

ŠKOLNÍ ŘÁD

LENTILKA – FIREMNÍ MATEŘSKÁ ŠKOLA JMK

2019-2020

Zřizovatel: Jihomoravský kraj
Provozovatel: LUŽÁNKY – středisko volného času Brno, příspěvková organizace
Lidická 50, 658 12, Brno
Ředitel: Bc. Jan Ondroušek
IČ: 00401803
IZO: 181 038 064
Název školy: Lentilka – firemní mateřská škola JMK
Adresa školy: Žerotínovo náměstí 1, 601 82, Brno
Kounicova 16, Brno, 602 00
Vedoucí MŠ: Mgr. Petra Kušlová, DiS.

Typ školy: firemní mateřská škola s celodenním provozem
Kapacita: 106 dětí, 5 tříd
Provozní doba: 6:30 – 17:00
Kontakty na: www.lentilka.luzanky.cz

Působnost školního řádu: zejména na pracovištích mateřské školy na ulici Žerotínovo nám. 1 a Kounicova 16, dále také při mimořádných akcích pořádaných školou a při školce v přírodě, s přihlédnutím k možným změnám dle aktuální situace a místních podmínek.

Platnost: 2. 9. 2019 do 31. 8. 2020

Číslo jednací: 1/2019

Znění Školního řádu Lentilky – firemní mateřské školy JMK bylo projednáno a schváleno na poradě zaměstnanců školy dne 26. 8. 2019

Zaměstnanci svým podpisem stvrzují naplňování Školního řádu.

Vedoucí školy a ostatní pracovníci prokazatelně seznámí všechny zákonné zástupce dětí se zněním Školního řádu, kteří se následně svými podpisy zavazují k jeho dodržování.

Obsah

1. Základní ustanovení.....	5
2. Představení mateřské školy.....	6
2.1 Zapojení MŠ do projektů.....	7
2.1.1 Školka v přírodě.....	8
2.1.2 Výukový program Požární prevence s Lentilkou.....	8
2.2 Organizační schéma školy.....	9
3. Děti a zákonní zástupci.....	10
3.1 Práva a povinnosti obecně.....	10
3.2 Práva a povinnosti dětí.....	11
3.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců a dalších pověřených osob.....	12
3.4 Potřebná vybavenost dítěte v Lentilce.....	15
3.5 Provoz školy.....	16
3.6 Aktivity v MŠ.....	17
3.7 Spojování tříd.....	18
3.8 Vyzvedávání dětí.....	19
3.9 Bezpečnost.....	20
3.10 První pomoc.....	20
3.11 Zabezpečení budovy.....	21
3.12 Příjímání řízení.....	21
3.12.1 Evidence dítěte.....	22
3.13 Podmínky k přijetí dítěte do MŠ.....	22
3.14 Přijetí dítěte mladšího 3 let do MŠ.....	23
3.15 Adaptační proces dítěte.....	24

3.16 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	25
3.17 Diagnostika dítěte.....	25
3.18 Povinné předškolní vzdělávání.....	26
3.19 Individuální vzdělávání dětí předškolního věku.....	27
3.20 Integrace dětí s příznanými podpůrnými opatřeními.....	28
3.20.1 Vzdělávání dětí nadaných.....	29
3.21 Omlouvání nepřítomnosti dětí ve škole.....	29
3.22 Stravování dětí.....	30
3.23 Úplata za vzdělávání, stravné a kulturní fond.....	32
3.24 Letní provoz.....	33
3.25 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.....	33
3.26 Podmínky pro zacházení s majetkem školy.....	35
4. Zaměstnankyně.....	36
4.1 Práva a povinnosti zaměstnankyň MŠ.....	36
4.2 Administrativa.....	40
5. Závěrečná ustanovení.....	42

1. Základní ustanovení

Školní řád Lentilky – firemní mateřské školy JMK upravuje organizaci, provoz, řízení, bezpečnost, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, dalších pověřených osob, zaměstnankyň, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Školní řád MŠ je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání (školský zákon) a s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Taktéž je v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatnách dětí u tříd MŠ.

2. Představení mateřské školy

Lentilka – firemní mateřská škola JMK byla zřízena v září roku 2012 v budově Krajského úřadu JMK na Žerotínově náměstí, s účelem poskytování předškolního vzdělávání dětem, jejichž rodiče jsou zaměstnanci Jihomoravského kraje zařazení do Krajského úřadu JMK, příspěvkových organizací JMK. Od roku 2016 rozšířila Lentilka svou kapacitu o další třídy v prostorách Vyšší odborné školy zdravotnické na Kounicově ulici, a to nejen pro děti zaměstnanců Jihomoravského kraje, ale také pro děti zaměstnanců Hasičského záchranného sboru JMK, Krajského ředitelství policie JMK a Ústavního soudu.

Lentilka je školské zařízení, které se věnuje dětem zpravidla od 2,5 do 7 let. Její hlavní náplní je rozvíjet individuální osobnost každého dítěte a připravit jej na vstup do základní školy.

Mateřská škola je složena z pěti tříd o celkové kapacitě 106 dětí.

Vizí Lentilky je být uznávanou mateřskou školou s pestrým výukovým programem, s individuálním přístupem ke každému dítěti, s kvalitními didaktickými pomůckami i hračkami. Mateřská škola si taktéž zakládá na cenové dostupnosti s bohatou nabídkou zájmových aktivit a dalších kulturních akcí pro děti, udržuje si vysokou pedagogickou odbornost s možností dalšího růstu a pracuje podle nejnovějších výukových metod.

Základním posláním a činností mateřské školy je předškolní vzdělávání v souladu s cíli předškolního vzdělávání uvedených v zákoně 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2014 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Idea mateřské školy je vedena v jejím ŠVP PV a následně v TVP. Zařízení školního stravování poskytuje školní stravování dětí podle § 119 zákona č.561/2004 Sb., a navazující vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Posláním Lentilky – firemní mateřské školy JMK je vytvořit z mateřské školy místo, ve kterém děti prožijí šťastné dětství, kde se cítí spokojeně a bezpečně, a kde se postupným učením rozvíjí jejich osobnost, která bude připravena na další cestu životem.

Mateřská škola Lentilka se všemi možnými prostředky snaží co nejvíce podporovat pohybovou aktivitu dětí. Všechny děti mateřské školy navštěvují TJ Sokol I Brno, kde jsou pod vedením zkušených instruktorů vyučovány atletice, gymnastice i jiným pohybovým a herním činnostem. Zároveň je zde působeno na podpoření spolupráce dětí, rozvinutí sportovního ducha a učení se o vlastním těle. Dětem je také nabízena pohybová aktivita v podobě plavání. Plavání je dobrovolné, bezplatné a přednostně jsou do něj bráni předškoláci.

2.1 Zapojení MŠ do projektů

Mateřská škola Lentilka se zapojuje do mnohých ekologických i jinak zaměřených projektů, jejichž myšlenky a vize přijímá za své.

Projekt **Odpovědná škola** je inovativní v tom, že učí školy komplexnímu pohledu na společenskou odpovědnost. Nenásilnou formou dětem a studentům ukazuje, co všechno mohou ovlivnit a co může pro druhé znamenat jejich zájem. Proto je dobré seznamovat s pojmem společenská odpovědnost (CSR) všechny vzdělávací stupně a inspirovat k odpovědnému chování ostatní, podpora vědy a výzkumu v rámci společenské odpovědnosti vše završuje.

Projekt s názvem **Recyklohraní aneb uklidme si svět**, je školní recyklační program, jehož cílem je prohloubit znalosti žáků v oblasti třídění a recyklace odpadů a umožnit jim osobní zkušenost se zpětným odběrem baterií a použitých drobných elektrozařízení.

Klokanovy školky podporuje vzájemné učení mateřských škol síťováním a vznikem Center kolegiální podpory. Cílem je prohloubit dovednosti pedagogů v oblasti poznání a stimulace dítěte formou workshopů, výměny a sdílení zkušeností a díky propojení se stážemi a ověřováním metodických pomůcek přinést ucelený podnětový materiál pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola Lentilka je členem tohoto projektu a zároveň Centrem kolegiální podpory pro Jihomoravský kraj.

