonný zástupce projednat jakoukoli záležitost týkající se školy nebo bude potřebovat radu od vyučujícího nebo zaměstnance školy, domluví si s příslušnou osobou schůzku nebo si na webových stránkách školy zjistí konzultační hodiny dané osoby

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Základní údaje o škole

Název: Základní škola a Mateřská škola Bratčice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

Sídlo ředitelství: Základní škola, Bratčice čp. 69, 664 67, Syrovice

Pracoviště MŠ: Bratčice čp.166, 664 67, Syrovice

Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 70999384

Resortní identifikátor právnické osoby: 600111202

Telefon ředitelství: +420 547 233 163

Telefon MŠ : +420 731 048 265

e-mail: reditelka@skolabratcice.cz, ms@skolabratcice.cz

webové stránky: <http://www.skolabratcice.cz>

Zřizovatel: Obec Bratčice, Bratčice č.p.36, 664 67 Syrovice

Statutární orgán – ředitelka školy: Mgr. Kristýna Dvořáková, MBA

Nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole pracoviště Bratčice č.p.166:

37 dětí s celodenním provozem

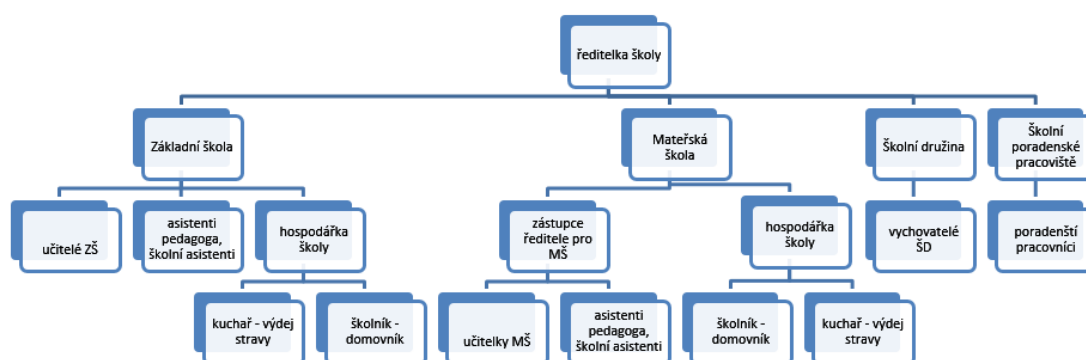


Provozování tělovýchovné a zájmové činnosti v obci Bratčice:

- TJ Sokol Bratčice na adrese Bratčice, č.p. 184, 664 67 Syrovice
- Dětské hřiště na „Bahně“ na adrese Bratčice na parcelním čísle 35/6 a 35/1 v k.ú. Bratčice, 664 67 Syrovice
- Areál Myslivna Bratčice na adrese Bratčice č.p. 237, 664 67 Syrovice
-

2. Organizační schéma

Organizační schéma Základní školy a Mateřské školy Bratčice platné od 1. 9. 2023



3. Organizace předškolního vzdělávání, povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.



– Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky od 8,00 do 12,00 v pracovních dnech mimo dny období školních prázdnin v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

– Individuální vzdělávání dítěte je možné v odůvodněných případech na základě oznámení zákonného zástupce dítěte nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli mateřské školy. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

– Zákonný zástupce dítěte individuálně vzdělaného je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. V opačném případě ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

– Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou stanoveny na čtvrtý pátek v listopadu, náhradní termín je stanoven na první pátek v prosinci.

– Oblasti individuálního vzdělávání dítěte vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Základní škola a Mateřské školy Bratčice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace volně dostupném na webových stránkách školy www.skolabratcice.cz

– Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.

– Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

– Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit ze závažných organizačních a technických příčin během školního roku. Provoz je přerušen v měsíci červenci a srpnu vždy, není-li stanoveno jinak.

