Mateřská škola Brno, Bellova 2, příspěvková organizace
Bellova 574/2, 623 00 Brno-Kohoutovice
IČ 70869219 ID datové schránky: 58sknuv

Školní řád

Mateřské školy Brno, Bellova 2, příspěvkové organizace, IČ 70869219, č. j. 97/2024, platný od 1.9.2024, schválený na poradě dne 28. 8. 2024, vydaný v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), s vyhláškou č. 14/2005, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/ 2005, o školním stravování.

OBSAH:

A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

B. ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM
- I. provoz a vnitřní režim MŠ
- II. přivádění a předávání dítěte do MŠ a odvádění z MŠ, omlouvání dětí
- III. omezení, přerušení či úprava provozu MŠ
- IV. cíle předškolního vzdělávání
- V. povinné předškolní vzdělávání
- VI. individuální vzdělávání
- VII. systém péče o děti s podpůrnými opatřeními
- VIII. vzdělávání nadaných dětí
- IX. úplata za předškolní vzdělávání
- X. evidence dětí
- XI. zákonné důvody pro ukončení vzdělávání
- XII. zacházení s majetkem školy
- XIII. stravování dětí
- XIV. přijímací řízení
- XV. vnitřní denní řád vzdělávání dětí

C. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A ZDRAVÍ DĚTÍ
- XVI. bezpečnost dětí
- XVII. ochrana zdraví
- XVIII. ochrana před sociálně patologickými jevy

D. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ A PRAVIDLA JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ
- XIX. práva dětí
- XX. povinnosti dětí
- XXI. práva rodičů a zákonných zástupců, informovanost o vzdělávání
- XXII. povinnosti rodičů a zákonných zástupců a dalších zúčastněných
- XXIII. práva a povinnosti zaměstnanců
- XXIV. pravidla vzájemného vztahu rodiče - zaměstnanci

E. DOTAZY A STÍŽNOSTI

F. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., p předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání/školský zákon/vyhláškou č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve znění pozdějších předpisů a dalšími zákonnými předpisy.

B. ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM

I. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu v budově od 6:30 do 16:30. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách věkově smíšených. Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Provoz jednotlivých tříd

třída Berušky 6:30 – 16:30
třída Sluníčka 7:30 – 15:55, před tímto časem a po něm jsou děti v Beruškách,
Sovičky 7:00 – 15:45, před tímto časem a po něm jsou děti v Beruškách.

II. PŘIVÁDĚNÍ A PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE DO MŠ A ODVÁDĚNÍ DÍTĚTE Z MŠ, OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

Rodiče přivádějí děti do MŠ v době 6:30-8:30, vyzvedávají si je v době 12:30-12:45 a 14:30-16:30. Rodiče si při vstupu do školky nazují v případě nepřízně počasí (déšť, sníh, bláto aj.) návleky (pokud jsou u vstupu v hale) a pokračují s dítětem do šatny, kde jsou přítomni při převlékání dětí. Poté vstoupí do třídy a osobně předají dítě učitelce. Zdrží se jen nutnou dobu pro předání a poté odchází ze třídy. V případě, kdy není kmenová třída dítěte v provozu, odvádí rodič dítě do scházecí třídy Berušek (pokud není na ceduli u vchodu do vestibulu uvedeno jinak), kde si ho vyzvedne učitelka těsně před zahájením provozu kmenové třídy. Jde-li o dítě ze třídy Sluníček, rodič odvádí dítě po vnějším schodišti v botách na ven, do ruky si vezme přezůvky, které si dítě v šatně Berušek přezuje. Boty na ven mohou zůstat v šatně Berušek, odkud si je dítě při přesunu do kmenové třídy samo odnese.

Odchod dítěte z MŠ probíhá s rodiči nebo s jimi písemně pověřenou osobou. V době provozu kmenové třídy si rodič své dítě vyzvedává tam, v opačném případě v rozcházecí třídě Berušek (pokud není na ceduli u vchodu do vestibulu uvedeno jinak), popř. na školní zahradě (sledujte cedulky na vstupních dveřích u čipového systému).