2.1.1 Školka v přírodě

Mateřská škola Lentilka se snaží každoročně vyjízdit s dětmi na školku v přírodě. Tato akce se uskutečňuje v měsících květen či červen, kdy děti společně s učitelkami a zdravotnicí stráví čas od pondělí do pátku mimo prostředí města Brna. Mateřská škola vybírá areál k tomu vhodný, do vzdálenosti cca 150 km od Brna. Školky v přírodě se mohou zúčastnit děti od čtyř let věku, na základě doporučení třídní učitelky dítěte.

Na celý týden je organizátorkami vymyšlen tematický program, v jehož duchu jsou následně připravovány veškeré aktivity pro děti. Děti tak během školky v přírodě zažívají spoustu her, výletů do okolí, výukových programů.

Školka v přírodě je akce zaměřená na podporu osamostatnění dítěte a podporu spolupráce mezi nimi, dalším velkým přínosem je zvýšený pobyt dětí v přírodě a poznání nových míst.

2.1.2 Výukový program Požární prevence s Lentilkou

Mateřská škola organizuje výukový preventivní program, který nabízí dalším vzdělávacím institucím, zejména mateřským školám. Vše probíhá pod vedením zkušené lektorky proškolené v kurzu Hasík (požární prevence pro děti) a studiem VOŠ požární ochrany.

Popis programu:

Za použití maximálně názorných pomůcek (zásahový oblek, přilba, hadice, proudnice, rozdělovače Junior...) předvedou malí hasiči z Lentilky spolu s instruktorem, jak postupovat v krizových situacích. Děti si jednotlivé postupy vždy samy vyzkouší. Popovídáme si o „dobrém“ a „zlém“ ohni a nebezpečné hře se zápalkami. V krátkém sehraném příběhu se děti dozví, jak správně zavolat pomoc, jak probíhá zásah hasičů, nebo jak bezpečně opustit hořící dům.

V závěru si děti samy vyzkouší práci s hadicí, proudnicí, vysílačkou, zásahový oblek a přilbu.

Cíle programu:

Děti budou vědět, kdo jsou hasiči a co je jejich práce. Uvědomí si nebezpečí, se kterým se mohou setkat a získají povědomí o tom, jak se před nebezpečím chránit nebo se mu vyhnout. Děti se naučí, jak správně nahlásit požár. Budou vědět, co je požární hlásič, varovný signál a co mají dělat, když ho uslyší. Program, který ukazuje dětem, že

strach z hasičů je zbytečný. Naše děti, které navštěvují kroužek „hasiči“, spolu s instruktorem předvedou, jak postupovat v krizových situacích. Děti si jednotlivé postupy samy vyzkouší.

2.2 Organizační schéma školy

Lentilka – firemní mateřská škola JMK se člení na:

Pracoviště na Žerotínově náměstí:

- Modrá třída (kapacita 17 dětí): Petra Kušlová, Jarmila Slámová,
- Oranžová třída (kapacita 17 dětí): Anna Mondeková, Kateřina Ondřejková,
- Provozní: Karla Friesová.

Pracoviště na Kounicově ulici:

- Modrá třída (kapacita 24 dětí + 4 možná výjimka): Lenka Rybářová, Petra Košťálová,
- Oranžová třída (kapacita 20 dětí): Tereza Hrobařová, Helena Pšejová,
- Zelená třída (kapacita 24 dětí): Klára Adámková, Eliška Dvořáková, asistentka Martina Ščudlová
- chůva: Libuše Chrtová,
- provozní: Jana Kušlová, Marcela Kubišová.

V Lentilce dle potřeby vypomáhají i externí pracovnice, jako zástupy za dovolené, školení, nemocné zaměstnankyně, vedoucí MŠ apod.

3. Děti a zákonní zástupci

Mateřská škola Lentilka se ve spolupráci s rodiči snaží vytvořit bezpečné a tvořivé vzdělávací prostředí pro jejich děti. Pro zajištění co nejeftivnější spolupráce mezi všemi zúčastněnými stranami školní řád vytyčuje následující práva a povinnosti.

3.1 Práva a povinnosti obecně

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte:

- volný přístup do MŠ a tříd,
- mít vlastní názor,
- být vyslechnut,
- být respektován,
- vyjadřovat se ke vzdělávací práci s přihlédnutím ke Školnímu vzdělávacímu plánu a k právům dítěte.

Povinnosti:

- respektovat Školní vzdělávací program a Školní řád Lentilky, firemní mateřské školy JMK.

3.2 Práva a povinnosti dětí

a) práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- dítě má právo na svobodu projevu,
- dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním,
- postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti,
- dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání,
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti,
- dítě má právo na svobodnou hru.

b) mezi další práva dětí patří:

- jít se kdykoli napít,
- jít kdykoli na toaletu,
- jíst pouze tolik, kolik chtějí, snažit se každé jídlo alespoň ochutnat,
- být vždy vyslechnuté, zároveň se však snažit neskákat ostatním do řeči,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání, snažit se účastnit řízených programů,
- právo na pomoc od dospělého, kdykoli ji potřebují,
- být oslovován tak, jak je zvyklé z domova nebo tak, jak dítě chce.

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, škola mu zaručuje optimální rozvoj jeho osobnosti, fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

c) mezi povinnosti dětí patří:

- neublížovat dětem a zaměstnankyním školy, umět se omluvit,
- neničit práci druhých ani majetek MŠ, ostatních dětí či zaměstnanců,
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči,
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou,
- po skončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
- dodržovat bezpečnostní pravidla, která určují zaměstnanci pracoviště,
- požádat o svolení učitelky, chce-li si dítě něco odnést nebo přinést ze šatny,
- snažit se být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, používání WC, používání kapesníků),
- snažit se být samostatné při stolování (uklidit nádobí a stoleček po ukončení jídla),
- uklidit si svou hračku na spaní, kterou si dítě přineslo, do připraveného pytlíku, plátěné tašky nebo batůžku v šatně, pokud plyšák nezůstává v peřince.

K dalším povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si každá třída stanovuje sama.

3.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců a dalších pověřených osob

a) mezi práva patří:

- právo na diskrétnost a ochranu informací a osobních údajů dle zákona 101/2000 Sb., týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo být vyslechnut,
- účastnit se akcí určených pro rodiče,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí školy popř. dostat doporučení na vhodnou pedagogicko-psychologickou poradnu či speciálně-pedagogické centrum,
- být informován o výchovně vzdělávacím programu školy a třídy, výchovy ke zdravému životnímu stylu,
- informovat se o dění v MŠ a chystaných akcích prostřednictvím nástěnek, webových stránek školy a emailové komunikace,
- projevit věcné a účelné připomínky k provozu MŠ učitelce nebo vedoucí školy,
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny,
- právo na poradenskou pomoc školy.

b) mezi povinnosti rodičů patří:

- zajistit, aby dítě do školy docházelo vhodně a čistě upraveno, zajistit mu oblečení i obutí do prostoru školy i na ven, dle aktuálního počasí,
- zajistit, aby bylo dítě v době absence v MŠ řádně omluveno (telefonicky do tříd, pokud chybí náhle, vhozením informace na papírku do schránky, která se nachází v šatně třídy - pokud o absenci rodič ví předem, např. dovolená),
- zajistit, aby mělo dítě v době absence v MŠ odhlášený oběd (oběd lze odhlásit **pouze formou SMS na tel. číslo provozních MŠ**), jiný způsob odhlášení obědu NENÍ akceptován,
- předat dítě do třídy tak, že je vysláno k učitelce, a naváže s ní kontakt pozdravením, jinak má za dítě stále zodpovědnost osoba, která dítě do MŠ přivedla, zároveň však rodič nevstupuje do třídy; stejně tak učitelce zodpovědnost končí, když předá dítě zpět pověřené osobě,

