



ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí mateřské školy a jejich zákonných zástupců ve škole,
- B) provoz a vnitřní režim školy,
- C) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- D) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

čj.: 1245/2022

Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:

- Pedagogická rada dne 23.6.2022
- Školská rada dne 15.9.2022

Platnost: od 16.9.2022

O B S A H:

Obsah

1. Přijímací řízení	2
2. Kritéria pro přijímání nových dětí	2
3. Ukončení docházky	2
4. Evidence dětí	3
5. Platby v mateřské škole	3
6. Organizace provozu mateřské školy	3
7. Práva dětí a rodičů	7
8. Povinnosti rodičů a dětí	8
9. Bezpečnost a ochrana dětí	9
10. Ochrana před sociálně patologickými jevy	9
11. Nakládání s majetkem mateřské školy	10

1. Přijímací řízení

- 1.1. Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitel ZŠ a MŠ Brno, Antonínská 3, příspěvkové organizace po dohodě se zřizovatelem. Zápis do mateřské školy se koná obvykle v měsíci květnu.
- 1.2. Žádost o přijetí podávají pouze zákonní zástupci dětí, které nejsou dosud přijaty. Děti přijímá ředitel základní a mateřské školy a to ve správním řízení.
- 1.3. Přijímají se děti zpravidla starší 3 let, smyslově, tělesně a duševně zdravé. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, děti jeden rok před nástupem do základního vzdělávání tuto podmínku splňovat nemusejí.
- 1.4. Nástup nových dětí je 1. září. Pokud se uvolní místo, mohou se děti přijímat i během školního roku.
- 1.5. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ dítěte si rodiče vyzvednou v elektronickém systému MMB na webovém rozhraní www.zapisdoms.brno.cz v mateřské škole, nebo na MMB, dále vyplní elektronicky údaje, nechají výtisk potvrdit u dětského lékaře a dokumenty odevzdají v dohodnutém čase řediteli školy (vedoucí učitelce MŠ).
- 1.6. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Zároveň ředitel školy písemně dohodne s rodiči dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech.
- 1.7. Počátkem června se koná schůzka s novými rodiči, kde rodiče obdrží informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín.
- 1.8. Ředitel ZŠ a MŠ může po dohodě se zákonnými zástupci dítěte stanovit zkušební dobu k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole, nejdéle však na dobu 3 měsíce.

2. Kritéria pro přijímání nových dětí

- 2.1. Kritéria se stanovují pro každý školní rok zvlášť, zvláštním výnosem. Od školního roku 2014 - 2015 se škola účastní přijímacího řízení s elektronickou podporou, kde jsou kritéria stanovena centrálně pro celé město Brno.

3. Ukončení docházky

- 3.1. Ukončení docházky na žádost rodičů je možné kdykoliv po podání písemné žádosti.

3.2. Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění rodičům dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- b) rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) rodiče opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou se s ředitelem (vedoucí učitelkou) na jiném termínu úhrady

4. Evidence dětí

4.1. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

4.2. Rodiče jsou povinni oznámit v MŠ každou změnu v údajích, zejména změnu bydliště a telefonu.

5. Platby v mateřské škole

5.1. Úplata za předškolní vzdělávání – viz vnitřní směrnice Úplata za předškolní vzdělávání.

5.2. Úplata za stravování – viz Stravovací řád školní jídelny

5.3. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6. Organizace provozu mateřské školy

6.1. **Režim dne:**

- a) režim dne zajišťuje pravidelný denní rytmus a řád, který však není dogmatem, lze ho

přizpůsobit aktuální situaci. Je zajištěno vyvážené střídání činností spontánních a řízených.

