

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Směrnice číslo:	2/2013
Vypracoval:	PaedDr. Naděžda Bajerová, ředitelka MŠ
Dne:	31. 08. 2013
Schválil:	
Účinnost od:	01. 09. 2013
Nahrazuje:	Směrnici č. 2/2009
Poznámka:	

### I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy.
2. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.
3. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 107/2008 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 109/2006 Sb., a 112/2006 Sb., o ochraně osobních údajů, zákona č. 117/1995 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

### II. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

1. Mateřská škola Brno, Uzbecká 30, příspěvková organizace, vznikla jako samostatný právní subjekt k 1. 1. 2003. Součástí školy je školní jídelna.
2. Zřizovatelem školy je Statutární město Brno, Městská část Brno-Bohunice, Dlouhá 3, 625 00 Brno.
3. Statutárním orgánem školy je ředitelka.
4. Škola má 3 věkově smíšené třídy s celodenním provozem. Celková kapacita školy je 84 dětí. Mateřská škola má povolenu výjimku na 28 dětí na třídu.
5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
6. Další údaje o mateřské škole jsou v organizačním řádu, školním vzdělávacím programu a ostatních dokumentech, vydaných mateřskou školou.

### **III. PŘEDMĚT ČINNOSTI, CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Mateřská škola při realizaci předškolní výchovy a vzdělávání zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání.
2. Mateřská škola respektuje přirozená práva a potřeby dítěte, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, jeho spokojenost a pohodu. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, rozvoji mezilidských vztahů a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a to v součinnosti s rodinou. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání na základě konkrétních podmínek mateřské školy.
3. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

### **IV. ZPŮSOB INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ DÍTĚTE**

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, podmínkách, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách školy, sledováním informací na nástěnkách, dále sledováním dětských prací, vystavovaných zejména v šatnách a halách školy, sledováním webových stránek školy.
2. Průběžně se mohou zákonní zástupci informovat u učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době určené pro příchod či odchod dítěte, při zajištění bezpečnosti ostatních dětí.
3. Zákonní zástupci si také mohou domluvit s učitelkou MŠ individuální pohovor (mimo zajišťování přímé výchovné práce u dětí) v případě potřeby projednání časově náročnějšího problému.
4. K jednání zákonných zástupců s ředitelkou školy jsou určeny úřední hodiny viz. informace na vstupních dveřích do MŠ u ředitelny.
5. Ředitelka MŠ může rovněž vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
6. Ředitelka MŠ svolává během roku schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů zejména z provozních důvodů.

### **V. PRÁVA A POVINNOSTI**

#### **1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

##### **DĚTI MAJÍ PRÁVO:**

- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kte-

- ří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
  - na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm, být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),
  - rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si a dokončit hru,
  - na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým,
  - právo na ochranu zdraví,
  - uspokojovat své individuální potřeby,
  - volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volit čas a hru, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu,
  - na soukromí,
  - na pomoc dospělého, když potřebuje,
  - volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen,
  - spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy,
  - podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole.

### **POVINNOSTI DĚTÍ:**

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku).

#### Pravidla soužití:

- při příchodu a odchodu do školy (třídy) pozdravíme,
- umíme poprosit, poděkovat, požádat o pomoc,
- mluvíme přiměřeně hlasitě, používáme vhodná slova,
- druhým pozorně nasloucháme,
- pomáháme si namísto ubližování,
- neshody řešíme domluvou, střídáním, vyjednáváním,
- věci, práci a úsilí jiných chráníme.

#### Pravidla chování:

- mezi stolečky chodíme pomalu,
- dáváme věci na svá místa,
- dokončujeme započatou práci,
- ze třídy odcházíme po domluvě s učitelkou,
- dodržujeme hygienu.