- rodič je zodpovědný za své dítě i při pobytu dítěte ve škole, má povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- seznamovat se se školními dokumenty a řídit se jimi,
- na vyzvání vedení školy se dostavit k projednání otázek týkajících se dítěte,
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte,
- upozornit učitelku na změnu bydliště,
- v případě potřeby ve spolupráci s učitelkou provést zápis nově pověřené osoby, která může vyzvedávat dané dítě,
- ve spolupráci se školou respektovat doporučení pedagogických pracovníků při adaptaci nově příchozího dítěte do MŠ, taktéž při práci s dětmi, které již školu navštěvují déle,
- respektovat Školní řád Lentilky – firemní MŠ JMK a další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávacího procesu v MŠ,
- vyplnit veškerou potřebnou dokumentaci k docházce dítěte do MŠ,
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost svého dítěte z docházky do MŠ,
- řádně a v době k tomu určené přivádět dítě do MŠ a vyzvedávat dítě z MŠ (není-li při mimořádných situacích a na základě osobní domluvy dohodnuto jinak),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (do 5. dne v daném měsíci), za stravné,
- do MŠ předávat pouze dítě zdravé, nejevící známky onemocnění,
- v případě úrazu či onemocnění dítěte v MŠ si dítě na vyzvání učitelky ihned vyzvednout,
- dodržovat zavírání všech vstupů do MŠ,
- parkovat v areálu MŠ na místo pouze k tomuto účelu vyhrazené (parkoviště u brány u vstupu do areálu školy), není možné celodenně parkovat na zadním parkovišti u hřiště,
- podle zákona § 2 číslo 372/2011 Sb., není možné aby učitelka dávala dětem léky k osobnímu užití, nenoste je proto do MŠ,

- opalovací krém v době letních měsíců zajišťuje MŠ, vlastní opalovací krém si noste pouze v případě např. kožních alergií .

Co do školky nenoste:

- vlastní hračky (pouze plyšová hračka na spaní, která je jinak uskladněná v tašce či batůžku v šatně),
- tvrdé bonbony, žvýkačky a obecně sladkosti, pokud k tomu není určena příležitost, např. narozeniny,
- řetízky, náramky, prstýnky a jiné dětské šperky.

Co naopak do školky noste:

- podepsané oblečení a obuv,
- přezůvky klasické uzavřené nebo sandálky,
- oblečení na venkovní pobyt, podepsanou pláštěnku a gumáky, které zůstávají ve školce,
- náhradní oblečení (hlavně spodní prádlo).

3.4 Potřebná vybavenost dítěte v Lentilce

- děti chodí do MŠ vhodně oblečené, aby si ve svém oděvu i obuvi mohly pohodlně hrát a cvičit a byly schopny se samostatně obléknout a obout,
- každé dítě má ještě zvlášť přichystané oblečení pro hru venku (není rozumné chtít po dítěti, aby si svůj oděv neustále hlídalo před ušpiněním, taktéž to nemohou hlídat učitelky, děti proto mají na ven oblečení, které si při hře venku ušpinit mohou),
- z bezpečnostních důvodů je zakázáno nosit do školy řetízky, prstýnky, visací náušnice, náramky, cenné předměty, nebezpečné předměty, taktéž je zakázáno přinášet do školy veškeré hračky; ve výjimečných případech schválených učitelkou je možno přinést do školy hračky, které však nesmí být nebezpečné, ostré či škodící zdraví,
- všechno oblečení je nutné označit jménem dítěte, ulehčí to tak práci učitelkám; za případnou ztrátu či záměnu věcí škola neručí,

- opatření ohledně uskladňování oblečení má každá třída vylepeno ve své šatně,
- je vhodné, když je dítě vstupující do MŠ schopno dodržovat osobní hygienu a samostatné stolování (např. řekne si o WC, pije z hrnku),
- pokud dítě nosí pleny, je nutné, aby ho jimi rodič vybavil (po dohodě s třídní učitelkou se stanoví místo pro jejich umístění),
- použité pleny ukládá učitelka do sáčku a následně do připraveného boxu, který opatří rodič (box musí být podepsán), pleny denně rodič odnáší z prostoru MŠ a likviduje je,
- pokud rodič přivádí či vyzvedává dítě v doprovodu sourozence či jiných dětí, které nejsou přihlášeny v MŠ, dbá na to, aby se děti v MŠ chovaly bezpečně, v šatně i na chodbách nepoškozovaly vystavené výrobky dětí a majetek školy,
- vstup do třídy je možný pouze po přezutí, bez obuvi či s návleky,
- děti nosí vhodnou a bezpečnou obuv do třídy (nejlépe klasické bačkůrky s klínkem, ne nazouváky, crocsy), důležitá je také vhodná obuv pro pobyt venku, a to nejen ze zdravotních důvodů, ale hlavně z důvodů bezpečnostních (schody, běh, průlezky), obuv by měla odpovídat velikosti nohy dítěte,
- k odpolednímu odpočinku se děti převlékají do pyžama, výměna pyžama je prováděna rodiči každý týden, v případě potřeby častěji,
- děti si do školy přinesou také svůj zubní kartáček s kelímkem, který je rodičem měněn vždy po 2-3 měsících,
- děti, které chodí do plavání, odchází ze školy s batůžkem, ve kterém mají své věci, proto je nutné, aby ho měly ve své skříňce,
- po plavání jsou všechny mokré věci rozvěšeny na společný sušák v chodbě před šatnami, suché věci si odpoledne odnáší děti domů.

3.5 Provoz školy

Mateřská škola Lentilka je zřízena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu dětí od 6.30 do 17:00 hod, celkem tedy 10,5 hodin. Poslední třída, ve které jsou sloučeny děti, funguje do 16:50. V měsíci červenci a srpnu může vedoucí školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit (z důvodu nízkého počtu dětí, stavebních úprav, přípravného pedagogického týdne). Rozsah omezení oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce

předem. Škola je uzavřena v době státních svátků, víkendů a následně po dobu prázdnin schválených zřizovatelem.

Rámcový režim dne – časy aktivit se mohou během některých dnů lišit v důsledku nejruznějších akcí školy.

- 6:30 – 8:30 Příchod dětí do Lentilky, volná hra, učitelkou připravená činnost
- 8:30 – 10:00 Didaktická část s různým zaměřením, volná hra, svačina, cvičení, zpívání, debatní kroužek, vše je přizpůsobeno momentálnímu programu a aktuální situaci ve třídě
- 10:00 – 12:30 Pobyt venku, při zhoršených klimatických podmínkách náhradní program v prostorách MŠ, divadla, výukové programy a jiné
- 11:45 – 12:45 Možná doba výdeje oběda
- 12:30 – 13:00 Odchod dětí domů po obědě (čas lze v případě potřeby změnit po individuální domluvě s učitelkou)
- 13:00 – 14:30 Odpolední odpočinek
- 14:30 – 15:45 Svačina
- 15:00 – 17:00 Odpolední program, odchod dětí domů

Při příchodu dětí do MŠ od **6:30 se ráno schází v Oranžové třídě**, od 7:30 jsou všechny děti již ve vlastních třídách. Od **16:15 jsou všechny děti převedeny do Modré třídy**, kde si rodiče do 16:50 vyzvedávají. Následně již učitelka přechází s dětmi do šatny.

V 17:00 je MŠ uzavřena.

Rodiče i s dětmi se v 17:00 již nenachází v prostorách školy!

(pouze za konání nějaké akce školy)

3.6 Aktivity v MŠ

Plavání

Plavání se účastní všechny děti, které naplňují povinné předškolní vzdělávání a mají o plavání zájem. Tato aktivita je dobrovolná, bezplatná a přednostně jsou do ní přijímáni předškoláci. Plavání se mohou zúčastňovat i děti mladšího věku, pokud to kapacita dovolí a po doporučení třídní učitelky, podmínkou však je dovršení věkové hranice 4 let ke dni

začátku školního roku, tedy k datu 2. 9. 2019. Plavání dětí probíhá v areálu krytého bazénu Kraví hory, kde se děti učí potápět, plavat, skákat do vody, je zde podporováno vytvoření kladného vztahu k vodě i učení se o základech plavání a záchranných polohách, vše formami her. Pokud probíhá plavání v době dopolední přesnídávky, mají děti s sebou svačinku vlastní a svačí v areálu krytého bazénu Kraví hory. Pokud se dítě 2x za sebou lekce plavání neúčastní a není řádně omluveno, může být z aktivity vyřazeno a jeho místo je nabídnuto jinému zájemci.

