

Mateřská škola, Brno, Neklež 1a, p.o.	
<b>Školní řád mateřské školy Brno, Neklež 1a, p.o.</b>	
Č.j.: 173/19	Účinnost od: 1.9.2019
Spisový znak: PŘ/144	Skartační znak: S10
Změny: Reagují na novelu školského zákona 2016	
<p>Ředitel školy: Jitka Kubecová  Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Iveta Suchánková  Adresa školy: Mateřská škola, Brno, Neklež 1a, p.o., Brno – Líšeň 628 00  Zřizovatel: ÚMČ Brno - Líšeň  Telefon: 544210521  e-mail: ms.neklez@orgman.cz  webové stránky: www.msneklez.cz  datová schránka: q7ikn36  Součástí mateřské školy je školní jídelna.</p>	

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.**

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě (28.8.2019) tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.8 Platby v MŠ
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.3 Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole**

### 3.1 Práva dítěte

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, může být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

Dítě má právo 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, ...).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

### 3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů 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 soužití v MŠ a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo se stát členem Spolku rodičů při MŠ Neklež 1a, a být volen do jeho vedení.

Zákonný zástupce má právo se účastnit akcí pořádaných školou.

Zapůjčit si odbornou literaturu a materiály týkající se předškolního vzdělávání a výchovy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (jméno, příjmení, adresa, telefonické a mejlové kontakty).

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy a také respektovat délku provozu MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.

Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, ...).

Zákonný zástupce dítěte mají povinnost předávat dítě pedagogovi tak, aby o něm pedagog věděl.

Zákonný zástupce má povinnost se účastnit třídních schůzek nebo se alespoň seznámit s jejich obsahem.

Zákonný zástupce má povinnost se seznamovat se sděleními školy na nástěnkách a webových stránkách.

#### 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

**Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích podpůrných opatření dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)**

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

**Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončuje poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)**

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. A 4. stupně podpory.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola, Brno, Neklež 1a, p.o., poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese Neklež 1a, Brno- Líšeň, 628 00 Brno.*

Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hod.

V šatnách a na webových stránkách je vyvěšen „Náš den“.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Doporučená doba je do 8.00 hod, aby bylo zaručeno kvalitní vzdělávání a rozvíjení kompetencí s dostatkem času pro dítě.

Budova se v 8.30 hod. zavírá a otevírá se ve 12.00 hod., poté se zavírá ve 13.00 hod. a odpoledne v 14.15 hod. se otevírá. Rodiče mají čipy a během určené doby se sami dostanou do prostor školy. Po domluvě s učitelkou jim je budova zpřístupněna kdykoliv.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.30 hod. telefonicky a mohou si přijít pro oběd. Přihlašování/odhlašování dítěte ke/ze stravování vždy do 14.00 hod předchozího dne telefonicky 544 210 521, nebo na lísteček v šatnách, který vhodí do schránky na budově školy (GDPR). Při náhlém onemocnění o víkendu, je možnost odhlásit dítě pouze SMS během soboty, neděle a v pondělí do 6.15 hod na tel.č. 604 449 547.

Na základě vzdělávání prožitkovým učením a zaznamenáváním fotodokumentace jen pro potřeby školy, tímto dáváte souhlas k fotografování vašeho dítěte při akcích v MŠ a MŠ pořádaných.

Za bezpečnost dítěte při společných akcích rodin v mateřské škole zodpovídá rodič.

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hod.

Počet tříd: 3

Zahájení provozu – třída Kočičky, všechny děti se zde postupně schází od 6:30 do 7:00 hod.