#### Pravidla pro řešení konfliktů:

- po konfliktu jdeme blízko k sobě,
- díváme se vzájemně do očí, domlouváme se ústy, ne rukama.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ MAJÍ PRÁVO:

- na informace o programu a záměrech školy,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě,
- na volný přístup do mateřské školy a tříd, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, účastnit se akcí školy, podílet se na jejich přípravě, plánování,
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami,
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku osobně, ale i anonymně prostřednictvím poštovní schránky školy,
- na informace, konzultace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí,
- kdykoliv hovořit s učitelkami i ředitelkou, jsou-li právě přítomny a neohrožuje-li to bezpečnost dětí. Delší pohovor lze osobně nebo telefonicky dohodnout v čase vyhovujícím oběma stranám.
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte,
- vyjadřovat se k jídelníčku, možnost degustace jídel,
- půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu a časopisy.
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- zapojit se do práce mateřské školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.

### POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních nebo psychických obtížích dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omluvit kratší nepřítomnost dítěte ve škole učitelce osobně, telefonicky nebo písemně do sešitu omluv v šatně školy; odhlásit dítě ze stravování; nepřítomnost dítěte delší než 2 týdny odhlásit písemně – formulář „Oznámení o nepřítomnosti dítěte“ obdrží od třídní učitelky,
- respektovat školní řád, dodržovat stanovenou organizaci provozu,
- sledovat nástěnky v šatnách dětí,
- oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a veškeré změny v těchto údajích,
- neničit majetek a zařízení školy,
- dodržovat při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti,
- další povinnosti vyplývají z ostatních částí školního řádu.

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a dalšími platnými právními předpisy, vnitřními směrnicemi a řády, pracovními náplněmi, rámcovým a školním vzdělávacím programem, ročním pracovním plánem, závěry z pedagogických a provozních rad.

#### PRÁVA UČITELKY:

- podílet se na tvorbě, realizaci ŠVP a dalších dokumentů školy,
- účastnit se na participativním řízení školy, vytvoření informačního systému,
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- vyjadřovat svůj názor, evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání, usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi nimi, reagovat na získané podněty,
- analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se sebevzdělávat,
- právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

#### POVINNOSTI UČITELKY:

- cílevědomě plánovat výchovnou a vzdělávací činnost a realizovat ji,
- pravidelně sledovat průběh předškolního vzdělávání a hodnotit jeho podmínky i výsledky,
- analyzovat věkové a individuální potřeby dětí a zajišťovat v jejich rozsahu péči o děti,
- realizovat individuální a skupinové činnosti směřující cílevědomě k rozvoji kompetencí dětí,
- provádět evaluační činnosti,
- podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují,
- poskytovat poradenskou činnost,
- užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů.

#### PRÁVA A POVINNOSTI OSTATNÍCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY I ŠKOLNÍ JÍDELNY:

- plnit svědomitě pracovní povinnosti vymezené náplní práce,
- dále totéž jako učitelka mimo její roli pedagogickou, diagnostickou a poradenskou.

#### PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELKY:

- vytvářet podmínky k realizaci a rozvoji školního vzdělávacího programu,
- nést odpovědnost za vytváření koncepce dlouhodobého rozvoje s využitím podnětů všech zúčastněných,
- umožňovat účast všech na řízení,
- naslouchat, přijímat podněty ode všech, vyhodnocovat je, napomáhat vzájemné komunikaci,
- řešit problémy a napomáhat řešení problémů v souladu s filozofií ŠVP,
- motivovat svým příkladem všechny zúčastněné k práci na svém osobním rozvoji směrem ke standardům člověka podporujícího zdravý životní styl, motivovat k celoživotnímu vzdělávání.