Cvičení v Sokole

Cvičení v Sokole se účastní všechny děti a probíhá formou všestranné sportovní přípravy dětí. Děti trénují lokomoční pohyby, přelézání, prolézání a podlézání překážek, skoky na trampolíně, slalomy, houpání na kruzích, kotrmelce, chůzi po kladině, vylézání na žebříny atd. S trenéry, učitelkami a příp. chůvou či asistentkou také cvičí zdravotní cviky, hrají míčové hry např. fotbal, florbal.

Prostřednictvím sportovních aktivit u dětí rozvíjíme hrubou motoriku, která je v jejich věku zásadní.

Polytechnika

Všechny děti mají za asistence třídní učitelky k dispozici polytechnický stůl s nářadím a ostatními pomůckami, který se nachází ve třídách nebo prostoru MŠ. Předškoláci mimo to navštěvují s paní učitelkou polytechnickou dílnu s výukovým programem zaměřeným na toto téma. Děti se učí jak s nářadím zacházet, prakticky si zkouší polytechnické dovednosti (zatloukání hřebíků, smirkování a lakování dřeva, řezání dřeva pilkou atd.).

Oslava narozenin dětí ve školce

Každé dítě může v MŠ slavit narozeniny. Všechny děti jsou obdarovány dárkem od učitelek (hrazeno z Kulturního fondu) a přáním od kamarádů. Před narozeninami se rodič domluví s učitelkami ve třídě na termínu oslavy, případně na pohoštění (dort, ovoce atd.). Dort musí být kupovaný s dokladem, který rodič v den narozenin dodá učitelce.

Fotografování

Fotografování probíhá v MŠ třikrát ročně. S vánoční a jarní tematikou je dobrovolné, balíček fotografií je od profesionální firmy a stojí cca 200 - 300 Kč. Školní focení probíhá v květnu či červnu, je hrazeno z Kulturního fondu. Každé dítě dostane jednu skupinovou fotografii celé třídy. Není zde možné fotografovat jednotlivce nebo další menší skupinky dětí.

3.7 Spojování tříd

Ke spojování tříd a s ním souvisejícímu vzdělávání dětí v jiné než vlastní třídě dítěte dochází za těchto podmínek:

- onemocnění učitelek – vzhledem k častému výskytu ne úplně doléčených dětí v mateřské škole či dětí s například chronickou rýmou bývají tyto zdravotní problémy přenesené i na zaměstnankyně školy. Školní řád proto znovu apeluje na povinnost rodičů přivádět do mateřské školy pouze zdravé dítě.
- vzdělávání učitelek – učitelka se účastní vzdělávacích seminářů a kurzů pro účely kontinuálního zlepšování vzdělávacího procesu v mateřské škole,
- jiné rozdělení dětí do tříd z důvodu účasti na plavání,
- v odpoledních hodinách probíhá ve třídě kroužek,
- děti se účastní představení či vystoupení na Krajském úřadě,
- dovolená kolegyně.

3.8 Vyzvedávání dětí

K vyzvedávání dítěte mohou rodiče pověřit jakoukoli jinou osobu, podmínkou je však vyplnění prohlášení, v němž uvádějí základní osobní údaje (jméno, adresa, telefonní číslo) o další pověřené osobě, která může jejich dítě ze školy vyzvedávat. Každá osoba, která chce vyzvedávat dítě, musí být uvedena v daném prohlášení (tzn. i příslušní rodiče!).

Při vyzvedávání dětí pomáhá „Kolíčkovník“, který se nachází v každé šatně. Pokud dítě v MŠ spí, při příchodu označí svoji značku kolíčkem. Neoznačená značka znamená, že dítě v MŠ nespí, a proto mu provozní pracovnice nechystá postýlku. Toto dítě odchází po obědě s rodičem nebo pověřenou osobou domů.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy jim je dítě předáno od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy děti učitelka rodičům či jiným pověřeným osobám předá.

Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. do 17:00 hodin. Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry, k úklidu hraček a k převlečení na odchod domů.

Opakované případy opoždění budou považovány za narušování provozu školy.

Pokud si rodič nevyzvedne své dítě do 17:00 hodin, popřípadě pokud ve výjimečných případech neoznámí učitelce důvod svého opoždění telefonicky, bude dítě policií ČR převezeno do náhradního zařízení a o umístění bude rodič informován oznámením na vstupních dveřích školy či telefonicky.

V Lentilce na ulici Kounicova je zakázáno parkovat za budovou školy, u dětského hřiště. K parkování jsou vyhrazena parkovací místa před vstupem do školy, a to pouze za účelem vyzvednutí či přivedení dítěte do školy.

3.9 Bezpečnost

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. Pedagogické pracovnice v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu. Z důvodu bezpečnosti děti nosí žluté reflexní vestičky vždy při opuštění areálu MŠ. Úklid areálu okolo MŠ na pracovišti Kounicova zabezpečuje VOŠ zdravotnická Brno, po víkendu bývá v okolí školky větší koncentrace skleněných lahví (někdy i rozbitých), nedopalků od cigaret a odpadků. Areál se uklízí, ale je možné, že narazíte v ranních hodinách na střepy z rozbitých lahví, proto dbejte na bezpečnost dětí.

Veškerá poučení o bezpečnosti jsou zaznamenávána v třídních knihách.

3.10 První pomoc

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu v MŠ zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci a dále okamžitě telefonicky vyrozumí rodiče dítěte. Rodič je povinen si dítě neprodleně převzít a dle charakteru zranění a způsobu jeho ošetření, nebo závažnosti

onemocnění, navštívit s dítětem lékaře. Lékárnička s potřebným vybavením je umístěna na chodbě v prostorách pro zaměstnankyně. V každé třídě má učitelka k dispozici náplasti. Pověřená osoba má na starosti expiraci zdravotnických potřeb, lékárníčku pravidelně kontroluje a doplňuje.

Vedoucí pracoviště, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně dva následující dny, je o úrazu sepsán následně po jeho ohlášení záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu si ponechá škola, další obdrží zákonní zástupci, ČŠI a zdravotní pojišťovna dítěte. U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i na Inspekci práce, MŠMT.

V prostorách mateřské školy se nachází polytechnické vybavení. Při práci s nářadím jsou děti pod dohledem a řádně proškoleny o bezpečnosti práce s polytechnickým materiálem. Umístění pracovních stolů a veškerá práce s nimi a okolo nich je zaznamenána v Řádu práce s polytechnickým vybavením.

3.11 Zabezpečení budovy

Z důvodu bezpečnosti dětí i majetku školy je nutné, aby rodiče a jiné pověřené osoby k vyzvedávání dětí vždy a bezpodmínečně za sebou zavírali veškeré vstupy do MŠ (při vstupu do MŠ i při odchodu z ní). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Bezdůvodný pohyb cizích osob je v budovách a areálu školy zakázán.

Každý zaměstnanec je seznámen se zabezpečením budovy školy a vlastní svůj klíč (případně přístupová hesla) od budovy. Za svěřené klíče zodpovídá, nepůjčuje ji neoprávněné osobě a případnou ztrátu ihned hlásí vedoucí zaměstnankyni.

Po ukončení pracovní doby jsou zaměstnankyně povinny uvést pracoviště do uklizeného a bezpečného stavu.

Do prostoru mateřské školy je zakázáno vstupovat se zmrzlinou a potravinami podobného charakteru, které by mohly znečistit vybavení školy. V mateřské škole je zakázáno kouřit tabákové výrobky i elektronické cigarety.

Do mateřské školy je zakázáno vstupovat se zvířaty, s výjimkou zvířat určených k terapii a vzdělávání dětí. Tato zvířata mají speciální výcvik a povolení k práci s dětmi.

V areálu MŠ je zakázáno vylepování či jakékoli šíření letáků a pozvánek na akce. Výjimkou jsou letáky na akce pořádané MŠ Lentilkou, Lužánkami a námi doporučené letáky.

3.12 Přijímací řízení

Přijímací řízení pro nadcházející školní rok vyhlašuje mateřská škola Lentilka v únoru. Termíny přijímacího řízení jsou v květnu, konkrétní dny s uvedením času a místa přijímacího řízení jsou k nalezení na webových stránkách školy. Při přijímacím řízení není nutná přítomnost dítěte.