Rodiče přichází s dětmi do školy tak, aby ji rodiče nejpozději v 8:30 mohli opustit. Rodiče si vyzvedávají děti ze školy po obědě tak, aby nejpozději v 12:45 opustili školu a po odpočívání tak, aby mohla být škola v 16:30 uzavřena. Po předchozí dohodě s učitelkou mohou děti přivádět později nebo vyzvedávat dříve. O této skutečnosti musí být škola informována včas, nejpozději den předem. Rodiče jsou povinni

informovat učitelku ve třídě při předávání dítěte o jeho zdravotním stavu, případně stavu předešlého dne nebo noci (bolesti, teplota…). Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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 v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ. Děti se po budově MŠ pohybují pouze pod dozorem odpovědné osoby. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy (cedulky na dveřích), a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut 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 ředitelce mateřské školy nebo třídní učitelce.

V případě, že si rodič nebo zákonný zástupce nevyzvedne dítě, tehdy se škola bude snažit s rodiči spojit telefonicky. V případě, že se toto nepodaří, obrátí se na ředitelku, dále na zřizovatele - ten činí dle §15 zákona č.359/199 nebo přímo na Policii ČR, která činí podle § 43, zákona č. 283/1991 Sb., o České policii, ve znění pozdějších předpisů. Učitelka setrvá s dítětem až do doby předání rodičům nebo pověřené osobě v MŠ.

Omlouvání dětí

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce na emaily jednotlivých tříd nebo telefonicky na pevnou linku MŠ. Stravu si rodiče odhlašují, nebo přihlašují na stránkách www.strava.cz, a to do 13:00 předchozího dne. Zákonný zástupce dětí, které mají stanovené povinné předškolní vzdělávání, je povinen zpětně omluvit nepřítomnost písemně emailem, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení absence dítěte. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy, neomluvené absence (u povinného předškolního vzdělávání) hlásí ředitelce školy. Ta je řeší pohovorem, při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení OSPODu.
Pokud je zákonnému zástupci dítěte s povinným předškolním vzděláváním dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí mateřské škole tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, na třídní e-mail nebo telefonicky, nejpozději den předem.

III. OMEZENÍ, PŘERUŠENÍ ČI ÚPRAVA PROVOZU ŠKOLY

V měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem a to způsobem obvyklým. Provoz se přerušuje zpravidla na 7 týdnů, po dobu uzavření školy může umístit rodič své dítě do jiné MŠ ve městě. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (např. školní prázdniny - podzimní/vánoční/pololetní/jarní/velikonoční prázdniny aj.). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě

ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Je možné, aby MŠ zjišťovala počet dětí, které budou docházet. Podle toho pak může ředitelka upravit provoz, umožnit učitelkám čerpání volna na samostudium, dovolené apod.

IV. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy
Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ
g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

V. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34 odst. 2). Pokud tak zákonný zástupce neučiní, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a). Dítě ze spádového obvodu městské části Kohoutovice, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přihlásí rodiče do MŠ Bellova 2, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou školu nebo pro individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to v době 8:30 - 12:30. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a č. 561/2004 Sb., školského zákona.

VI. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním oznamuje rozhodnutí o individuálním vzdělávání dítěte ředitelce spádové mateřské školy, a to kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání lze během školního roku zrušit a navázat prezenční docházkou.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
1/ jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo, a místo trvalého pobytu,
2/ uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3 /důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka školy:
1/ předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno,
2/ dohodne se zák. zástupcem způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ),
3/ stanoví termín ověření, včetně náhradního termínu (probíhá v měsících listopad a prosinec).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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.

VII. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPURNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Třídní učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by tato podpůrná opatření byla nedostatečná (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka využití poradenského zařízení školy (Pedagogicko-psychologická poradna Brno), které škole tuto činnost zajišťuje, za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení (dále již ŠPZ) a informovaný souhlas zákonného zástupce. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci s ŠPZ v souvislosti s doporučenými podpůrnými opatřeními dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a informovaného souhlasu zákonného zástupce, dále vypracuje IVP a zajistí jeho realizaci v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, komplexní vyhodnocení je vždy na konci školního roku. Je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrné opatření 2. – 5. stupně již není potřeba, je poskytování podpůrného opatření ukončeno. V tomto případě

se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12, a § 16 vyhlášky č.27/2016).