## VI. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. Ředitel MŠ stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro vyzvednutí tiskopisu žádosti a evidenčního listu a podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku. Informace zveřejní v obecním zpravodaji. V případě zapojení školy do centrálního elektronického zápisu města Brna, vyvěsí pokyny na dveřích školy. Zápis probíhá na škole.
2. Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ ve správním řízení na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která jsou v době zápisu zveřejněna (viz Směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání event. webové stránky OŠ MMB). Děti se přijímají do naplnění kapacity školy.
3. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
4. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
5. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského zákona - doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.
6. Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (*dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci*).
7. Zákonným zástupcům dítěte vydává ředitelka do 30 dnů správní rozhodnutí o přijetí ( nepřijetí ) dítěte do MŠ.
8. Ředitelka může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte v mateřské škole.
9. Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte na rozsahu docházky dítěte do mateřské školy a způsobu a rozsah stravování.
10. V souladu s § 34 odst. 9 škol.z. lze v případě necelodenní docházky dítěte přijmout další dítě na zbývající pravidelně nevyužívanou dobu.
11. Při umísťování dětí do tříd jsou brány v úvahu především potřeby školy, dětí, event. zájem rodičů.
12. V měsíci květnu se rodiče dostaví do mateřské školy na informativní setkání o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a upřesní konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
13. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovolují kapacitní podmínky školy.

## VII. EVIDENCE DÍTĚTE

1. Při zápisu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, místo a datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalé-

- ho pobytu a telefonické spojení, osoby, které budou dítě vyzvedávat, údaje o eventuálním rozvodu rodičů a komu bylo dítě svěřeno do péče, údaje o odkladu školní docházky a podpisy rodičů.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.
  3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
  4. Školní matrika vedená v programu SAS obsahuje tyto údaje o dítěti:
    - a) *jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo pobytu,*
    - b) *údaje o předchozím vzdělávání,*
    - c) *datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ),*
    - d) *vyučovací jazyk,*
    - e) *údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno – pokud je tento údaj poskytnut zákonným zástupcem dítěte,*
    - f) *údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,*
    - g) *datum ukončení vzdělávání,*
    - h) *jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.*
  5. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

## VIII. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Rodiče mohou ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte do mateřské školy kdykoliv. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní jídelny o vyrovnání platby za školné a stravné.
2. Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte do mateřské školy, jestliže:
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (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),
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

## IX. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

1. Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do konce ledna, před začátkem přijímacího řízení do mateřské školy na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.
2. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii ředitelce mateřské školy.

## X. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Provozní doba mateřské školy je denně od 6:15 hod. do 16:30 hodin.
3. Rodiče mohou děti přivádět do MŠ dle potřeby, nejlépe během dopoledne do 8:30 hod., odvádět je mohou po obědě ve 12:30 hod., odpoledne od 15:00 hod. do ukončení provozu. Po dohodě s učitelkou je možno děti přivádět i odvádět také v jinou dobu. Nové děti si na pobyt mohou zvykat pozvolna (individuálně přizpůsobený adaptační program).
4. Rodiče nebo jimi pověřené osoby jsou povinny předávat dítě učitelce osobně, stejným způsobem je vyzvedávat.
5. Rytmický řád života a dne

- |               |  |
|---------------|--|
| 06:15         | Děti se začínají scházet ve třídě Broučků. Mají možnost poznávat kamarády a používat hračky a učební pomůcky i z jiné třídy. Vítáme se pozdravem. Od této chvíle probíhají během celého dopoledne souběžně hry, činnosti a pohybové aktivity dětí spontánní (volné) nebo řízené (plánované a organizované učitelkou), jejichž náplň a organizace je dána školním a třídním vzdělávacím programem naší mateřské školy. Děti mají možnost hrát si individuálně, ve skupinách i kolektivně. |
| 07:30         | Děti přecházejí do tříd Berušek a Motýlků. Hry a didakticky cílené činnosti pokračují. Zařazujeme též zdravotně preventivní pohybové aktivity (správné držení těla, rozvoj motorických dovedností), komunitní nebo diskusní kruh.  |
| 09:15 - 09:40 | Děti svačí. Dbáme, aby před jídlem vykonaly hygienu.   |
| 09:40 - 10:00 | Připravujeme se na pobyt venku, pokud je pěkné počasí chodíme ven již dříve.   |
| 10:00 - 12:00 | Pobyt venku na zahradě nebo vycházky do okolí mateřské školy.  |
| 12:00 - 12:35 | Po převlečení a hygieně obědváme. U oběda podporujeme samostatnost. Děti si samy chodí pro druhé jídlo, používají příbor, uklidí si svoje místo.   |
| 12:35 - 12:50 | Po vykonání hygieny se převlékáme k odpočinku. Děti si prohlížejí časopisy, poslouchají relaxační hudbu.   |
| 12:50 - 14:30 | Po vyslechnutí pohádky děti dle individuálních potřeb spí, nebo odpočívají. Od 13:30 hod. probíhají klidné hry a činnosti nespících dětí. Paní učitelky se také individuálně věnují předškolákům a dětem s odkladem školní docházky.   |
| 14:30 - 16:00 | Následuje hygiena, převlékání a svačina. Po ní se děti věnují odpoledním zájmovým činnostem (volným hrám, pohybovým aktivitám, dle zájmu dětí pokračují didakticky cílené činnosti). Od 15:00 hod. děti postupně odchází s rodiči domů.  |
| 16:00 - 16:30 | Děti ze tříd Berušek a Motýlků přecházejí do třídy Broučků, pokračují ve hrách do příchodu rodičů.   |