7.00 - 9.45	Volné hry, scházení dětí, ranní cvičení, řízené pohybové aktivity, pedagogicky zacílené činnosti - frontální, skupinové i individuální.
9.00 - 9.30	Průběžné svačení dětí
9:45 – 10:00	Příprava na pobyt venku, ovocná přesnídávka
10:00 - 12.00	Pobyt venku
12.00 - 13.00	Oběd, převlékání, příprava na odpočinek
Do 13.00	Vyzvednutí dětí po obědě
13.00 - 16.30	Pohádka, odpočinek dětí s následnou klidnou hrou pro děti, které nespí, individuální příp. skupinové pedagogicky zacílené činnosti, volná hra
14.30 - 15.00	Svačina
8.00 - 12.00	Doba povinného předškolního vzdělávání

- b) MŠ je jednotřídní, pro děti 3 – 6 leté a děti s odkladem školní docházky.
- c) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

6.2. Zabezpečení školy:

- a) MŠ je celou dobu provozu uzavřena. Všichni přicházející do mateřské školy zvoní a jsou vpouštěni po kontrole elektronickým systémem, za kterou je odpovědná pí. Hana Kyršová. V době její nepřítomnosti otevírají pedagogové školy.
- b) Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a na pořádaných akcích.
- c) Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo od jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče přivedou dítě až do třídy a kontaktem s učitelkou se oba ujistí, že dítě bylo předáno!
- d) Zakazuje se kouřit a požívat alkoholické nápoje ve vnějších i vnitřních prostorech mateřské školy.
- e) Provoz MŠ je 7.00 hod – 16.30 hod.
- f) Rodiče si děti vyzvedávají včas a s časovou rezervou na převlečení před zavírací dobou.

6.3. Přerušování nebo omezení provozu:

- a) Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, výjimečně i v jiném období.
- b) Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel ZŠ a MŠ po projednání se zřizovatelem.

V případě mimořádných okolností je možné po konzultaci se zřizovatelem mateřskou školu uzavřít i v jiném termínu. Důvodem tohoto uzavření mohou být pouze mimořádné provozní a technické překážky.

- c) Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ v šatně děti nejméně 2 měsíce předem. Zároveň zveřejní informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době prázdnin.

6.4. Docházka dětí:

- a) Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem, zavšivení) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. MŠ nesmí dítěti podávat žádné léky na doléčení, antibiotika aj.
- b) Rodiče předávají dítě čisté, řádně upravené. V případě výskytu pedikulózy je třeba MŠ ihned informovat, aby bylo možné zabránit šíření.
- c) Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- d) Nemůže-li dítě do MŠ docházet, jsou rodiče povinni oznámit škole příčinu jeho nepřítomnosti nejpozději do 2 dnů a to osobně nebo telefonicky na školní linku.
- e) Nemá-li dítě řádně nahlášenou stravu, nebude přijato do MŠ.

6.5. Scházení dětí:

- a) Rodiče dovedou dítě do šatny, dohlédnou na převlečení a předají dítě učitelce do třídy. Rodiče mohou s dítětem do třídy po přezutí.
- b) Scházení dětí končí v 8:30 hod. Pozdější příchody dle aktuální potřeby rodičů lze dohodnout s vedoucí učitelkou nebo učitelkou.

6.6. Rozcházení dětí:

- a) Po obědě 12:30 – 13:00 hod. – tak, aby v tuto hodinu již byla šatna prázdná.
- b) Odpoledne 15.00 hod – 16.30 hod.
- c) Odchod dítěte po obědě zapíše rodiče ráno do sešitu v šatně.
- d) Dítě předáváme rodičům nebo osobám pověřeným na základě písemného zmocnění rodičů. Tiskopisy zmocnění si rodiče vyzvednou u učitelek.
- e) Povinností rodičů je včas si dítě vyzvednout.