VIII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití a zvyšování potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Toto platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných (§16 školského zákona a §6 vyhlášky 73/2005 Sb.). Vzdělávání dětí probíhá tak, že stimulujeme jejich potenciál včetně různých druhů nadání, tak aby se tato nadání projevovala, uplatňovala a také co nejvíce ve škole rozvíjela. Vzdělávání dětí probíhá v průběhu dopoledních činností. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb a stejně tak jako pro ostatní individuálně integrované děti, vypracovat IVP dle požadavků SPC/PPP a zajistit jeho realizaci v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

IX. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Dle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1. 1. 2024 upravuje, že úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Na školní rok 2024/2025 je stanovena výše úplaty za předškolní vzdělávání 1000,- Kč / měsíc. Děti plnící povinnou předškolní docházku a děti s odkladem školní docházky.

Nově s účinností od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.
Termín úhrady: vždy do 15. dne každého měsíce, bezhotovostně na účet školy. Ze závažných důvodů je možno s ředitelkou domluvit jiný termín úhrady úplaty (dle § 6, odst. 6, vyhl. č. 14/2005 Sb.).

Rodiče či zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termín úhrady úplaty za vzdělávání i v případě nepřítomnosti svého dítěte ve škole.

X. EVIDENCE DÍTĚTE

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ evidenční list, ve kterém bude uvedeno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství
- místo narození a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a pověřené osoby k vyzvedávání dítěte
- adresa pro doručování písemností
- telefonické a e-mailové spojení na oba ZZ
- číslo zdravotní pojišťovny

Informace o zdravotním stavu a potvrzení o pravidelném očkování doplní k Evidenčnímu listu učitelka pořízením kopie z přihlášky dítěte k předškolnímu vzdělávání.
Rodiče jsou bezodkladně povinni nahlásit v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích.
Informace o dětech jsou důsledně využívány jen pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

XI. ZÁKONNÉ DŮVODY PRO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může podle § 35 zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní nepřetržitě předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (vyhl. č. 107/2005 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úplaty
e) body a, b, c, d se nevztahují na povinné předškolní vzdělávání - toto nelze ukončit

XII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou přiměřeným způsobem vedeny pedagogy a zaměstnanci školy k ochraně majetku školy, k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami. V případě, že dítě úmyslně poškodí hračku či vybavení školy, bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci) dítěte a bude požadována náhrada škody, oprava, případně zakoupení stejného či podobného předmětu, v co nejkratším termínu. Zákonní zástupci a osoby zmocněné k vyzvedávání dětí z MŠ jsou po dobu pobytu v MŠ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, v případě poškození majetku, nahlásí toto neprodleně učitelce či jinému zaměstnanci školy.

Školní budova se uzavírá celý den. Funguje zde čipový systém. Do MŠ se dostanou zaměstnanci, zákonní zástupci a osoby zmocněné k vyzvedávání dětí z MŠ s přiděleným čipem. Čipový systém je zprovozněn v dobách: 6:30-8:25, 12:30-12:45 a 14:30-16:25. Každý pracovník, zákonný zástupce dítěte či osoba zákonným zástupcem dítěte pověřené k vyzvedávání dětí z MŠ, která otevírá budovu školy, má povinnost za sebou zavřít dveře, aby nedocházelo k nekontrolovatelnému pohyby cizích osob po MŠ. Během provozu školy jsou přístupné i únikové cesty.

Ve venkovní hale v přízemí pod schodištěm jsou umístěny stojany na kola a koloběžky. Ty zde mohou uložit děti, jejich zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání z MŠ a zaměstnanci MŠ. Kola či koloběžky musí být uzamčené, škola za jejich uložení nenese žádnou zodpovědnost.

V budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a návykových látek, dále je zde zakázáno kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, které k tomu nejsou určena. Taktéž platí zákaz vstupu do MŠ se zvířaty.

Před odchodem ze třídy nebo zahrady vždy učitelka zkontroluje všechny prostory a ujistí se o odchodu všech dětí, které se v prostoru pohybovaly a za které odpovídá.