Tento časový rozvrh je pouze orientační. Umožňuje reagovat na aktuální situaci, či aktuálně změněné potřeby, individuální možnosti dětí.

Pevně jsou stanoveny pouze doby jídla, pobytu venku a odpočinku.



## 6. Potřeby a oblečení vhodné pro děti do mateřské školy:

Doporučujeme:

- přezůvky s pevnou patou, z bezpečnostních důvodů nemohou mít děti na přezutí pantofle,
- převlečení na pobyt v místnosti v závislosti na ročním období (tričko, kraťasy, tenké tepláky nebo legíny, ponožky) – nutná je kapsa na kapesník,
- převlečení na pobyt venku (přizpůsobit aktuálním povětrnostním podmínkám),
- obuv na pobyt venku (přizpůsobit počasí),
- pyžamo nebo noční košilku,
- náhradní prádlo (ponožky, kalhotky, slipy, tričko, tepláky) budou mít děti uložené v tašce na své značce,
- pláštěnku.

V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřepřítují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.

Pro snazší orientaci dětí i učitelek je třeba veškeré věci označit příjmením a jménem nebo značkou dítěte a opatřit je poutky na pověšení.

Do mateřské školy NEPATŘÍ zlato, šperky, drahé hračky, drahé oblečení.

## XI.

### PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole (nástěnky v šatnách jednotlivých tříd) zároveň s rozpisem prázdninového provozu ostatních mateřských škol v obci, způsobem přijímání dětí k prázdninovému provozu a výši úplaty nejméně dva měsíce předem.
2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (stavební úpravy, předpoklad nízkého počtu dětí v době státem vyhlášených školních prázdnin apod.). Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení či přerušování provozu rozhodne.

## XII.

### STRAVOVÁNÍ

1. Strava je zajišťována vlastní školní jídelnou, v níž je připravováno denně čerstvé jídlo. Při jeho přípravě postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu ( v době jejich výdeje).
3. Po celý den mají děti k dispozici čaj (ovocné nápoje) a pitnou vodu. Jídelní lístky jsou zveřejňovány každý týden v šatnách a na webových stránkách školy.

4. Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
5. Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou. Vyúčtování stravného, požadavky a připomínky se vyřizují osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.
6. Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin 3–6 let a 7–10 let na dobu školního roku (1. 9. do 31. 8.), ve kterém dosahují tohoto věku.
7. Přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem, do 16 hodin – osobně, telefonicky, nebo písemně do sešitu „Vzkazy“ v šatně. Každé pondělí je možnost odhlásit stravu bez nutnosti odběru do 7:30 hodin. Pokud rodiče stravu včas neodhlásí, jsou povinni ji uhradit.
8. Pokud dítě z důvodu nepředpokládaného onemocnění nelze včas odhlásit, mohou si rodiče, či pověřená osoba stravu **první den** nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11:30 hod. do 12:00 hod. Z hygienických a bezpečnostních důvodů ji lze vydat pouze do jídelnosiče. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
9. Za neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.
10. Není možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte. Cena neodhlášených obědů, ať už vyzvednutých či nikoliv, se zvyšuje o mzdové a věcné náklady. Tato částka musí být dětem zaúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit. (Vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
11. Po ukončení měsíce vystaví vedoucí školní jídelny složenky, rodiče si je vyzvednou na polici v šatně dítěte. Platbu lze uhradit též bankovním převodem, výjimečně v hotovosti do pokladny školy. Stravné je splatné do 10. dne následujícího měsíce.