6.7. Styk rodičů s učitelkami, ředitelem ZŠ a MŠ:

- a) V běžném denním styku je možné řešit běžné záležitosti. Pro náročnější rozhovor je vhodné si domluvit termín tak, aby se ředitel nebo vedoucí učitelka mohla plně věnovat rodiči. Výchovná a vzdělávací témata je oprávněna s rodiči projednávat vedoucí učitelka MŠ, stejně tak i oblast zájmových aktivit, pokroky a úspěchy jednotlivých dětí. Dále vedoucí učitelka řeší problematiku provozně organizační - pracovní doby zaměstnanců, organizaci dne, mimořádné aktivity. Stížnosti a námitky k provozu mateřské školy se předkládají vedoucí učitelce písemně, ta je následně postupuje řediteli ZŠ a MŠ.
- b) Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně. Pokud si rodiče přejí, mohou tyto informace dostávat též v elektronické podobě na vlastní e-mailovou adresu.
- c) Je velmi nutné sledovat pravidelně nástěnky, kde se často mění důležité aktuální informace, které někdy mění nebo doplňují i informace na internetu.

6.8. Doporučené oblečení dětí:

- a) Do třídy: kalhoty do pasu nejlépe na gumu, děvčata možno zástěrku se zapínáním vpředu, tepláky nebo sukénku (dle vlastní volby), k přezouvání papuče s pevnou patou (ne pantofle).
- b) Na odpolední odpočinek: pyžamo.
- c) Na pobyt venku: starší kalhoty nebo tepláky, pláštěnka- stabilně uložená ve skříňce v šatně.
- d) Rezervní oblečení: spodní prádlo, tepláky, tričko, ponožky – to vše stabilně uložené v igelitové tašce ve skříňce
- e) Všechno oblečení a papuče je nutno podepsat.
- f) Složitě oblečení s mnoha knoflíky a pásky je nevhodné.
- g) Každý pátek si děti nosí oblečení domů na vyprání, rodiče rovněž provedou kontrolu stavu, popřípadě je vymění. Z hygienického hlediska je třeba, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku.
- h) Rodiče učí své děti samostatnosti. Oblékají je úměrně teplotě venku i ve třídě a berou přitom v úvahu, že se dítě při hře může ušpinit či si oděv poškodit. Oblečení by mělo dětem umožňovat samostatnou sebeobsluhu.
- i) Dítě nesmí z bezpečnostních důvodů mít v MŠ korálky, prstýnky, drahé osobní hračky, žvýkačky, tvrdé bonbony, peníze, ostré a jinak nebezpečné předměty.
- j) Při ztrátě náušnic či řetízků z drahých kovů škola nepřebírá zodpovědnost!

6.9. Hygienické potřeby:

- a) Každé dítě má k dispozici školní ložní prádlo, ručník, vše označené jeho značkou.
- b) Každé dítě si v září přinese nerozbitný podepsaný hrneček na čaj (pitný režim).

7. Práva dětí a rodičů

7.1. Dítě má právo:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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)
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- e) 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 vlastním způsobem)

Úmluva o právech dítěte

7.2. Práva rodičů:

- a) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- b) být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- c) konzultovat výchovné problémy dítěte s vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy.
- d) přispívat svými náměty k obohacení výchovného programu školy.
- e) zapojit se do práce Sdružení rodičů školy.
- f) projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ.
- g) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu.
- h) seznámit se se Školním vzdělávacím programem
- i) získávat informace o odborném poradenském servisu, který je MŠ schopná zprostředkovat nebo informovat o něm.

- j) mít pravidelné a přesné informace o vývoji prospívání svého dítěte (konzultační hodiny vedoucí učitelky, ale i kdykoliv jindy po domluvě).