XIII. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Součástí MŠ je školní kuchyně. Rodiče jsou povinni řídit se vnitřním řádem školní jídelny. Jídelníčky jsou sestavovány z hlediska zdravé výživy a výživových norem a jsou každý týden vyvěšovány na dveřích při vstupu do třídy a na webové stránce www.strava.cz - v souladu s vyhl. č.107/2005Sb. o školním stravování. Podávání stravy se přizpůsobuje dennímu programu ve škole, jednotlivé časové odstupy mezi jídly nepřesahují tři hodiny. Děti jsou vedeny k sebeobsluze a mají možnost si určit množství jídla. Pitný režim je zajišťován denně, jak ve třídách, tak i na školní zahradě. Doba výdeje stravy je pro rodiče dětí v první den nepřítomnosti v MŠ v době 11:30-11:45 v bočním vchodu do MŠ (vchod pro školní jídelnu), doba výdeje stravy ve třídě je 12:00 – 12:30.

Úhrada stravného – děti do věku šesti let

Ranní svačina	11,- Kč
Oběd	24,- Kč
Odpolední svačina	11,- Kč
Celodenní stravné činí	**46,- Kč**

Úhrada stravného – děti s odkladem školní docházky

Ranní svačina	12,- Kč
Oběd	26,- Kč
Odpolední svačina	12,- Kč
Celodenní stravné činí	**50,- Kč**

Rodiče či zákonní zástupci dětí jsou povinni včas bezhotovostně uhradit poplatek za stravné, a to do 15. dne předcházejícího měsíce vyjma září. Zákonný zástupce si v případě závažných důvodů může dohodnout s ředitelkou školy jiný termín.
Dietní omezení na základě potvrzení lékaře se řeší individuálně dohodou o úpravě stravování.

XIV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Děti jsou do mateřské školy přijímány zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly pěti let věku ke dni 31.8.2024 (§ 34 odst. 1). Do MŠ jsou přijímány i děti se specifickými vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním znevýhodněním je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. **Kritéria,** podle kterých jsou děti přijímány, jsou zveřejněna na webové stránce *www.zapisdoms.brno.cz*.

Kritéria musí obsahovat:
1. Přednostní nárok pro děti předškolního věku ze spádového obvodu Brno - Kohoutovice
2. Postupně nárok dětí na přijetí k předškolnímu vzdělávání (do výše kapacity školy):
- čtyřleté
- tříleté

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) kompletně vyplněnou žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
b) průkaz totožnosti zákonného zástupce a rodný list dítěte,
c) potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ, s potvrzením o očkování,

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy **Rozhodnutí o přijetí** dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Děti mohou být přijímány do MŠ i v průběhu roku, pokud to dovoluje kapacita školy. O přijetí dětí rozhoduje ředitelka školy.

XV. VNITŘNÍ DENNÍ ŘÁD VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto denním režimu, vše s ohledem na provozní možnosti školy a s ohledem na věk dětí:

6:30 – 8:30	scházení dětí
6:30 – 9:00	volná hra s prostorem pro nabídku činností a individuální práci, pohybové, výtvarné a jiné aktivity
8:30 – 12:30	průběžné předškolní vzdělávání
9:00 – 9:30	děti postupně dokončují svoji práci, uklízí materiály a hračky, svačina, hygiena
9:30 – 10:00	řízené činnosti, individuální práce
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd**,** hygiena, příprava na odpočinek
12:30 – 12:45	rozcházení dětí, které chodí po obědě domů
12:45 – 14:00	příprava na odpočinek, relaxace dětí u pohádky, vyprávění či hudby; dále dle individuální potřeby spánek, odpočinek, klidové činnosti
14:00 – 14:30	postupné vstávání, hygiena, svačina
14:30 – 16:30	spontánní činnosti dětí, za příznivého počasí pobyt venku, rozcházení dětí domů

Co potřebuje dítě do MŠ:
- bezpečná obuv s pevnou patou do třídy (ne pantofle, ne kroksy aj.)
- vhodné oblečení do třídy

- vhodné oblečení na pobyt venku (přiměřené k počasí)
- náhradní oblečení (i spodní prádlo)
- pyžamo
- další potřeby dle uvážení rodičů
- hrneček (vhodný i do myčky)
- podepsanou krabičku na svačiny
- batůžek

Všechny osobní věci doporučujeme označit, zvláště u nově příchozích a mladších dětí.