K přijímacímu řízení je nutné dostavit se s veškerými potřebnými dokumenty, které jsou taktéž k nalezení na webových stránkách školy. Jedná se o: Žádost k předškolnímu vzdělávání (s lékařským potvrzením) a Potvrzení zaměstnavatele.

Vyplnění dokumentů:

- Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání – osobní údaje o dítěti, nástup od, preferované pracoviště/třída, adresa spádové školy, osobní údaje o zákonných zástupcích, zaměstnavatel, nástup do zaměstnání od, sourozenci, kteří jsou již přijati do Lentilky, vyjádření dětského lékaře, prohlášení, kontaktní údaje, podpis žadatele,
- Potvrzení zaměstnavatele – údaje o zaměstnání a nástupu do zaměstnání zákonného zástupce dítěte, podpis a razítko organizace,

Mateřská škola po přijetí dítěte předává zákonnému zástupci vyrozumění o přijetí jejich dítěte, a to v první den nástupu dítěte do mateřské školy, popř. na třídních schůzkách.

Není možné, aby sourozenci navštěvovali stejnou třídu (výjimkou jsou dvojčata, pokud o to rodiče stojí).

3.12.1 Evidence dítěte

Při přijímacím řízení vyplní zákonní zástupci veškerou potřebnou dokumentaci kompletně. Po přijímacím řízení jsou všechny dokumenty řádně uloženy v mateřské škole.

Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování je obsaženo v Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Rodiče jsou povinni nahlašovat mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména zdravotní pojišťovny, místa trvalého pobytu a telefonního čísla).

3.13 Podmínky k přijetí dítěte do MŠ

Dítě je na základě žádosti zákonného zástupce přijato do mateřské školy, pokud splňuje všechny následující podmínky:

- Alespoň jeden ze zákonných zástupců dítěte je zaměstnancem Jihomoravského kraje zařazeným do Krajského úřadu JMK / příspěvkové organizace JMK / Krajského ředitelství policie JMK / Hasičského záchranného sboru JMK / Ústavního soudu České republiky.
- Dítě má v den nástupu do MŠ dokončen veškerý povinný očkovací cyklus.
- Zákonný zástupce dodal do MŠ veškeré dokumenty potřebné k přijetí dítěte (tyto dokumenty jsou k nalezení na webových stránkách školy).
- Dítě je přijato zpravidla nejdříve ve věku 2,5 let.
- Dítě je přednostně přijato dle věkových pravidel a pracovního vztahu zákonného zástupce. Tato pravidla byla schválena zřizovatelem.
- Dítě je v den nástupu do MŠ pokud možno bez plen a umí samo docházet na toaletu, případně si umí o nutnost vykonání potřeby říct.
- MŠ má volnou kapacitu.

Nástup dítěte do MŠ je možný i během školního roku, kdy dovrší požadovaného věku 2,5 let. Dítě je však nutno přihlásit již od začátku daného školního roku a hradit školné. K tomuto případu slouží v Žádosti k předškolnímu vzdělávání položka Datum nástupu.

Pokud má mateřská škola i nadále přes školní rok volnou kapacitu, přijímá i další děti splňující podmínky přijetí do Lentilky.

3.14 Přijetí dítěte mladšího 3 let do MŠ

S přihlédnutím k vývojovým fázím dítěte je možné organizovat předškolní vzdělávání i pro děti od dvou let věku. Mateřská škola Lentilka může přijímat děti mladší 3 let, protože splňuje následující podmínky:

- je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti,
- zabezpečuje bezpečnost dětí dostatečně vhodným uložením hraček ve skříňkách a boxech,
- prostředí školy je uzpůsobeno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, také nabízí prostor pro průběžný odpočinek,
- je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte; v případě, že dítě navštěvující MŠ Lentilka používá pleny, na základě domluvy s rodiči se učitelky snaží dítě naučit používat toaletu; dítě musí mít ve své poličce dostatek náhradního oblečení a v případě užití pleny je následně zabalena do igelitového sáčku a uložena do speciálního boxu v poličce dítěte, aby rodiče plenu následně zlikvidovali mimo areál MŠ,
- je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek),
- při hře na venkovním hřišti je zvýšen pedagogický dohled.

3.15 Adaptační proces dítěte

Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který vychází z možností a potřeb každého dítěte. Nově příchozí děti mají možnost se postupně a pozvolně adaptovat na nové prostředí. Abychom děti v adaptačním procesu podpořily, je na pracovišti Kounicova přítomna chůva, která s adaptací převážně mladším dětem pomáhá. Mateřská škola Lentilka se snaží nově příchozím dětem usnadňovat adaptační proces tím, že:

- na základě domluvy s učitelkou je rodičům umožněno zúčastnit se některých částí programu dne s jejich dítětem,

- po domluvě s rodiči může být dítěti stanoven adaptační plán, který bude spočívat v kratší docházce dítěte do školy (z počátku například jen část dne),
- učitelé respektují specifika potřeb všech dětí, individuální a vývojové zvláštnosti, děti nejsou neúměrně zatěžovány či stresovány spěchem,
- ve třídách jsou jasně stanovena pravidla vzájemného soužití, která je nutno dodržovat, a díky kterým spolu děti mohou vzájemně vycházet,
- nejmenším dětem se dostává jasných a srozumitelných pokynů,
- poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený a reaguje na vývojové zvláštnosti všech dětí,
- děti jsou každý den (v případě příznivých klimatických podmínek) dostatečně dlouho venku,
- pokrmy jsou dětem podávány v optimálním množství a servírovány k možnosti okamžité konzumace, velké kusy potravin jsou dětem nakrájeny na malé kousky,
- u nejmenších dětí je zvýšená dopomoc v sebeobsluze, hygieně, stravování a jiných samoobslužných činnostech.

3.16 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Dítě docházející do MŠ Lentilka ukončuje docházku do školy, dojde-li k některé z následujících podmínek:

- dítě dovrší věku a podmínek nástupu do ZŠ,
- dítě se během prvních tří měsíců dostatečně neadaptovalo na chod a fungování MŠ a rodičům je lékařem či školským poradenským zařízením doporučeno prozatímní setrvání dítěte v domácím prostředí,
- zákonný zástupce dítěte řádně a v daném termínu nehradí školné nebo stravné,
- zákonný zástupce ukončil nebo mu byl ukončen pracovní poměr ve školou požadované instituci. Pokud má mateřská škola volnou kapacitu, dítě smí opustit školu až na konci daného pololetí. Pokud má mateřská škola další zájemce o přijetí, toto dítě ukončuje docházku na konci aktuálního měsíce, ve výjimečných případech na konci měsíce následujícího. V obou výše zmíněných případech musí zákonný zástupce uhradit náklady spojené s docházkou dítěte do MŠ nad rámec školného a

příspěvku poskytnutého MŠMT (úplata za školné se tedy skládá ze školného a poměrné částky dříve dotované zřizovatelem),

- je v pravomoci vedoucí mateřské školy ukončit docházku dítěte do MŠ, v případě, kdy zákonný zástupce opakovaně porušuje školní řád, např. pozdním vyzvedáváním dětí,
- je v pravomoci vedoucí mateřské školy ukončit docházku dítěte do MŠ, v případě, že je dítě déle než 15 pracovních dní neomluveno z docházky v mateřské škole,
- změna zdravotního stavu dítěte, která se neslučuje s možnostmi pobytu dítěte v MŠ.

3.17 Diagnostika dítěte

S vidinou rozvoje a zlepšování dětí ve všech jejich schopnostech a dovednostech mateřská škola provádí pravidelnou diagnostiku každého dítěte.

Vstupní diagnostikování probíhá při nástupu dítěte do mateřské školy, tzn. obvykle v měsících září a říjnu, průběžné diagnostikování probíhá v měsíci lednu a výstupní diagnostikování probíhá v měsících květnu a červnu. Zákonný zástupce má právo do diagnostiky svého dítěte po předchozí domluvě s třídní učitelkou nahlédnout, prodiskutovat s ní jednotlivé oblasti popř. domluvit se s učitelkou jak pracovat např. na jejich zlepšení.

Lentilka pro tyto účely vytvořila diagnostické listy na základě odborné literatury autorek Jiřiny Bednářové a Vlasty Šmardové. K samotnému provádění diagnostiky mateřská škola taktéž využívá diagnostických pomůcek Klokanův kufr a Klokanovy kapsy, které jsou dle studií výše zmíněných autorek vytvořeny Lužánkami. Součástí diagnostických listů je i obrázková dokumentace dítěte a jejich pracovní listy.