8. Povinnosti rodičů a dětí

8.1. Povinnosti rodičů

- a) Osobní předání dítěte při příchodu do MŠ – rodiče osobně předají dítě učitelce až do třídy tak, aby si učitelka byla vědoma, že dítě od rodiče převzala. V žádném případě nesmí dítě zůstat v šatně bez dozoru rodiče.
- b) Důsledné zavírání vnitřních dveří – z bezpečnostních důvodů je nutné důsledně zavírat vnitřní dveře při příchodu i odchodu z šatny.
- c) Oznámení event. zdravotního či jiného problému – např. alergie, zvláštnosti v chování atd.
- d) Odhlášení dítěte v nepřítomnosti – k odhlášení dítěte je třeba využívat telefonickou linku. Stravu si rodiče odhlašují vždy řádně sami ve školní jídelně. Při delší nepřítomnosti dítěte máte nárok na stravu pouze první den. Stravu si lze vyzvednout v MŠ od 11:30 – 11:45 hodin do jídelny.
- e) Včasná úhrada školného a stravného – školné se platí převodem na účet školy, nejpozději do 15. dne toho měsíce částkou, která přesně odpovídá dané výši. Stravné se platí dle stravovacího řádu školní jídelny.
- f) Vodit dítě do MŠ zdravé – i zejména bez výtoku z nosu, přestože dítě nemá horečku, kašle, nespecifického kožního projevu (hrozí nejen nakažení druhých dětí, ale i personálu). V případě náhlého onemocnění dítěte v MŠ, je rodič povinen dítě vyzvednout v nejkratším možném termínu.
- g) Pravidelně sledovat informace na nástěnce.
- h) Dítě nesmí mít v MŠ – žvýkačky, tvrdé bonbony (nebezpečí vdechnutí), peníze, ostré a jinak nebezpečné předměty, vlastní hračky.
- i) Nahlásit funkční telefonní číslo, na něž se MŠ dovolá v případě potřeby. Dále nahlásit jakoukoliv změnu v údajích – bydliště, telefon atd.
- j) Respektovat školní řád

8.2. Povinnosti dětí

- a) Dodržovat pravidla soužití.
- b) Učit se chovat k ostatním dětem kamarádsky a bez užívání agresivity
- c) Respektovat pokyny zaměstnanců mateřské školy, chovat se k nim slušně
- d) Užívat zdvořilostní formy komunikace – pozdrav, požádání, poděkování

- e) Pochopit, že s majetkem a hračkami je třeba zacházet šetrně

Vše podáno dětem formou, která je jim blízká.

9. Bezpečnost a ochrana dětí

V mateřské škole byla vyhodnocena bezpečnostní rizika dle metodického pokynu 37 014/2005-25 vydaného MŠMT 22.12 2005. Z analýzy vyplývá, že MŠ si je vědoma povinnosti zajistit bezpečnost a ochranu dětí. Děti jsou pravidelně seznamovány s nebezpečnými ohrožujícími jejich zdraví. Tato poučení se periodicky opakují. V třídní knize se zdůrazňují červeně. Na počátku školního roku se jedná o poučení o bezpečném pohybu v prostorách mateřské školy, zahradě. Při prvních pobytech venku mimo prostory MŠ, jsou děti několikrát a opakovaně seznamovány s riziky s tímto pobytem spojenými. Pro mimořádné aktivity, které MŠ organizuje, jsou děti pravidelně seznamovány s konkrétními riziky a s postupem, jak se nebezpečí vyhnout.

V prostorách mateřské školy dochází k několika základním opatřením činěným pro bezpečnost dětí. Jedná se o:

- a) Důsledné zamykání a uzavírání mateřské školy dle režimu školy, kontrolu příchozích elektronickým videotelefonem.
- b) Důsledně používání zavírání vstupních dveří s vysokou klikou, na kterou děti nedosáhnou.
- c) Branka na zahradě je zabezpečena tak, aby si děti z vnitřní strany nemohly samostatně otevřít.
- d) V průběhu dne je zajištěn odpovídající dohled a dozor dle rozvrhu přímé výchovné práce.
- e) Činnosti jako, samostatné nalévání polévky, běh ve třídě apod. jsou možné za zvýšeného dohledu pedagogických pracovníků.

Danou problematiku dopodrobna rozebírá Směrnice pro dohled nad dětmi, vydaná dne 23. 4. 2012.