V šatně i v umývárně má každé dítě své místo pod uvedenou obrázkovou značkou. V šatně si děti odkládají své svršky i boty. Děti si nepřináší do MŠ vlastní hračky s výjimkou plyšové hračky na odpolední odpočívání. Škola za jejich poškození, ztrátu nebo zničení neručí. Rodiče jsou povinni zamezit dětem přinášet do MŠ nevhodné hračky, ostré a nebezpečné předměty či, které by se mohly stát zdrojem úrazu.

C. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A ZDRAVÍ DĚTÍ

XVI. BEZPEČNOST DĚTÍ

Za bezpečnost dětí při všech činnostech spojených s výchovně vzdělávací činností odpovídají pedagogické pracovnice od doby jejich převzetí od rodičů, zákonných zástupců či pověřené osoby, až do doby převzetí týmiž osobami. Dítě je předáváno učitelce konající službu osobně, a to v prostorách třídy, případně v prostorách školní zahrady, taktéž při odvádění. Ráno je škola otevřena za účelem přivádění dětí v době 6:30 – 8:30. Zákonní zástupci či jiné osoby jimi pověřené přivádí dítě do školy tak, aby nejpozději v 8:30 bylo ve třídě. Škola se otvírá za účelem vyzvedávání dětí, které jsou po obědě, v době 12:30 – 12:45 a za účelem vyzvedávání dětí, které jdou po odpočívání, v době 14:30 – 16:30. **Rodiče si vyzvedávají děti ze školy po obědě tak, aby nejpozději v 12:45 opustili školu a po odpočívání tak, aby mohla být škola v 16:30 uzavřena.**

V případě potřeby dřívějšího vyzvednutí dítěte, sdělí rodiče toto učitelce nejpozději den předem. Školní budova se uzavírá celý den. Funguje zde čipový systém. Do MŠ se dostanou zaměstnanci, zákonní zástupci a osoby zmocněné k vyzvedávání dětí z MŠ s přiděleným čipem. Čipový systém je zprovozněn v dobách: 6:30-8:25, 12:30-12:45 a 14:30-16:25. Každý pracovník, zákonný zástupce dítěte či osoba zákonným zástupcem dítěte pověřená k vyzvedávání dětí z MŠ, která otevírá budovu školy, má povinnost za sebou zavřít dveře, aby nedocházelo k nekontrolovatelnému pohyby cizích osob po MŠ. Během provozu školy jsou přístupné i únikové cesty.

Ve venkovní hale v přízemí pod schodištěm jsou umístěny stojany na kola a koloběžky. Ty zde mohou uložit děti, jejich zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání z MŠ a zaměstnanci MŠ. Kola či koloběžky musí být ve stojanu a uzamčené. Škola za jejich uložení nenese žádnou zodpovědnost. Do areálu MŠ je přísný zákaz vstupu mimo provozní dobu školy.

V budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a návykových látek, dále je zde zakázáno kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, které k tomu nejsou určena. Platí zákaz vstupu do areálu MŠ se zvířaty či jejich uvazování k brance nebo plotu školy. Prostor u vstupu do školní kuchyně slouží pouze pro zaměstnance školy, k zásobování školy a k vyzvedávání obědů 1. den nemoci dítěte. Parkování je zde vyhrazeno pro zaměstnance školy, zásobování a technickou podporu školy.

Jsem seznámen/a s tím, že audiovizuální záznamy (fotografie, videa, aj., pořízené zaměstnanci MŠ v rámci výuky jsou majetkem školy a nemohou být svévolně distribuovány bez souhlasu všech osob/jejich zákonných zástupců, kteří se na daném záznamu vyskytují.

Při akcích pro rodiče s dětmi pořádaných i na pozemku MŠ, jsou za děti zodpovědní rodiče.