Učitelky se v oblasti diagnostiky průběžně vzdělávají, navštěvují pravidelné semináře a kurzy, a zlepšují tak svůj náhled na danou problematiku.

3.18 Povinné předškolní vzdělávání

Nejstarší věková skupina, děti ve věku 5-6 let a děti s odkladem školní docházky, mají poslední ročník mateřské školy zařazený do povinné školní docházky. Neúčastní se předškolního vzdělávání pouze z důvodů zdravotních nebo jiných závažných rodinných důvodů. Rodič dítěte může požádat o uvolnění svého dítěte z předškolního vzdělávání na

dobu delší tří dnů s odůvodněním požadovaného uvolnění vyplněním Žádosti o uvolnění předškoláka nejpozději 5 pracovních dnů před uvolněním. K Žádosti se vyjádří vedoucí MŠ, popř. jí pověřená osoba.

Rodiče jsou povinni do tří dnů nepřítomnosti dítěte předškolního věku zatelefonovat a informovat pedagogický personál o důvodech nepřítomnosti i o předpokládané délce nepřítomnosti, následně je nutné zpětně donést písemnou omluvenku, která se nachází v šatnách MŠ.

Dle školského zákona si musí každá mateřská škola určit časové rozložení dne, během něhož dítě předškolního věku musí být minimálně 4 hodiny ve škole přítomno. Lentilka tento čas stanovila na 8:30 ráno. Každé dítě předškolního věku musí být ve škole přítomno od 8:30 do 12:30.

Povinná školní docházka dětí předškolního věku je desetiměsíční, probíhá tedy od září do června. Dítě mateřskou školu nenavštěvuje v prázdninové dny stanovené MŠMT a schválené zřizovatelem ani v mimořádných dnech ředitelského volna.

Povinný ročník předškolního vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně, a to i dětem s odloženou školní docházkou.

Mateřská škola Lentilka se snaží dětem předškolního věku poskytovat co nejlepší péči a zvýšenou pozornost, aby se toho v mateřské škole co nejvíce naučily a byl jim tak přesun do základních škol usnadněn. Hodnocení dětí a informování rodičů o prospívání a výsledcích jejich dětí probíhá každého čtvrt roku. Rodičům jsou podávány zprávy buď při osobních schůzkách, nebo prostřednictvím e-mailové komunikace.

Pokud dítě absolvuje povinné předškolní vzdělávání ve více mateřských školách, je se zákonným zástupcem sepsána dohoda, ve které dny bude vzdělávání absolvováno v Lentilce a ve které dny v jiné/v jiných MŠ. Dále rodič dodá kopii rozhodnutí od přijetí dítěte do těchto mateřských škol.

3.19 Individuální vzdělávání dětí předškolního věku

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

roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno vedoucí mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Vedoucí mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termíny ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tj. listopad až prosinec. Přesné datum je zvoleno po domluvě mateřské školy a zákonného zástupce dítěte. Pokud zák. zástupce nespolupracuje, stanovuje termín ověření MŠ. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit včas účast dítěte u ověření. První ověření je povinné, následně záleží na domluvě s vedoucí mateřské školy.

Vedoucí mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce výše napsaného, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí vedoucí mateřské školy 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 podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3.20 Integrace dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dítětem s přiznanými podpůrnými opatřeními je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Jedná se o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a o děti mimořádně nadané.

Při vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je snahou učitelek – stejně jako ve vzdělávání dětí, které speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.

Dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně Lentilka zpracovává Plán pedagogické podpory (stručný dokument, ve kterém jsou uvedeny potřeby úprav ve vzdělávání dítěte, návrh jak se bude vzdělávání dítěte upravovat a v čem).

Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně škola na základě doporučení a spolupráce se Školskými poradenskými zařízeními (Pedagogicko-psychologická poradna, Speciální pedagogické centrum) vytváří Individuální vzdělávací plán.

Podpůrná opatření, která lze při vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními využívat, jsou následující:

- poradenská pomoc mateřské školy – metodik prevence, školní logoped,
- doporučení na spolupráci s poradenským zařízením (pedagogicko-psychologická poradna nebo speciálně pedagogické centrum),
- využívání individuálního vzdělávacího plánu,
- asistent pedagoga – či dalšího pedagogického pracovníka (např. speciálního pedagoga),
- úprava vzdělávání neslyšících dětí s podporou tlumočnicků českého znakového jazyka a přepisovatelů.

Při vzdělávání dětí se přiznanými podpůrnými opatřeními spolupracuje učitelka s dalšími odborníky a využívá služby školských poradenských zařízení.

3.20.1 Vzdělávání dětí nadaných

Nadaným dítětem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Při vzdělávání dětí nadaných se uplatňuje stejný systém péče a podpůrného opatření jako u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Je vyvinuta zvýšená snaha o co největší využití potenciálu dítěte, stimuluje se rozvoje potenciálu a různých druhů nadání, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

3.21 Omlouvání nepřítomnosti dětí ve škole

Zákonný zástupce může omluvit své dítě z docházky do mateřské školy prostřednictvím zápisu do sešitu k tomu určenému v prostorách šaten nebo zavoláním na pevnou linku do příslušné třídy. Předškoláky je nutné omlouvat písemně viz. 3.17. Povinné předškolní vzdělávání. V případě odhlašování stravy dítěte je vždy nutné napsat SMS zprávu do školní kuchyně.

Pracoviště Žerotínovo nám.

- Modrá třída 549 524 137,
- Oranžová třída 549 524 138,
- Tel.: školní kuchyně Lentilky na ulici Žerotínovo nám.: 601 142 779.

Pracoviště Kounicova

- Modrá třída 549 524 167,
- Oranžová třída 549 524 168,
- Zelená třída 549 524 166,
- Tel.: školní kuchyně Lentilky na ulici Kounicova: 730 518 689.

3.22 Stravování dětí

- Dítě přítomné v době vydávání jídla v mateřské škole se vždy stravuje. Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si rodiče dohodnou s pracovníci školní jídelny/výdejny a vedoucí MŠ.

- Pokud je dítě na některé potraviny alergické, je nutné přinést do MŠ zprávu od lékaře o této skutečnosti. Lékařská zpráva musí obsahovat seznam surovin, které nesmí dítě konzumovat.
- Pokud má dítě např. od lékaře doporučený dietní režim nebo má dítě z domu jiné stravovací návyky, může si do MŠ nosit vlastní stravu. Vlastní stravu lze do MŠ donést pouze v případě, že zákonný zástupce sepíše žádost o alternativní stravování dítěte v MŠ. Vedoucí MŠ následně může nebo nemusí vyhovět žádosti zákonného zástupce, v kladném případě je uzavřena smlouva mezi MŠ a zákonným zástupcem dítěte. Škola uskladní jídlo na nezbytně nutnou dobu v lednici, která se nachází ve výdejně stravy. Na oběd je jídlo dítěti ohříváno v mikrovlnné troubě, která se nachází tamtéž. Strava musí být umístěna do uzavíratelné krabičky, které musí být opatřena štítkem se jménem dítěte a datem podání pokrmu. Za kvalitu a hodnotu jídla odpovídá zákonný zástupce, stejně jako odpovídá za přiměřené množství jídla a za likvidaci zbytků. V takovém případě neodpovídá MŠ za dodržení výživových norem u dětí, kterým není stravovací služba poskytována.
- V případě potřeby - nejčastěji ze zdravotních důvodů (po domluvě mezi rodičem a učitelkou) může dítě snídat ve škole. Snídani si přinese v krabičce nebo v jednorázovém obalu. Po jídle odnáší krabičku na vozík na stravování, kterou z něj do svačiny odebírá provozní. Krabička je poté dítěti vrácena do skříňky, bere si ji domů. Nutná snídaně je dítěti v MŠ podána max. do 8. hodiny. Pokud dítě jí v pozdějším čase, mnohdy pak nesvačí a tím pádem je celé dopoledne hladové.
- Stravování probíhá formou dopolední přesnídávky, oběda a odpolední svačiny. Po celý den je pro děti zajištěn pitný režim.
- Strava se platí přímo jídelně.
- Celodenní stravu a pitný režim zajišťuje: Masarykův domov mládeže a Školní jídelna Brno, příspěvková organizace, Cihlářská 21, Brno.
- Tato školní jídelna nemá ve svých možnostech přípravu dietního jídla
- Obědy lze odhlásit nejpozději 1 den dopředu do 7:45 hod. zasláním sms zprávy na mobilní telefon do školní kuchyně MŠ Lentilka.

