

Brno 01. 09. 2017

**Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace  
Herčíkova 2477/12  
612 00 Brno**

**Směrnice č. 4/2017**

# Školní řád

Vydal:	<b>Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace</b> Herčíkova 2477/12, 612 00 Brno
Vypracovala:	Helena Strejčková, ředitelka
Č. J.:	MŠ Roz 291/2017
Spisový/skartační znak	A. 1.          A10
Pedagogická a provozní porada projednala dne:	31. 08. 2017
Účinnost:	<b>od 01. 09. 2017</b>
Nahrazuje směrnici:	Školní řád č. 04/2015 ze dne 01. 09. 2015
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance <b>Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace</b>
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

**III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
14. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
19. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6let

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

20. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
21. Docházka a způsob předškolního vzdělávání v mateřské škole
22. Individuální vzdělávání
23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
25. Zájmové aktivity dětí – zájmové kroužky

Brno 01. 09. 2017

**V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
27. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
28. Způsob oznamování nepřítomnosti dětí v mateřské škole zákonnými zástupci pro potřeby školního stravování

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
30. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
31. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
34. Zabezpečení budovy MŠ
35. Další bezpečnostní opatření

**VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

36. Účinnost a platnost školního řádu
37. Změny a dodatky školního řádu
38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Brno 01. 09. 2017

Ředitelka **Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace** v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy **Mateřské školy Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace**.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

##### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

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

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - b) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
  - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

Brno 01. 09. 2017

- f) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) – změny telefonních čísel, trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny apod. – viz tiskopis školy k vyzvednutí v ředitelně školy nebo na třídě
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické práce.

5.2 Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Čl. II

**UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY****6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy Rozárka **(6.30h – 8.30h)** předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

7.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

7.3 Vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (po obědě 12.30h – 13.00h, po odpočinku 15.00h – 16.30h). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinkou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostane dítě náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

7.4 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.

Brno 01. 09. 2017

7.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ve třídě, do které dítě dochází. Toto písemné zmocnění má platnost na dobu určitou, nejdéle však na dobu jednoho školního roku.

7.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole (řídí se postupem doporučeným MŠMT-36418/2015) a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

7.7 Úhradu nákladů, spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích, škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

8.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je volně přístupný na jednotlivých třídách v mateřské škole (šatny dětí jednotlivých tříd).

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky (1. pololetí hromadná schůzka rodičů školy, včetně individuálních pohovorů, 2. pololetí Informativní pohovory rodičů na třídách), 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.

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



8.5 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.

## **9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na přepážkových sklech dveří jednotlivých tříd nebo na nástěnkách v mateřské škole.

9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 9.1 bude i mimořádný finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takové akce dozor pracovníkem školy.

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

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou v mateřské škole zápisem do sešitu u třídy, do které dítě dochází nebo telefonickým oznámením v mateřské škole.

10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 1 měsíce, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

10.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Brno 01. 09. 2017

- 10.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 10.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.
- 10.6 Zákonní zástupci dítěte předávají do mateřské školy dítě zdravé, bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší, dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách (při rekonvalescenci po úraze bude dítě přijato k docházce do MŠ pouze na písemné doporučení ošetřujícího lékaře); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci dítěte povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole.
- 10.7 Zákonní zástupci dítěte (popřípadě osoby pověřené k přebírání dítěte z MŠ) jsou povinni:
- informovat neprodleně, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ, učitelku o úraze dítěte, který se stal po převzetí od učitelky MŠ v objektu školy (šatna, schodiště, školní zahrada apod.),
  - při převzetí dítěte od učitelky MŠ zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ, informovat učitelku; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany školy brán zřetel.

## 11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Stanovení kritérií a podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání se podrobně řídí dle „VS úplaty za předškolní vzdělávání“ – zveřejněno na přístupném místě jednotlivých tříd, dokumenty pro rodiče na šatnách dětí.

Rodiče mají možnost uhradit měsíční poplatky v mateřské škole pravidelnými měsíčními bankovními převody na účet školy, jednorázovým bankovním převodem nebo uhrazením poštovní poukázky.