Bezpečnost dětí ve třídě

Učitelka má přehled při ranním scházení o příchozích dětech, odpoledne má přehled o odcházejících dětech. V žádném případě nenechává děti bez dozoru, při závažných důvodech zajistí dohled jinou pracovnicí. Bez náležitého dohledu nedává dětem ostré předměty, štětce, tužky, drobné předměty, které by si mohly děti strčit do nosu, ucha. Upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje pomoc při cvičení. Netrpí strkání dětí, pozor je nutno dávat na mokrou podlahu v umývárně a skřípnutí prstů do dveří. Nevhodné je houpání na židli. Při převlékání v šatně vykonává stálý dozor.

Bezpečnost dětí při pobytu venku

Jedna pedagogická pracovnice zodpovídá za bezpečnost dětí (nejvýše za 20 smyslově, tělesně a duševně zdravých dětí starších 3 let). Při vyšším počtu dětí je zajištěno překrývání služeb učitelek tak, aby byly vždy dvě učitelky na příslušný počet dětí při vycházkách mimo školní zahradu. Učitelka zná cíl vycházky, volí bezpečný terén. Při přecházení vozovky dbá maximální opatrnosti, do vozovky vstupuje jako první, jako poslední ji opouští. Děti nosí reflexní vesty. Učitelka odpovídá za bezpečnost dětí na hracích prvcích na školní zahradě.

Bezpečnost při výletech, kroužcích, plaveckém výcviku

Na základě náročnosti a počtu dětí určí ředitelka školy další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí. Děti jsou poučovány o pravidlech chování při těchto příležitostech. Pracovníci, kteří děti přebírají v době plaveckého výcviku či kroužku přebírají za děti osobní odpovědnost, kterou ředitelce školy stvrzují podpisem.

Zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitou lékařskou pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby zajistí převoz zraněného k lékaři. Dojde–li k úrazu, škola neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Úraz, který se stane v areálu MŠ v době provozu školy anebo v souvislosti s výchovně vzdělávací činností je považován jako školní úraz a je povinností ředitelky školy, aby o něm vedla záznam v „Knize úrazů“. Škola má pro případ úrazu sjednáno pojištění u Kooperativy.

XVII. OCHRANA ZDRAVÍ

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření (zmocnění) vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat

zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
Vzhledem k tomu, že MŠ není zdravotnické zařízení, nejsou zaměstnanci oprávněni dětem podávat jakékoliv léky. Výjimky řešte individuálně s vedením školy.

Do MŠ přicházejí pouze děti zdravé, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí v kolektivu.
Rodiče jsou povinni při předávání dítěte učitelku informovat o zdravotním stavu dítěte z předešlého dne a noci.

Učitelka konající službu má právo odmítnout, převzít dítě jevící známky nemoci (rýma, kašel, vyrážka, zanícené oči, zvýšená teplota, zvracení, veš dětská apod.) - § 29, odst. 2, zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon a dále o § 422 a 415 občanského zákoníku, z nichž vyplývá obecné ustanovení, podle něhož nebude přijato dítě jevící známky nemoci do MŠ.
Onemocnění dítěte infekční chorobou nebo výskyt infekčního onemocnění v blízkém okolí dítěte, rodič neprodleně nahlásí škole.
Rodič je povinen nahlásit i výskyt pedikulózy (veš dětská) a učinit opatření k zabránění dalšího rozšíření. Škola není povinna, ani nemá právo dětem prohlížet hlavy, z důvodu dalšího rozšíření, pouze informuje rodiče, vyzve je k opatřením.
Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolest břicha apod.) je dítě izolováno od ostatních dětí a rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje: - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty, - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu, - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid), - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud: - je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku), - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

V mateřské škole se nelze podávat žádné léky (kapky, antibiotika, tablety apod.) bez předchozí písemné domluvy s MŠ.
Děti jsou stále a trvale vedeny a poučovány o pravidlech správného chování a bezpečného jednání ve třídě, v šatně, v koupelnách, na WC a v dalších prostorách MŠ. Dále pak při stolování. Na školních výletech a jiných akcích pořádaných školou, aby se předcházelo možným úrazům dětí.
Děti mají možnost každodenního pobytu na čerstvém vzduchu s výjimkou nepříznivých povětrnostních podmínek (silný vítr, vytrvalý déšť, silný mráz, náledí).
<u>Odeslání dítěte do domácího léčení</u>
Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je

povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků." Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