- Pokud je dítě nemocné, mají rodiče možnost odnést jeho oběd v den nemoci domů, případně ještě následující den. Jídlo může být podáno jen do určených jídelnosičů, různé jiné misky používat nelze.
- Obědy se vyzvedávají v čase 11:00 – 11:30 hod. v MŠ.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovných školního stravování (§ 2 odst. 7 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů). Dítě, které odchází mimořádně po obědě domů, nemá nárok na odpolední svačinu, neboť není v době jejího podávání přítomno v prostorách školy (§ 122 odst. 2 školského zákona). Nelze tedy, aby si dítě odnášelo svačinu domů.
- Během letních prázdnin může do Lentilky dodávat stravu i jiná smluvní jídelna. Rodiče jsou o této změně včas informováni, stejně tak o možných změnách spojených s úplatou za toto stravování.

3.23 Úplata za vzdělávání, stravné a kulturní fond

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Jak bylo již zmíněno v kapitole o povinném předškolním vzdělávání, dětem předškolního věku (i dětem s odloženou školní docházkou) je vzdělávání poskytováno bezúplatně.

Během letního provozu, tj. v měsíci červenci a srpnu, hradí zákonný zástupce úplatu za vzdělávání poměrnou částkou pouze za ty týdny, na něž je dítě přihlášeno, pokud má škola přes letní měsíc zavřeno více než 5 dní.

Úplata za vzdělávání činí 500,-Kč za měsíc a je splatná do 5. dne v měsíci pouze převodem na účet: 2100163623/2010 (Fio Banka, a.s.).

VS (variabilní symbol) je přiřazen dítěti při nástupu do mateřské školy. Každý školní rok je dítěti přiřazen nový VS. Není možné uhradit celkovou roční částku za úplatu za vzdělávání jednorázovou platbou, je nutné zasílat úplatu za vzdělávání každý měsíc.

Úplata za stravné se řídí cenami dle vyhlášky č.17/2015 Sb., o školním stravování:

- I. a kategorie – strážník 3-6 let
- II. kategorie – strážník 7 let a více

Děti v obou kategoriích platí stejnou částku, tj. 35 Kč na den (dopolední přesnídávka 7 Kč, oběd 21 Kč, odpolední svačina 7 Kč)

Úplatu za stravné je nutné uhradit vždy do 5. dne daného měsíce. Pokud rodič dítěte neuhradí úplatu za stravné včas, jídelna stravu nedodá. Strava se hradí na účet MŠ vždy začátkem měsíce částkou 700 Kč. V měsících lednu a červenci je provedeno školou zúčtování a přeplatky se vrací na účet, ze kterého částka přišla Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v MŠ.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ, se podle vyhlášky o školním stravování považuje za pobyt v MŠ, ostatní dny nemá dítě nárok na dotovanou stravu. Pokud rodič z důvodu prvního dne nemoci apod. nestihne dítě odhlásit ze stravování, má možnost si vyzvednout oběd do vlastních jídelnosičů v určených prostorách a výdejní době MŠ. Odnášená strava je určena k okamžité spotřebě, nelze ji proto déle uchovávat. Ostatní dny nepřítomnosti dítěte a odběr obědů není záležitostí MŠ. Rodič může odebírat oběd pouze za plnou cenu v dodavatelské jídelně.

Mateřská škola nabízí dětem kulturní a společenské akce, které jsou financovány z Kulturního fondu. Kulturní fond hradí rodiče jednorázovým poplatkem při nástupu dítěte do MŠ. Výše příspěvku do Kulturního fondu je rodičům sdělena taktéž při nástupu dítěte. Pokud dítě nastupuje během roku, částka je ponížena. Informace podá paní učitelka ve třídě. Z kulturního fondu jsou hrazeny divadelní představení, výukové programy, vstupy do muzeí a historických památek, třídní fotky, balíčky na Mikulášské a Velikonoční nadílky, dárky na Vánoce a k narozeninám a na další akce, které škola pořádá. Předškoláci mají v Kulturním fondu zahrnuté výukové programy v oblasti polytechnické výchovy.

3.24 Letní provoz

O letním provozu mateřské školy Lentilka rozhoduje zřizovatel dle návrhu vedoucí MŠ. Rodiče jsou o provozní době školy během letních prázdnin informováni nejméně dva měsíce dopředu, většinou během měsíce února. Veškerý postup přihlašování dětí na letní provoz je rodiči zaslán emailem v měsících únor – duben.

Mateřská škola Lentilka během letního provozu nenabízí volná místa jiným dětem ani sourozencům stávajících dětí. Během léta MŠ navštěvují stejné děti jako v průběhu běžného školního roku.

Informace o poskytovateli stravy během letních prázdnin se zákonní zástupci dítěte dovědí ihned poté, co tuto informaci škole předá školní jídelna.

3.25 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Do mateřské školy chodí dítě pouze zdravé, dítě se do mateřské školy nepřijímá s léky či nedoléčené, výjimku tvoří alergie a astma. V tomto případě může rodič do školy přijít a podat svému dítěti lék.

Vyskytne-li se v rodině či jejím okolí infekční onemocnění, ohlásí to rodina učitelce nebo vedoucí mateřské školy. Po nemoci infekčního charakteru předloží rodiče či zákonní zástupci potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu.

Pro případ náhlého onemocnění dítěte je v dokumentaci každého dítěte uveden kontakt na zákonné zástupce dítěte či jiné pověřené osoby k vyzvedávání dítěte. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka v případě podezření, že není dítě zdrávo (zjevné nachlazení, akutní rýma, kašel, teplota, oční zánět či střevní viróza), požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře o tom, že dítě může do kolektivu.

Při příznacích onemocnění dítěte v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodič je povinen si dítě vyzvednout a to neprodleně!

Zákonní zástupci jsou povinni okamžitě hlásit změny výše uvedených telefonických spojení na ně.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do MŠ.

Má-li dítě zlomeninu, rodič tuto skutečnost konzultuje s učitelkou a dítě může dovést do mateřské školy, avšak na vlastní zodpovědnost. Škola nemůže přizpůsobovat program tomuto omezení, dítě se musí přizpůsobit programu. Pokud je to nemožné, doporučuje se rodičům ponechat dítě v domácím prostředí.

Obvyklým možným problémem vyskytujícím se v mateřských školách může být výskyt vši dětské (hlavové) v dětských kolektivech. Podle zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, je rodič povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy povinen sledovat i výskyt vší a při zaznamenaném výskytu je rovněž povinen zajistit neodkladně odvšivení dítěte specifickým k tomuto účelu určeným registrovaným léčivým přípravkem. Dítě bez zaléčení nesmí navštěvovat MŠ.

Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu by školky a školy neměly zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu. Diagnostikovat infekční onemocnění mohou u dětí pouze lékaři popř. rodiče, nikoli učitelé či vychovatelé. Proto zaměstnankyně mateřské školy i tento školní řád apeluje na rodiče, aby při každém zaznamenaném výskytu živých vší u svých dětí vždy školu informovali, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni rodiče ostatních dětí v riziku. Jinak zde hrozí opětovný přenos vší na jejich odvšivované dítě z dětí, jejichž rodiče o aktuálním výskytu vší v kolektivu nevěděli. Zároveň by rodiče neměli dítě s výskytem dospělých živých vší posílat do dětského kolektivu.

Hygienické stanice vydávají doporučení pro rodiče, v němž zmiňují, že k odvšivování dítěte lze použít pouze k tomu účelu určené přípravky či prostředky a je nutné postupovat podle jejich návodu k použití. Zavšivení dítěte lze prokázat nebo vyloučit pouze vyčesáváním vší pomocí speciálního hřebínku tzv. „všiváčku“ (běžně k dostání v drogeriích a zdravotnických potřebách). Přípravky určené k hubení vší je možno aplikovat na dítě pouze při zjištěném výskytu živých vší ve vlasech.