10. Ochrana před sociálně patologickými jevy

V pravidlech chování, která vyvozujeme a seznamujeme se s nimi vždy v měsíci září, na počátku docházky do mateřské školy, jsou pravidla týkající se sociálně patologických jevů agrese, šikany a krádeží. Jsou to:

- a) Chráníme vše živé
- b) Chováme se k sobě pěkně a vycházíme si vstříc
- c) Umíme se na požádání rozdělit o hračku s ostatními dětmi
- d) Z mateřské školy bereme domů jen to co je naše, co jsme si přinesli z domu

Opakovaně se k tématice vracíme v průběhu školního roku, a to především v době kdy se objeví

problém v dané oblasti.

V třídním vzdělávacím programu v tematické části Když kamarád stůně, se mimo jiné věnujeme poznání vlastního těla, ale i toho, že tělo je pouze naše a nikdo jiný by se nás neměl nepatřičně dotýkat (v základní formě se tak věnujeme prevenci sexuálního obtěžování).

V téže tematické části se věnujeme i prevenci závislosti (kouření, alkoholismus, drogová závislost) - kniha Filip v zemi zdraví, Filipova dobrodružství. Používáme materiály k projektu Normální je nekouřit - já kouřit nebudu a vím proč. (PhDr. K. Smolíková, A. Platinová a kol.)

Dále také využíváme instruktážní DVD z projektu Rozhodni se, které se týká prevence úrazovosti, ale i závislosti. Vybrané díly používáme jako motivaci k individuálním i skupinovým rozhovorům na daná témata.

V tematické části Co už umím, v pododdílu Hurá na prázdniny se věnujeme mimo jiné tématice dětské úrazovosti v průběhu prázdnin. Dochází také k opakování poznatků týkajících se prevence sociálně patologických jevů, se kterými se děti seznámily v průběhu školního roku. Zde využíváme i DVD Kousky primáře Housky, ve kterém jsou shrnuty poznatky prevence dětské úrazovosti. Po zhlédnutí jednotlivých dílů následují individuální a skupinové rozhovory s dětmi. Využíváme prvky dramatické výchovy a na některé situace si tzv. hrajeme.

V případě podezření výskytu sociálně patologických jevů, nebo možného jakéhokoliv ohrožení dětí (a to i v rodině, soukromí) jsou pracovníce povinny informovat Odbor sociálně právní ochrany dětí nebo Policii ČR.

11.Nakládání s majetkem mateřské školy

Mateřská škola je povinna vlastní majetek náležitě chránit, nakládat s ním hospodárně a šetrně. Jednotliví zaměstnanci se podílejí na ostraze majetku.

ZŠ a MŠ zabezpečuje ochranu a ostrahu majetku několika základními způsoby:

- a) Omezení vstupu do objektu MŠ. Vstup do MŠ mají povolen pracovníci a děti MŠ, jejich rodiče - v době přijímání a výdeje dětí, dále pověření pracovníci OŠMT, ÚMČ Brno-střed, kontrolní orgány a další pracovníci rezortu školství, zástupci dodavatelských organizací a návštěvy s povolením ředitele nebo vedoucí učitelky.
- b) Peněžní hotovost se v MŠ ukládá pouze v omezené výši a je uložena v uzamčené pokladně, v uzamčené skříni a uzamčené místnosti k tomu určené. Nakládání s finanční hotovostí je omezeno na osoby k tomu určené (pokladník).
- c) Předměty a majetek MŠ se může z prostor školy vynášet pouze se souhlasem ředitele nebo vedoucí učitelky.
- d) Pedagogické pracovníce odpovídají za pomůcky a další jim svěřený majetek, snaží se s ním nakládat hospodárně, používají jej šetrně a předcházejí možným poškozením.

- e) Pedagogické pracovnice vedou děti k poznání, že se s majetkem MŠ, pomůckami, knihami a hračkami je třeba zacházet šetrně.
- f) V případě poškození ve větším než běžném rozsahu, se mohou rodiče podílet na uhrazení škody způsobené jejich dítětem.

V Brně, 16.9.2022

Mgr. Libor Tománek
Ředitel školy