XVIII. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, video, televize), vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Snahou všech pracovnic je vytvoření příznivého sociálního klimatu nejen mezi dětmi navzájem, ale i mezi dětmi a pracovnicemi školy a rodiči.
V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformace již v počátcích a to i ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

D. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRACOVNÍKŮ MŠ A ZAMĚSTNANCŮ A PRAVIDLA JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

XIX. PRÁVA DĚTÍ

Práva vycházejí z Úmluvy o právech dítěte. **Dítě má právo:**

- na svobodu
- na ochranu před násilím a zanedbáváním
- na rovný přístup ke vzdělání
- na plný rozvoj osobnosti
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na volný čas a hru a na stýkání s jinými dětmi i lidmi
- na pomoc dospělého
- být vždy vyslechnuto
- dítě se zdravotním postižením má nárok na vytvoření adekvátních podmínek

XX. POVINNOSTI DĚTÍ

Chovat se podle dohodnutých pravidel:

- uklízet hračky a ostatní věci na svá místa
- dodržovat hygienické návyky
- dodržovat a upevňovat společenské návyky
- dodržovat bezpečnostní pokyny
- neničit hru ostatním dětem, spory řešit domluvou navzájem
- nebrat věci, které mi nepatří
- chovat se slušně a ohleduplně ke všem osobám
- neničit, ani nepoškozovat hračky, zařízení a vybavení MŠ
- neopouštět prostor třídy a areálu školy

XXI. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- na diskrétnost a ochranu informací
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy s učitelkou a ředitelkou
- účastnit se a přispívat svými náměty a nápady k výchovně vzdělávacím činnostem a obohacení výchovného programu
- projevovat připomínky a stížnosti k provozu MŠ, zaměstnancům

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání
v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný na vyžádání ve třídách mateřské školy a na webových stránkách školy (Školní vzdělávací program). 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 o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud to umožní momentální situace.

Ředitelka mateřské školy dle potřeby 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného sdělení umístěného na nástěnkách v šatně. Upozornění jsou zveřejněna i na webových stránkách školy.

XXII. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- na vyzvání rodiče účastnit se osobně projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- zajisti, aby dítě docházelo řádně do MŠ
- zhodnotit zdravotní stav dítěte a v případě nemoci si ho ponechat doma
- informovat MŠ o změnách v osobních údajích dítěte
- dodržovat ustanovení tohoto školního řádu
- včas hradit stravné a popř. i školné, v případě nezaplacení bude rodič 2x vyzván vedoucí kuchyně, po nereagování bude vyzván písemně ředitelem školy, v případě nezaplacení, bude dluh vymáhán
- beru na vědomí, že audiovizuální záznamy (fotografie, videa aj.) pořízené zaměstnanci MŠ v rámci výuky jsou majetkem školy a nemohou být svévolně distribuovány bez souhlasu všech osob/jejich zákonných zástupců, kteří se na daném záznamu vyskytují.
- v rámci akcií a pobytu dětí v MŠ (karneval, den dětí,…) jsou používány barvy na obličej, pokud s tím zákonný zástupce nesouhlasí je povinen informovat předem učitelky.

XXIII. POVINNOSTI A PRÁVA ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnanci školy mají za povinnost se ke všem dětem i rodičům chovat vlídně, laskavě a přiměřeně, respektovat jejich práva, navozovat vzájemně kladné vztahy, vštěpovat dětem základy společenských

návyků a chování. Dbají mlčenlivosti a zachovávají diskrétnost. Zároveň mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a na důstojné zacházení a prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

XXIV. PRAVIDLA VZÁJEMNÉHO VZTAHU RODIČE - ZAMĚSTNANCI

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
b) řídí se školním řádem mateřské školy
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

E. DOTAZY A STÍŽNOSTI

Veškeré dotazy jsou vyřizovány ředitelkou školy v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., a stížnosti jsou vyřizovány v souladu s § 175 zákona č. 500/2004, Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

F. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se s tímto školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance školy.

V Brně dne 28. 8. 2024
Č. J. 97/2024

Mgr. Libuše Škorpíková
ředitelka školy
MŠ Brno, Bellova 2, příspěvková organizace