

# **Mateřská škola Brno, Hudcova 435/47, příspěvková organizace**

Směrnice č. 17/2017

## **Školní řád**

- Vydala : Ředitelka Mateřské školy Brno, Hudcova 435/47, příspěvková  
organizace
- Účinnost : od 1.září 2017
- Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Brno, Hudcova  
435/47, příspěvková organizace
- 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 povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

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 zákonným zástupcům 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 dětí 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 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

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

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
21. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

#### **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

27. Účinnost a platnost školního řádu
28. Změny a dodatky školního řádu
- 29.** Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy v Brně, Hudcova 435/47, příspěvková organizace v souladu s § 30 ods. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Brno, Hudcova 435/47, příspěvkové organizaci.

## Čl. 1

### PRÁVA A POVINNOSTI 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
  - podílí se na osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
  - poskytuje speciálně 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.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 ods. 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“).

#### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

- 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 základních práv a Úmluva o právech dítěte.

**2.3** Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole**

3.1 Každé přijaté dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

4.1 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
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- e) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- g) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

4.2 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.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců**

## 5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, respektovat povinné předškolní vzdělávání pro děti, které dosáhly k 31.8. pěti let – ty od 1.9. plní povinnou předškolní docházku v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně (v naší MŠ je stanovena doba od 8.30 do 12.30 hod.). Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v ZŠ a SŠ (prázdniny se určují podle sídla MŠ, v souladu s organizací školního roku vydanou MŠMT)
- b) **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání – doložit písemně důvody nepřítomnosti**, vzor Oznámení o nepřítomnosti je na webu školy ke stažení
- c) dbát, aby při příchodu do mateřské školy bylo dítě vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
- d) dát dítěti do MŠ oblečení a obuv dle požadavků MŠ – odpovídající režimu dne dětí po celý den v MŠ i venku včetně náhradního oblečení a obuvi na pobyt venku dle ročního období
- e) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- f) předávat dítě zdravé a informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a Organizačním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

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

5.3 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.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

## 6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

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 předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě nebo na zahradě (při scházení dětí v letních měsících). Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

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

7.3 V případě, že je 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.

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

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

8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný.

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

8.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách.

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

10.1 Od 1.9.2017 nově povinnost **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání – doložit písemně důvody nepřítomnosti**, vzor Oznámení o nepřítomnosti je na [www.mshudcova.w1.cz](http://www.mshudcova.w1.cz) ke stažení

10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte,  **které nemá povinné předškolní vzdělávání v posledním ročníku**, v mateřské škole přesáhne dobu 10 pracovních dnů , doloží zákonný zástupce písemnou omluvenku o nepřítomnosti dítěte – vzor na webu školy.

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 pro MŠ Hudcova – 533 338 312, e-mailu – [mshudcova@msmedlanky.cz](mailto:mshudcova@msmedlanky.cz), pro MŠ V Újezdech – 541 210 618, e-mailu – [msujezdy@msmedlanky.cz](mailto:msujezdy@msmedlanky.cz) 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.

10.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (např. počínající alergii na některý z pylů, ..)

10.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou do Evidenčního listu 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 Ředitelka MŠ v případě odmítnutí vyšetření v PPP nebo SPC je povinna o této situaci informovat OSPOD.

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

- 11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanoví „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“. Tato směrnice je zveřejněna v šatnách dětí jednotlivých tříd.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, opakované neuhrazení úplaty je důvodem k nařízení plateb k 15. dni předchozího kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy u Komerční banky Brno, Nám. Svobody 21, číslo účtu 120 630 – 621/0100, variabilní symbol přidělí každému dítěti na začátku školního roku vedoucí stravování
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně kmenové MŠ Hudcova 435/47.

### 11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata na kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Přepjatky dětí, které končí docházku v MŠ se vrací na účet zákonných zástupců na konci školního roku do 31.8. Opakované neuhrazení stravného je důvodem k nařízení plateb k 15. dni předchozího 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 u Komerční banky Brno, Nám. Svobody 21, číslo účtu 120 630 – 621/0100, variabilní symbol přidělí každému dítěti na začátku školního roku vedoucí stravování
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí stravování úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně kmenové MŠ Hudcova 435/47.

## **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 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než deset pracovních dnů a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

#### **14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte**

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.

Důvodem k ukončení docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu mateřské školy (podkladem bude písemná evidence porušování tohoto školního řádu vedená přítomnou pedagogickou a provozní zaměstnankyní školy).