### 11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

Brno 01. 09. 2017

- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou

#### 11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim 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.

..  
..

## Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

**13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 13.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (od 01. 09. 2018 děti, které dosáhnou 3 let), pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 13.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – viz žádost o přijetí do MŠ **(pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování)**,
- 13.3 Při přijetí k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 13.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy MČ Královo Pole, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

**14. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

**16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

**18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování (§123)**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

Brno 01. 09. 2017

**19. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6 let se řídí dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění pozdějších platných právních předpisů,**

- §36 plnění povinnosti školní docházky odst. 3, 4
- §37 **odklad povinné školní docházky** – pokud zákonný zástupce dítěte se rozhodne nebo uvažuje dle odstavce č. 1 – 2 tohoto školského zákona o možnostech odkladu školní docházky svého dítěte, neprodleně předá tuto informaci písemně ředitelce školy, **nejpozději však do 30. dubna kalendářního roku**
- zákonný zástupce dítěte předá ředitelce školy vydané „**Rozhodnutí odkladu školní docházky**“ ředitelstvím ZŠ, kde bylo dítě u řádného zápisu a závěry z odborných vyšetření z poradenských zařízení **nejpozději do 30. června kalendářního roku**

## Čl. IV

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

**20. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

20.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

20.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**21. Docházka a způsob předškolního vzdělávání v mateřské škole**

21.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Brno 01. 09. 2017

21.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 souvislých hodin denně, kdy začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8.00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

21.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání:

✚ **nenadálá absence:** první den jeho nepřítomnosti, písemně v docházkovém sešitě v MŠ, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v Omluvném listě s uvedením data začátku a ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání a uvedením důvodu absence,

✚ **předem známá absence:** zákonný zástupce požádá o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 3 pracovní dny před začátkem známé nepřítomnosti dítěte písemně v Omluvném listě, s uvedením časového rozsahu a důvodu uvolnění dítěte.

21.4 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** dle § 34a odst. 5 školského zákona se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 22. Individuální vzdělávání § 34b školského zákona

22.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení uskutečnit 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Brno 01. 09. 2017

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

22.2 Ředitelka 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.

22.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání. Termín ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů je stanoven na druhou polovinu měsíce listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

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

### 23. Podmínky provozu, organizace a způsob vzdělávání v mateřské škole

23.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz mateřské školy se uskutečňuje **od 6.30 do 16.30 hodin**.

- **scházení dětí** od 6.30h třída Berušky – přízemí
- **rozcházení dětí** od 15.45h třída Berušky – přízemí
- **spojování tříd** dochází v mimořádných situacích provozu školy (nepřítomnost pedagogických pracovníků z důvodu PN, studia aj., velká nemocnost dětí, omezený provoz školy z důvodu školních prázdnin, mimořádná provozní událost školy – havárie, mimořádné velké opravy apod.) pouze za předpokladu, že bude dodržena stanovená kapacita třídy tj. 27 dětí

Z důvodu zajištění plynulého výchovně-vzdělávacího procesu na jednotlivých třídách a nerušené práce dětí a učitelek žádáme rodiče, aby **přiváděli děti do mateřské školy nejpozději do 8.30h**. Výjimkou pozdějšího příchodu dítěte je návštěva lékaře nebo vážné rodinné důvody. O této skutečnosti informují rodiče školu zápisem do docházkového sešitu na třídách, osobně nebo telefonicky.



Brno 01. 09. 2017

- 23.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 23.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledků projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 23.3 Pokud mateřská škola zajišťuje prázdninový provoz i pro cizí děti z ostatních mateřských škol MČ Královo Pole, mají přednost na docházku do mateřské školy v tomto mimořádném období děti pracujících rodičů.
- 23.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném o bodě 23.2 tohoto školního řádu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Popřípadě pokles přihlášených dětí v mateřské škole po dobu dodatkových školních prázdnin pod hranici 14 dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.
- 23.5 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- 23.6 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- 23.7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 23.8 Délka pobytu dětí v MŠ:  
Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8.30h.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.
- 23.9 Způsob omlouvání dětí:  
Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte
- a) písemně v docházkovém sešitě u vchodu do třídy a to na následující den/dny
  - b) osobně ve třídě učitelce
  - c) telefonicky

Brno 01. 09. 2017

**23.10 Odhlašování a přihlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30h do 14.00h a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30h do 11.45h (platí pouze v první den nepřítomnosti).