Pro zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví je na každém pracovišti proškolená zdravotnice. Každá zaměstnankyně absolvuje pravidelné kurzy první pomoci pro děti předškolního věku a zdravotnického minima.

3.26 Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Všichni zaměstnanci školy, děti a návštěvníci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně a ekonomicky a využívat jej k činnostem a účelům tomu určeným. Zapůjčený majetek, učební pomůcky vracet v nepoškozeném stavu po výkonu práce na své místo.

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

Vedou děti k:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání a předvídání následků,
- přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování,
- k řešení problémů, odhadu rizik, k potřebě řádu, vytváření a dodržování pravidel,
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody,
- děti neodnášejí z MŠ hračky, části stavebnic, drobná auta apod.
- děti nenosí do MŠ hračky z domu, nebezpečné předměty, cenné věci či jiné předměty, které mohou způsobit poranění, úraz nebo narušit mravní výchovu.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci i ostatní návštěvníci školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pracovníci mateřské školy.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, vstupu se zvířaty, zmrzlinou či jinými potravinami podobného charakteru.

4. Zaměstnankyně

Kompetence a pracovní povinnosti zaměstnankyň mateřské školy Lentilky jsou určeny pracovními náplněmi. Práva a povinnosti jsou stanoveny Zákoníkem práce (§ 106), zákonem č. 561/ 2004 (Školský zákon), příslušnými vyhláškami, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení (MŠMT čj. 14 269/2001-26), Pracovním řádem Lužánek – SVČ, Provozním řádem mateřské školy, Provozním řádem školní jídelny/výdejny, Školním řádem.

4.1 Práva a povinnosti zaměstnankyň MŠ

a) povinnosti zaměstnankyň MŠ jsou:

- plnit individuální příkazy vedoucí školy,
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu, vést evidenci docházky,
- účastnit se dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků dle individuálního plánu vzdělávání,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci,
- chránit majetek školy a řádně zacházet s jejím inventářem,
- ohlašovat neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy,
- seznámit se se školním řádem, provozním řádem MŠ a ŠJ, ŠVP a dalšími řády Lužánek – SVČ,
- naplňovat ŠVP a TVP,
- respektovat práva dětí a rodičů,
- poskytovat zákonným zástupcům dětí poradenskou činnost,
- uchovávat služební tajemství,
- telefony MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům,
- dodržovat pravidla: umět naslouchat; projevit a pojmenovávat city; přistupovat ke každému dítěti jednotlivě; hodnotit činy, nikoli osobnost; povzbuzovat a

motivovat; být důsledná a pravdomluvná; chovat se asertivně (hlavně při řešení problémů),

- být každý den přítomna minimálně šest hodin na pracovišti.

b) práva zaměstnankyň MŠ jsou:

- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a vzdělávací práci,
- možnost zapůjčení veškerého vybavení a odborných knih MŠ se souhlasem vedoucí zaměstnankyně,
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- možnost přípravy k náplni práce je možná i mimo prostory MŠ, vždy po domluvě s vedoucí MŠ.

c) vedoucí školy:

- řídí a kontroluje veškerou činnost na všech úsecích mateřské školy,
- společně s ekonomickým oddělením Lužánek – SVČ navrhuje rozpočet, kontroluje jeho čerpání,
- řídí a kontroluje práci ostatních zaměstnanců školy, stanovuje pracovní náplně a rozvržení pracovní doby,
- usměrňuje koncepci výchovy na mateřské škole, odpovídá za pedagogickou a odbornou úroveň školy,
- rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru pracovníků mateřské školy,
- odpovídá za plnění úkolů hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany,
- schvaluje školní a provozní řád školy, provozní řád školní jídelny/výdejny, provozní řád dětského hřiště, školní vzdělávací program,
- odpovídá za vedení dokumentace v MŠ,
- zajišťuje opravy v MŠ.

d) pedagogické pracovnice:

- jejich práce vychází z jejich pracovní náplně, zákoníku práce, ročního plánu, závěrů pedagogických porad a vnitřních směrnic MŠ,
- dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášku 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášku č. 147/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných,
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jim svěřené, tak MŠ jako celku,
- jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pedagogické pracovníci, rodičům nebo jejich zástupcům,
- samovzdělávají se a sledují aktuální dění v legislativě i nové trendy týkající se předškolního vzdělávání

e) zaměstnankyně ve vztahu k rodičům mateřské školy:

- usiluje o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodiči,
- umožňuje rodičům přístup za svým dítětem do třídy a účast na vybraných činnostech,
- umožňuje rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení,
- umožňuje rodičům aktivně se podílet na adaptačním procesu dítěte,
- vede s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení (pravidelná individuální konzultační činnost, práce s portfoliem dítěte, aj.).

f) povinnosti provozní zaměstnankyně jsou:

- starat se o školní stravování, přípravu a výdej jídel, likvidaci zbytků jídel,
- zodpovídat za plnění vyhlášek, předpisů a směrnic vztahujících se ke školní jídelně,
- úklid a hygiena,
- řídit se odborně vypracovaným HACCP,

- účastní se školení a seminářů týkající se její práce.

g) zastupitelnost zaměstnanců:

- vzájemná zastupitelnost pracovníků je možná, pokud nastane nečekaná situace, například onemocnění pracovníce, účast na vzdělávacích seminářích a jiném studiu pedagogických pracovníků, zvýšený dohled nad dětmi z jiných tříd při akcích mimo MŠ,
- v případně dlouhodobé nepřítomnosti některého z pracovníků,
- podle pokynů vedoucí školy se zaměstnankyně zastupují navzájem, popř. je najata výpomoc.

h) přejímání a předávání funkcí:

- při odchodu pracovníce nebo při její dlouhodobé nepřítomnosti přebírá povinnosti nepřítomné pracovníce její kolegyně ve třídě; pokud jsou indisponovány obě zaměstnankyně, řeší tuto situaci vedoucí MŠ,
- dohled nad dětmi může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen po dobu nezbytně nutnou, např. pokud se učitelce udělá nevolno.

Práva a povinnosti specifikují náplně práce jednotlivých zaměstnankyň podle pracovního zařazení. Tyto náplně jsou sepsány a podepsány zaměstnankyní v informačním systému Lužánek.

4.2 Administrativa

V mateřské škole Lentilce je vedena tato dokumentace:

- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání,
- Školní řád MŠ,
- Provozní řád školy,
- Třídní vzdělávací programy,
- Zařazení do rejstříku škol,
- Třídní knihy,
- Smlouvy,

- Provozní řád jídelny/výdejny,
- Provozní řád dětského hřiště,
- Zápisy z pedagogických porad,
- Záznam PO a BOZP,
- Kniha úrazů pro děti,
- Kniha úrazů pro zaměstnance,
- Personální a mzdová evidence,
- Hospodářská evidence,
- Etický kodex zaměstnanců,
- Minimální preventivní program,
- Traumatologický plán,
- Pokyny pro zaměstnance,
- Portfolio dítěte s diagnostikou,
- Zprávy z inspekcí,
- Další dokumenty: Matrika, Žádost k předškolnímu vzdělávání, Potvrzení zaměstnavatele, Přihláška ke školnímu stravování, Prohlášení o vyzvedávání dítěte, Souhlas s pořizováním fotografií a videí,
- Další evidence majetku: zaevidován majetek ve vyšší hodnotě.

Vybraná data jsou také umístěna v Informačním systému Lužánek – střediska volného času, Brno, p. o., veškerá data jsou z důvodu ochrany osobních údajů zabezpečena.

Provoz školy je rozpracován v Provozním řádu, Provozních řádech jednotlivých tříd, v Řádu práce s polytechnickým vybavením

Za archivování písemností zodpovídá vedoucí pracoviště, taktéž provádí vyřazování písemností ke skartaci podle Skartačního a Spisového řádu.

5. Závěrečná ustanovení

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Školní řád je průběžně aktualizován dle platných právních předpisů.

V Brně dne 22. 7. 2019

Mgr. Petra Kušlová, DiS.

vedoucí MŠ