Ukončení provozu – třída Kočičky, všechny děti se zde postupně rozcházejí od 16:00 do 16:30 hod.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

#### Organizace dne – třída Kočičky

6:30 – 8:45 hod. scházení dětí ve třídě, hry a činnosti dle volby, výchovně vzdělávací činnosti, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, ranní kruh  
8:45 – 9:15 hod. hygiena, průběžná přesnídávka, pokračují vzdělávací činnosti  
9:15 – 9:30 hod. postupné dokončování her, úklid, hygiena, převlékání na pobyt venku  
9:30 – 11:30 hod. pobyt venku (dle klimatických a povětrnostních podmínek)  
11:30 – 11:45 hod. převlékání, hygiena, prostření na oběd  
11:45 – 12:15 hod. oběd  
12:15 – 12:45 hod. hygiena, příprava na odpočinek  
12:45 – 14:45 hod. odpočinek, poslech literárních a hudebních děl (dětí nespící – odpočinek cca 20 min, poté individuální práce, klidové činnosti, příprava na ZŠ – grafomotorika a pod.)  
14:45 – 15:15 hod. hygiena, odpolední průběžná svačina  
15:15 – 16:30 hod. spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozcházení dětí

#### Organizace dne – třída Motýlci

7:00 – 8:45 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, ranní kruh  
8:45 – 9:15 hod.: hygiena, průběžná přesnídávka, pokračují vzdělávací činnosti  
9:15 – 9:30 hod.: postupné dokončování her, úklid, hygiena, převlékání na pobyt venku  
9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku (dle klimatických a povětrnostních podmínek)  
11:30 – 11:45 hod.: převlékání, hygiena, prostření na oběd  
11:45 – 12:15 hod.: oběd



12:15 – 12:45 hod.: hygiena, příprava na odpočinek

12:45 – 14:45 hod.: odpočinek, poslech literárních a hudebních děl (děti nespící – odpočinek cca 20 min, poté individuální práce, klidové činnosti, příprava na ZŠ – grafomotorika a pod)

14:45 – 15:15 hod.: hygiena, odpolední průběžná svačina

15:15 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odchod do třídy Kočičky

16:00 – 16:30 hod.: rozcházení dětí ze třídy Kočičky

### Organizace dne – třída Berušky

7:00 – 8:45 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, ranní kruh

8:45 – 9:15 hod.: hygiena, průběžná přesnídávka, pokračující vzdělávací činnosti

9:15 – 9:30 hod.: postupné dokončování her, hygiena, převlékání na pobyt venku

9:30 – 11:30 hod.: pobyt venku (dle klimatických a povětrnostních podmínek)

11:30 – 11:45 hod.: převlékání, hygiena, prostření na oběd

11:45 – 12:15 hod.: oběd

12:15 – 12:45 hod.: hygiena, příprava na odpočinek

12:45 – 14:45 hod.: odpočinek, poslech literárních a hudebních děl (děti nespící – odpočinek cca 20 min, poté individuální práce, klidové činnosti, příprava na ZŠ – grafomotorika a pod)

14:45 – 15:15 hod.: hygiena, odpolední průběžná svačina

15:15 – 16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odchod do třídy Kočičky

16:00 – 16:30 hod.: rozcházení dětí ze třídy Kočičky

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Oslava narozenin dítěte – rodič může do mateřské školy donést jakékoliv sladkosti, drobnosti pro oslavu narozenin svého dítěte, ale vše musí mít dohledání původu, kdyby došlo k nějaké nepříjemnosti se zažíváním dětí.

Děti tento slavnostní den mají korunky na hlavách, slavnostní prostírání, nádobí. Ostatní děti mu přejí, zpívají, oslavenec přijímá gratulace, malou pozornost z MŠ. Pokud si rodiče nepřejí oslavu, nemusí k ní docházet.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí. Pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu

v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Děti si mohou donést jednu plyšovou hračku (menších rozměrů) z domu pro odpočívání. Ostatní hračky nejsou vítány a pedagogové za jejich ztrátu neodpovídají.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonný zástupce.

## 5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, voda). Děti mají možnost pít v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 14.00 hod.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:15 – 11:30 hod na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky komukoliv ze zaměstnanců MŠ, nebo písemnou formou na lísteček v šatně a vhodí do venkovní schránky. Odhlašování obědů neprovádí učitelé. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.45 – 9.15 hod. a 14.45 – 15.15 hod.

Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod.

Děti i rodiče se na webových stránkách a následně i v šatně seznamují s jídelním lístkem (v šatnách dětí je i vizuální podoba podávané stravy).

System podávání svačin: děti mají cca  $\frac{3}{4}$  hodinový interval, kdy se mohou nasvačit.

### 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na webových stránkách školy a obce).

Zápis se provádí elektronicky, Magistrát města Brna stanovuje kritéria pro zápis do mateřské školy, ředitel školy stanoví kritéria pro dopřijímání dětí do mateřské školy, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti

pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Odklad povinné školní docházky do MŠ – pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, je nutné tuto skutečnost nahlásit do 31. ledna, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok, nejpozději však do 31. června. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ předejte ředitelce školy, společně s rozhodnutím o odkladu z pedagogicko psychologické poradny a od pediatra.

#### **5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Brno, Neklež 1a, p.o., pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu (§ 34a odst. 3).

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte do omluvného listu po předložení třídním učitelem.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky,
- b) písemně třídnímu učiteli,
- c) osobně třídnímu učiteli.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

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.
- (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (pohovor s rodiči-předem připravené otázky, pohovor a ověření kompetencí s dítětem, vyhotovení zápisu ve dvou provedeních, jedno k založení do matriky, druhé předáno zákonnému zástupci)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (listopad, březen před zápisem do ZŠ).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### 5.4 Ukončení docházky dítěte ze strany MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

#### 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po

dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, webových stránkách, nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny zpravidla 4 týdny v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

## 5.7 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče a na webových stránkách. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování a na webových stránkách.

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. **Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**

### Všechny platby probíhají

Bežhotovostním převodem na číslo účtu ŠK: 10006-121035621/0100, nebo v hotovosti u paní vedoucí stravování a to pouze ve dnech pondělí a středa od 7.00 – 15.00 hod., datum splatnosti nejpozději do 15 dne v měsíci a to z důvodu včasného převodu školného na účet MŠ. Školné i stravné je placeno dohromady, přeplatky za stravné se vrací 2x do roka a to v únoru a v červenci.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.



## 6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Zaměstnanci jsou pravidelně proškolení kompetentní osobou v poskytování první pomoci.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Při vyzvedávání dětí ze zahrady zavírají bránu na záklopku tak, aby nemohlo dojít k tomu, aby některé dítě mohlo samo odejít ze zahradních prostor.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům, ztrátě osobních věcí a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V mateřské škole se nepodávají žádné léky, jen ty, jejichž nepožití bezprostředně souvisí s ohrožením života.

## 6.3 Pobyť dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) brána školní zahrady se při pobytu dětí v těchto prostorách uzamyká.

## 6.4 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly

vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nařadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Děti jsou poučeny o bezpečnostních pravidlech, ve třídě chodí pomalu, opatrně zachází s míči a tělovýchovným nářadím. Kotouly smí dělat jen za dozoru pedagoga. Při seskakování z vyšších ploch je vždy přítomen pedagog, to stejné platí při používání tělovýchovného zavěšeného nářadí (žebřík, lano, žebřiny..) a na zahradě (průlezký, trampolína, stromy, schody...).

Prostor školní zahrady je přístupný výhradně dětem mateřské školy a to za doprovodu pedagoga. Při společných akcích školy mohou dítě doprovázet rodiče nebo jiní rodinní příslušníci (brigáda, zahradní slavnosti, slavnosti rodiny...). V tomto případě za něho nesou plnou odpovědnost.

### 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v prostorách školy a školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech, daných prostor, ve kterých jsou vyvěšeny.

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

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, 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b)**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28.8.2019

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 2.9.2019

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

**Přejeme Vám i Vašemu dítěti spokojenost a pohodu  
v naší MŠ**

.....  
Jitka Kubecová-ředitelka školy