– Distanční vzdělávání - zvláštní pravidla v případě omezení osobní přítomnosti dětí ve škole - vzdělávání na dálku

V případě, že z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, případně z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví ad. je znemožněna osobní přítomnost více jak 50% dětí z konkrétní třídy či oddělení, poskytuje škola dotčeným dětem v povinném předškolním vzdělávání, vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Vyučující poskytuje výuku v on-line režimu dálkovou formou přes EduPage. Materiály k výuce včetně e-learningu může škola sdílet přes elektronický systém EduPage případně formou tištěných materiálů, pokynů k práci. V případě, že dítě nemá možnost účastnit se výuky on-line, omluví jej zákonný zástupce prostřednictvím elektronického systému a zároveň si domluví s vyučujícím individuální podmínky převzetí a odevzdání výukových materiálů. Bude-li mít škola dostatek notebooků nebo tabletů, které může zapůjčit dětem domů na online výuku, může zákonný zástupce dítěte písemně požádat o výpůjčku. Výpůjčka bude provedena smluvně. Informace o možnosti zapůjčení notebooků nebo tabletů bude zveřejněna v systému EduPage.



– Skupina pro jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně je vytvořena, pokud má mateřská škola 4 a více dětí cizinců v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání v povinném předškolním vzdělávání. Jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

– Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení učiteli mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

– Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě určené k rozcházení dětí, popřípadě na školní zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

– V případě, že je zákonnými zástupci dítěte písemně dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut písemně způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

– Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy ve třídě, do které dítě dochází.

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

– Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání Základní škola a Mateřské školy Bratčice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace volně dostupném na webových stránkách školy www.skolabratcice.cz, a v šatně mateřské školy a prostřednictvím elektronického systému.

– Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, případně ve stanovených konzultačních hodinách pedagogických pracovníků školy.

– Ředitelka mateřské školy zpravidla jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i



mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Rodiče jsou informováni na úřední desce umístěné na budově základní školy Bratčice 69 a na webových stránkách školy.

6. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce např. výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách a v elektronickém systému školy.

7. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známý pozdní příchod do mateřské školy nebo krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost telefonicky učitelkám třídy, písemně nebo v elektronické podobě v systému EduPage (autorizovaným uživatelským účtem). Děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, písemnou nebo elektronickou omluvu dokládají vždy.
- Pokud se jedná o předem známou nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně, telefonicky, písemně případně v elektronické podobě v systému EduPage v dostatečném předstihu s učitelkou ve třídě a ta s ředitelkou mateřské školy. Děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, písemnou omluvu v elektronické formě z autorizovaného účtu uživatele v systému EduPage dokládají vždy.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné elektronicky v EduPage nebo i telefonicky. Děti, které povinné předškolní vzdělávání, omluvu dokládají písemně vždy.
- Při předávání dítěte ke vzdělávání v mateřské škole jsou přijímány výhradně děti bez zdravotních obtíží, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. V oprávněných případech může pedagog vyžadovat doložení zdravotního stavu dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) může škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení důvodů nepřítomnosti.



8. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- Úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanoví směrnice „Úplata za předškolní vzdělávání“ v platném znění.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, úplata může být rozdělena do více splátek, v rámci školního roku je první období pro splátku září – prosinec, druhé období leden - červen
- platba se přednostně provádí bezhotovostně na účet školy vedený u KB č.ú. 27-9331910237/0100 pod přiděleným variabilním symbolem
- platbu je možné provádět hotově od 1. do 15. dne v měsíci v ZŠ u paní hospodářky.
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout osvobození od úplaty a jinou splatnost v souladu s § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pl.zn.

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci řídí následujícími podmínkami:

- Děti se mohou stravovat v MŠ polodenně nebo celodenně. Dítě nebo žáka přihlásí ke stravování zákonný zástupce podáním přihlášky, která platí jeden školní rok. Ukončení stravování během školního roku je možné písemnou formou. Dítě v MŠ se stravuje vždy (§ 4 odst. 1 a 2 Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění)
- Provoz školního stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny stravy při Základní škole a Mateřské škole Bratčice
- Odhlášení dítěte ze stravování při nepřítomnosti si zákonný zástupce zajišťuje individuálně na webových stránkách školní jídelny.
- Při nemoci není možné odebírat státem a obcí dotovanou stravu (Školský zákon č. 561/2004 Sb. § 119). Do jídlonosiče se poskytuje strava za cenu potravin pouze 1. den nemoci, kdy rodič dítě odhlásí (§ 4 odst. 9 vyhl. MŠMT ČR č. 107/2005 Sb.).
- Platba stravného se řídí platným Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny stravy.



9. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (10 pracovních dnů) a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve školním řádu.
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Důvodem k ukončení docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu mateřské školy.
- Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.00 hodin v MŠ Bratčice č.p.166.
- Ředitelka mateřské školy může po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.
- Vzdělávání v MŠ Bratčice č.p.166 probíhá ve 4 ročnících ve dvou třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.



11. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Režim dne je sestaven tak, aby byly respektovány psychohygienické zásady. Při vzdělávání dětí je uplatňováno prožitkové a situační učení. Řízené a spontánní činnosti se vzájemně prolínají a jsou zastoupeny rovnoměrně. Z hlediska podpory zdraví dětí je vymezený dostatečný prostor pro jejich pohybový rozvoj. Pitný režim je k dispozici ve třídě od zahájení provozu. Doba pro pobyt dětí venku je stanovena v souladu s hygienickými normami z pravidla 2 hodiny denně. Interval mezi výdejem jednotlivých jídel nepřekračuje tříhodinový časový úsek. Při stolování jsou děti vedeny ke kulturním návykům, správnému využívání příborů, k samostatnosti. Jsou upevňovány jejich zdvořilostní a hygienické návyky. Přiměřenou formou jsou u nich rozvíjeny základy klíčových kompetencí stanovených v RVP PV (kompetence k učení, řešení problémů, komunikativní, sociální a personální činnosti a občanské). Při všech činnostech jsou děti vedeny k samostatnosti.

Režim dne je nastaven pouze rámcově, jsou variabilní s ohledem na zájmy a potřeby dětí a mohou se měnit vzhledem k aktuální situaci ve třídě. Uvedené časy jsou orientační.

- 6.30 – 8.00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání
- 6.30 – 9.45 děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní a řízené činnosti, individuální, skupinové i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, příprava na pobyt venku prováděné podle školního vzdělávacího programu
- 8.45- 9.30 dopolední přesnídávka
- 9.45 – 11.45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
- 11.45 – 12.15 příprava na oběd, oběd
- 12.15 – 12.45 odchod dětí po obědě domů, hygiena, příprava na odpočinek,
- 12.45 – 14.00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14.00 – 14.30 osobní hygiena, dopolední svačina
- 14.30. – 16.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy
- doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, projektových dnů a podobných akcí.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky od 8,00 do 12,00 v pracovních dnech mimo dny období školních prázdnin v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku



IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Provoz školního stravování ve školní jídelně – výdejně stravy v základní škole se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny stravy při Základní škole a Mateřské škole Bratčice v platném znění
- Pokud je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- V průběhu celodenního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
 - 8.45 – 9.30 podávání dopolední přesnídávky
 - 11.45 – 12.15 oběd
 - 14.00 – 14.30 podávání odpolední svačiny
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (např. vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.



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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, který vykonává činnost mateřské školy.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání pouze v případě, pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může bez omezení účastnit vzdělávání v MŠ – tj. bude vykonávat všechny aktivity s ostatními dětmi zcela bez omezení (např. samostatná volná hra ve třídě a venku, řízená hra ve třídě a venku, sebeobsluha při oblékání, stolování, při hygieně, vycházka, odpočinek, výchovně-vzdělávací činnost dle plánování učitelek, návštěva kulturních akcí, pořadů, exkurze a ostatní dle Školního vzdělávacího programu školy)
- Rodiče nedávají dětem do MŠ žádné šperky (náušnice, řetízky, prstýnky..), peníze a jiné cennosti. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky...).
- Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – dodání potravin je možné pouze ve výjimečných případech, pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa. Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na zajištění bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady. Jedná se o zejména o přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy:
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu
 - první a poslední dvojice dětí má oblečené výstražné vesty
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,



- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze v případě dovoluje-li to dopravní provoz a
 - pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
-
- Při vzdělávání dětí zaměstnanci školy a školského zařízení vytváří bezpečné prostředí a předchází bezpečnostním rizikům.
 - odstraňují z dosahu dětí nebezpečné předměty
 - při práci s nůžkami a jinými nebezpečnými pomůckami vykonávají nad dětmi
 - náležitý dohled
 - při tělovýchovných aktivitách dbají zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí
 - před cvičením vždy zkontroluje technický stav používaného náradí.
-
- Pro pobyt dětí v přírodě jsou využívány pouze známá bezpečná místa.
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí na těchto místech odstraní všechny
 - nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré předměty atd.)
 - zkontrolují technický stav vybavení tohoto prostoru např. průlezek, branek na hřišti,
 - ukotvení dvířek atd.
 - při sportovních, rekreačních a relaxačních činnostech dětí pedagogičtí pracovníci dbají
 - na to, aby děti neopustily vymezené prostranství, a bezvýhradně dodržují pravidla
 - provozních řádů, které stanovují i jiné organizace zodpovídající za dané místo.
-
- Rozdělávání ohně je možné jen na místech k tomu určených. V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál určený k hašení ohně. Pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost dětí tak, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, musí počítat i se směrem a silou větru, dbát, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál. Práce s otevřeným ohněm je v prostorách tříd dětí zakázána.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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 obtíže 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.
- Cizím osobám je pohyb v budově mateřské školy bez doprovodu zakázán.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů na cestu z mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy



VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Hodnocení výsledků vzdělávání

- MŠ průběžně vyhodnocuje proces vzdělávání a jeho výsledky. Provádí vnitřní evaluaci na úrovni školy a třídy.
- Výsledky vzdělávání MŠ vyhodnocuje vzhledem k naplňování klíčových kompetencí stanovených RVP PV.
- Výsledky vzdělávání dětí MŠ eviduje prostřednictvím diagnostiky dítěte.

Na základě jejich porovnání s klíčovými kompetencemi v RVP PV stanovuje další postup pro rozvoj osobnosti každého jednotlivce.

VIII. SPOLUPRÁCE MŠ S ORGANIZACEMI

1. Způsoby spolupráce

- Spolupráce se zákonnými zástupci dítěte probíhá prostřednictvím:
 - individuálních rozhovorů se zákonnými zástupci dítěte v dopoledních či odpoledních hodinách
 - elektronického systému EduPage
 - nástěnek, písemných sdělení v šatnách, úřední desce veřejně přístupné umístěné v Základní škole č.p. 69 a na webových stránkách školy.
 - třídních schůzek, při společném tvoření v odpoledních dílnách, při oslavách významných svátků (Den matek...).
 - kulturních akcí, vzdělávacích a zábavných programů – vstupné hradí zákonní zástupci dítěte.
- Spolupráce se základní školou. Spolupráce je zaměřena především na plynulý přechod dětí z MŠ do základního vzdělávání. Probíhá především těmito formami:
 - společnými akcemi pořádanými se základní školou.
 - zařazování Edukačně stimulačních skupin – pro děti s rodiči v posledním roce před zahájením školní docházky
 - využíváním zázemí, které poskytuje budova základní školy – tělocvična, učebny s interaktivními tabulemi ad.
- Spolupráce se zřizovatelem obcí Bratčice:
- spolupráce při opravách a údržbě budovy MŠ



- zajištění podmínky pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky pro děti s místem trvalého pobytu na jeho území.
- např. spolupráce při kulturních akcích, rozžínání vánočního stromu, tříkrálová sbírka, dětský maskarní bál, ...
- umožnění vstupu na dětské hřiště v obci
- Spolupráce s ostatními organizacemi obce Bratčice
- Sokol Bratčice – užívání a zapůjčení multifunkčního sportovního areálu
- Hasiči Bratčice – pomoc při zajištění akcí

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- kontrolu provádění zajišťuje vedení školy
- podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupním prostoru pracovišť, ve třídách a zveřejněním v EduPage a na webových stránkách školy
- zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě a v systému EduPage.
- děti jsou s tímto řádem seznámeny úměrně věku učitelů. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- zákonní zástupci dětí se mohou se zněním školního řádu seznámit prostřednictvím úvodní třídních schůzek, na webových stránkách školy, na nástěnce v systému EduPage případně osobně.

GDPR

Škola (školské zařízení) přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány **za účelem splnění právní povinnosti** (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět.



V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

Tímto se ruší se Školní řád Mateřské školy ze dne 1. 9. 2020 ve znění pozdějších dodatků.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 29. 8. 2024

Školní řád byl projednán školskou radou dne 29. 8. 2024

Školní řád byl projednán se zřizovatelem dne 29. 8. 2024

Školní řád je platný od 1. 9. 2024

Mgr. Kristýna Dvořáková, MBA
ředitelka školy

V Bratčicích dne 8. 8. 2024