### XIII.

#### ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku ředitelka školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výše základní částky se stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce (s výjimkou výdajů poskytovaných na přímé náklady na vzdělávání ze státního rozpočtu). Základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti prvního a druhého ročníku v mateřské škole ve stejné výši.
2. Zákonem č. 472/2011 Sb., kterým byl novelizován zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 123 odst. 2 se stanovuje bezúplatnost posledního ročníku mateřské školy nejvýše na 12 měsíců. Za děti s odkladem školní docházky je třeba úplatu uhradit.
3. V případě přijetí dítěte do posledního ročníku MŠ v průběhu školního roku (změna školy z důvodu přestěhování dítěte apod.), sdělí zákonný zástupce dítěte formou čestného prohlášení ředitelce školy, zda a po jak dlouhou dobu již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku MŠ.
4. Zákonnému zástupci dítěte, kterému je délka docházky do mateřské školy omezena z důvodu pobírání rodičovského příspěvku stanovují výši úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz.
5. Pro dítě přijaté v souladu s § 34 odst. 9 škol.z. stanovují úplatu ve výši 2/3 úplaty pro celodenní provoz.

6. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené pro daný školní rok, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
7. Osvobozen od úplaty na základě vyhl. č. 214/2012, o předškolním vzdělávání je:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
8. K předškolnímu vzdělávání a školským službám mají cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinnými příslušníky zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle výčtu v § 20 odst. 2 písm. d). Tzn. výše úplaty za vzdělávání a školské služby jsou stanoveny ve stejné výši jako pro občany ČR.
9. Úplata se hradí bezhotovostním způsobem (složenkou, nebo bankovním převodem z účtu) na účet mateřské školy. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
10. Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a stravování v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

#### XIV.

### BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí přijímá škola na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Tato opatření jsou součástí školního řádu, směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, provozního řádu školy, provozního řádu školního hřiště i školní jídelny a jsou všemi zaměstnanci mateřské školy dodržovány.
2. Učitelky s dětmi vytváří pravidla soužití a chování v mateřské škole i při pobytu venku a dbají na jejich dodržování.
3. Při pobytu mimo území mateřské školy zodpovídá učitelka nejvýše za 20 dětí z běžné třídy MŠ nebo za 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
4. Při zvýšení počtu dětí a 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 zaměstnancem mateřské školy.
5. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost chápána v širším kontextu podpory zdraví a je součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví, chápanému

jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Děti jsou seznamovány s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví, jehož součástí je i dopravní výchova, ochrana člověka za mimořádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence závislostí, ochrana před sexuálním zneužíváním atd.

6. Škola zajistí poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.) a o zásadách bezpečného chování. Dále děti seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pokud se vztahují na příslušnou činnost nebo akci, s ustanoveními školního řádu, sportovních zařízení a hřišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Poučení dětí provádí škola přiměřeně k věku dítěte. Dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení (např. v přehledu výchovné práce).
7. Děti jsou povinny dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byly seznámeny, plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Děti, které nebyly v době poučení přítomny, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit.
8. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích nebo výuce plavání, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
9. Do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, nebo jiná, zákonnými zástupci zmocněná osoba. Jsou povinni osobně dítě předat učitelce do třídy! Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
10. V zájmu dodržování hygieny a bezpečnosti použijí zákonní zástupci po vstupu do budovy návleky a nevodí do prostor MŠ žádná zvířata.
11. Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci, nebo jiná, jimi zmocněná osoba. Osobám, které nemají **písemné pověření** zákonných zástupců na tiskopise k tomu určeném, nemohou učitelky dítě vydat!
12. Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti řádně očkované a pouze děti, které nejeví známky onemocnění (rýma, kašel, zarudlé spojivky...) a nejsou podrobeny karanténním opatřením. Trvalý kašel, zahlenění horních cest dýchacích, průjem jsou příznakem nemoci i v případě absence teploty a mohou být zdrojem přenosu na další děti ve skupině. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě se silným nachlazením, průjmem či jiným infekčním onemocněním.
13. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
14. Léky a jiné léčebné prostředky při infekci dítěte v mateřské škole **n e p o d á v á m e**.
15. Zákonní zástupci dětí jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích pořádaných školou.

16. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou rodiče povinni neprodleně oznámit tuto skutečnost mateřské škole.
17. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, vši, podezření z výskytu infekčního onemocnění) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce, při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru. Zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné. Ve výjimečných případech náhlého onemocnění nebo úrazu, kdy rodiče nebudou zastiženi, může dítě dovést k lékaři i zaměstnanec MŠ.
18. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení dítěte do prováděných činností, označují zákonní zástupci okamžitě po zjištění příslušnému pedagogickému pracovníkovi.
19. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci dítěte. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas zveřejňovány na nástěnkách v šatnách dětí.
20. Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí na aktivitách od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Toto se vztahuje i na akce konané mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřených odpovědných osob - zejména vycházky, výlety, exkurze.
21. Úraz, který se stane na cestě do mateřské školy nebo cestou zpět mimo areál není školním úrazem.
22. V případě úrazu poskytne škola první pomoc a zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
23. Rodiče mají plnou zodpovědnost za to, že dítě si nepřinese z domova nic, co by odporovalo bezpečnosti a mohlo způsobit úraz (např. ostré a špičaté předměty, nevhodné hračky, léky, žvýkačky atd.).
24. Škola odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením. Zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a děti.
25. Kontrolu dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb provádí průběžně ředitel školy, pedagogičtí pracovníci, dále Česká školní inspekce, orgány ochrany veřejného zdraví, popřípadě orgány inspekce práce podle zvláštních právních předpisů.

## XV.

### PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

1. Výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před nežádoucími jevy již u dětí předškolního věku.
2. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, te-

- levize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu 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.
  4. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
  5. Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu jevů ohrožujících děti.
  6. V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
  7. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
  8. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
  9. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
  10. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

## **XVI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
2. Zaměstnanci, zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně ředitelce.
3. Vstup do školní budovy je zajištěn prostřednictvím čipů. Zákonní zástupci si potřebný počet čipů odkoupí.
4. Zákonní zástupci a pověřené osoby se v areálu mateřské školy pohybují po dobu nezbytně nutnou pro zajištění předání nebo vyzvednutí dítěte.
5. Zákonní zástupci nesmí vpouštět do budovy školy cizí osoby.
6. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
7. V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
8. Děti jsou v době pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných pojištěny proti ztrátě vnesených věcí, uložených na k tomu určeném místě (oblečení, obuv).
9. Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si děti do MŠ přinesou. Zvláště u nejmladších dětí nedoporučujeme zlaté řetízky, prsteny a jiné šperky.

10. Dětská kola, koloběžky, kolečkové brusle, kočárky, boby apod. nelze z nedostatku prostorových možností uschovávat v prostorách mateřské školy. Mateřská škola za tento osobní majetek odložený v areálu školy nepřijímá odpovědnost.

## **XVII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tento Školní řád Mateřské školy Brno, Uzbecká 30, příspěvkové organizace je platný pro všechny zúčastněné v době jejich pobytu v mateřské škole.
2. Jeho vydáním se ruší platnost Školního řádu Mateřské školy Brno, Uzbecká 30, příspěvkové organizace vydaného k 1. 4. 2009.
3. Veškeré dodatky, popřípadě změny 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.
4. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou informace na nástěnce nebo schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí.
5. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
6. Tento školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2013, platí až do odvolání.

V Brně dne 31. 8. 2013

PaedDr. Naděžda Bajerová  
ředitelka