**23.11 Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**6.30 - 7.00***scházení dětí ve třídě **Berušky****/dle provozu jednotlivých tříd/*

- ranní hry dle volby a přání dětí

**7.00 - 8.30***scházení dětí na jednotlivých třídách*

- hravé činnosti vycházející z potřeb a zájmů dětí
- didakticky zacílené činnosti /záměrné i spontánní učení/ ve skupinách a individuálně
- individuální práce se „školáky“, péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
- **pohybová cvičení** - založená na přirozeném pohybu s využitím písni, říkadel, soutěživých, pohybových a tanečních her, akupresurní cvičení, otužování vzduchem
- jazykové chvílky
- smyslové hry

**8.45 - 9.15**

hygienické návyky, ranní svačina

**9.00 - 9.45**

skupinové hravé činnosti dle věku a individuálních potřeb dítěte zaměřené na:

- rozvoj citový, mravní, sociální
- rozvoj fyzického zdraví a zdatnosti
- rozvoj poznávacích procesů, poznatků řeči
- rozvoj praktických dovedností a návyků
- rozvoj estetického vnímání a vyjadřování

**9.45 - 10.00**

příprava na pobyt venku

**10.00 - 12.00**

pobyt venku

Brno 01. 09. 2017

<b>12.00 - 12.45</b>	hygienické návyky, příprava na oběd <b>oběd</b> /starší děti – postupné stolování s použitím příboru/ hygienické návyky, chůze po akupresurních podložkách, čtení nebo poslech relaxační hudby před spaním
<b>12.45 - 14.30</b>	odpočinek dle individuálních potřeb dětí - postupné vstávání - individuální práce „školáků“ s učitelkou - individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
<b>14.30</b>	vstávání dětí, TV chvilka, otužování vodou, hygienické návyky
<b>14.45</b>	odpolední svačina
<b>15.00</b>	odpolední zájmové činnosti dětí volné hry dle přání dětí individuální práce s dětmi rozcházení dětí na třídách
<b>15.45 - 16.30</b>	rozcházení dětí ve třídě <b>Berušky</b> – přízemí /dle provozu jednotlivých tříd/ <b>individuální zájmové kroužky</b>
<b>8.00 – 12.00</b>	<b>časový úsek 4 nepřetržitých hodin, v jehož průběhu dítě plní povinnost předškolního vzdělávání</b>

#### Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, kulturních akcí pro děti, besídek, dětských dnů, pobytových akcí organizovaných MŠ, při řešení mimořádných provozních situací školy a jiných akcí.

## 25. Zájmové aktivity dětí – mimoškolní kroužky

Mateřská škola nabízí dětem v průběhu školního roku v odpoledních hodinách zájmové kroužky. Do těchto kroužků jsou přednostně přijímány nejstarší děti předškolního věku, z důvodu náročnosti zaměření výchovné práce těchto kroužků, kdy jsou děti systematicky připravovány na vstup do ZŠ.

Organizace práce zájmových kroužků:

- ✓ kroužky probíhají od října do května,
- ✓ jsou vedeny pedagogickými pracovníky nebo smluvními zaměstnanci školy, popř. jinou organizací, která má smlouvu s mateřskou školou na zajištění zájmového vyžití dětí,
- ✓ v průběhu měsíce září individuálně projednají pedagogické pracovnice jednotlivých tříd s rodiči předškoláků výběr a zařazení dětí do vytipovaného zájmového kroužku.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

26.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

26.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

26.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

## 27. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

27.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.45 – 9.15 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)

12.00 – 12.30 oběd

14.30 – 14.45 podávání odpolední svačiny

27.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, neslazené nápoje - voda, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Z bezpečnostních a hygienických důvodů používají děti pro tento pitný režim vlastní plastové hrníčky.