#### **15. 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 ukončení pobytu v mateřské škole, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

#### **16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

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

#### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.45 hodin v kmenové MŠ Hudcova 435/47 a v odloučeném pracovišti MŠ V Újezdech 5 od 7.00 do 16.00 hodin.
- 17.2 Ředitelka mateřské školy může po dohodě se zřizovatelem provoz stanovený v bodě 17.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 17.3 Vzdělávání v MŠ Hudcova 435/47 a v MŠ V Újezdech 5 probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 17.4 Mateřská škola Hudcova 435/47 má 7 tříd s následujícím označením – Mravenci, Motýlci, Včelky, Berušky, Lvíčci, Delfinci a Medvídci. Odloučené pracoviště MŠ V Újezdech 5 tvoří 2 třídy – Žabky a Veverky.
- 17.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

## 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:
- a) Mateřská škola Hudcova 435/47
- 6.30 – 8.30 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání
- 6.30 – 9.45 děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu
- 8.45- 9.15 dopolední svačina
- 9.45 – 11.45 pobyt dětí venku při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

12.00 – 12.30 oběd

12.30 – 12.45 odchod dětí po obědě domů, hygiena, příprava na odpočinek,

12.45 – 14.15 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.25 – 14.45 odpolední svačina

14.45. – 16.45 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy  
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

b) Vnitřní režim v Mateřské škole V Újezdech 5 se vzhledem k odlišné otevírací době liší v těchto bodech:

7.00 – 8.30 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání

14.45 – 16.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy  
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

18.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí nebo provozních důvodů (např. dovoz stravy pro děti,..).

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v suterénu budovy 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.

19.2 Školní kuchyně připravuje jídla , která jsou expedována do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

19.3 Školní jídelna připravuje a 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“.

- 19.4 Pokud je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 6.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

## **20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 20.1 V průběhu celodenního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- 8.45 - 9.15 podávání dopolední přesnídávky
  - 12.00 - 12.30 oběd
  - 14.25 - 14.45 podávání odpolední svačiny
- 20.2 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, pro vytvoření návyku příjmu tekutiny učitelky aktivně podporují a nabízejí pití během dne.

## **21. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování**

- 21.1 Stravu si rodiče odhlašují a přihlašují přes internet nebo mobil na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Číslo zařízení – 6123 a heslo je variabilní symbol. Ten obdrží rodiče prostřednictvím e-mailu, který uvedou do Přihlášky ke stravování.
- 21.2 Strava se přihlašuje a odhlašuje vždy do 13.00 hodin předcházejícího pracovního dne vždy přes internet.
- 21.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za **první den** nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd, na která by mělo dítě za tento den nárok, ve školní jídelně od 11.15 do 11.45 hod, v MŠ V Újezdech 5 od 11.30 do 11.45 hodin. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.  
Ostatní dny nepřítomnosti musí rodiče stravu odhlásit, v nepřítomnosti dítěte není možné stravu odebírat.

### **Čl. VI**

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

## **22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od

zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 22.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 22.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání pouze pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může **bez omezení** účastnit vzdělávání v MŠ – tj. bude vykonávat všechny aktivity s ostatními dětmi zcela bez omezení (samostatná volná hra ve třídě a venku, řízená hra ve třídě a venku, sebeobsluha při oblékání, stolování, při hygieně, vycházka, odpočinek, výchovně-vzdělávací činnost dle plánování učitelek, návštěva kulturních akcí, pořadů, exkurze a ostatní dle Školního vzdělávacího programu školy)
- 22.5 Rodiče nedávají dětem do MŠ žádné šperky ( náušnice, řetízky, prstýnky..), peníze a jiné cennosti. Škola nenes zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky...).
- 22.6 Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech pokud je o to škola požádá ( např. pití na výlet ).

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

- 23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa.

Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady při přesunu dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- všechny děti mají oblečené „reflexní“ vesty, pedagog má alespoň 1 výstražný prvek na sobě (vestu , ruksak nebo reflexní pásku,..)
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,

- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci před pobytem odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.) Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu v MŠ pedagogické pracovnice a to od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci dítěte či jím pověřené osobě.

V celém areálu mateřské školy je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření a požívání alkoholických nápojů.

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

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

24.2 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.

24.3 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.

24.4. Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

## **Čl. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

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

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

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

26.1 Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů na cestu z mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

26.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**Čl. VIII  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**27. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou a je účinný od 1.9.2017.

**28. 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.

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

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

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

29.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce všech rodičů na začátku školního roku, na schůzce pro rodiče nově přijatých dětí před nástupem do MŠ, prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí a na webových stránkách MŠ po celý rok.

29.4 Rodiče dětí potvrdí svým podpisem na formuláři , že byli se Školním řádem MŠ Brno, Hudcova 435/47, p.o. seznámeni a berou jej plně na vědomí.

Mgr. Iva Tomášková  
ředitelka školy

V Brně dne 31.8.2017