## 28. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

28.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

28.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v mateřské škole, která automaticky nahlásí tuto změnu ve školní jídelně.

28.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.30 do 11.45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

28.4 Odebrání stravy za úplatu ve výši finančního normativu má strážník pouze v případě přítomnosti ve škole a v první den omluvené /neplánované/ nepřítomnosti. V ostatní dny na stravování nárok nemá a nemůže stravu ze školní jídelny obdržet. Pokud zákonný zástupce dítěte odběr stravy **včas neodhlásí** a školní jídelna pro strážníka stravu připravuje, měl by strážník uhradit poplatek ve výši nejen finančního normativu, ale v **celkové výši**, tj. včetně režijních nákladů.

Brno 01. 09. 2017

- 28.5 První den neplánované nepřítomnosti dítěte/strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování se považuje za pobyt dítěte ve škole.

## Čl. VI

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

#### 29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 29.1 Mateřská škola vykovává dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 29.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 29.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
  - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 29.4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 29.3 nebo specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 29.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Brno 01. 09. 2017

29.6 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.

**29.7 V zájmu ochrany 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.**

**29.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění** si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte **písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**

29.9 Při výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo vší, jsou rodiče povinni neprodleně informovat ředitelství školy o výskytu této skutečnosti. Pokud dojde ke zjištění nebo důvodnému podezření z infekčního onemocnění během vzdělávání dětí ve škole, budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Ředitelství školy zajistí předání této informace ostatním zákonným zástupcům dětí.

### **30. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.**

30.1 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.

30.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, kdy první a poslední dvojice dětí má oblečeny bezpečnostní vesty
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem a jednou pověřenou osobou, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

Brno 01. 09. 2017

## b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa a prostory
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prohlédnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, injekční stříkačky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

## c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

## d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dozorem pedagogických pracovníků školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30.3 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí VS školy k BOZP, která je součástí školního řádu a metodiky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

### **31. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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



Brno 01. 09. 2017

- 31.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 31.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- 32.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- 32.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

#### **33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

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

**34. Zabezpečení budovy školy**

Vchody do budovy školy jsou osazeny uzavíratelným systémem „domácího telefonu“. Kdy přicházející zvenčí musí zazvonit na danou třídu a každý pracovník školy, který otvírá budovu příchozím, je povinen zjistit jaké dítě je přiváděno do školy nebo kdo jde dítě vyzvedávat. Pokud pracovník školy otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavních vchodů volně otevíratelné zevnitř pomocí tlačítka, které je mimo dosah dětí

**35. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy platí **přísný zákaz** používání alkoholu, kouření a jiných návykových látek. Používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Brno 01. 09. 2017

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**36. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od

**01. září 2017**

**37. Změny a dodatky školního řádu**

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

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

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

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

38.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním na přístupném místě jednotlivých tříd – šatna dětí nebo na webových stránkách školy – [www.msrozarka.cz](http://www.msrozarka.cz)

**V Brně dne: 01. 09. 2017**

.....  
**Helena Strejčková, ředitelka**

Brno 01. 09. 2017

Příloha č. 1

***Seznámila jsem se s dokumentem***  
**Školní řád**

**Mateřská škola Rozárka, Brno, Herčíkova 12, příspěvková organizace**

Jméno	datum	Podpis
<i>Pedagogické pracovnice:</i>		
<b>Helena Strejčková</b>		
<b>Mgr. Kateřina Prokešová</b>		
<b>Mgr. Helena Sedláčková</b>		
<b>Žaneta Andrášková</b>		
<b>Bc. Markéta Cupalová</b>		
<b>Mgr. Tereza Axmannová</b>		
<b>Mgr. Lucie Zezulová</b>		
<i>Provozní pracovnice:</i>		
<b>Eva Hudečková</b>		
<b>Petra Dvořáková</b>		
<i>Školní kuchyně:</i>		
<b>Jaroslava Straková</b>		
<b>Jaroslava Hanáková</b>		
<b>Martina Prokešová</b>		