

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

# **MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## **OBSAH**

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**
- II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**
- III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ**
- IV. Provoz a vnitřní režim MŠ**
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- VI. Zacházení s majetkem MŠ**

**Základní škola a Mateřská škola Brno, Merhautova 37,**  
**příspěvková organizace**

# **Školní řád MŠ**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Brno, Merhautova 37 příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., Zákon 167/2018 Sb. (Školský zákon), vyhláškou 14/2005 Sb.; o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů ( vyhláška č. 280/2016 Sb ) a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb.; o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb.; o školním stravování, zákonem č.117/ 1995 Sb.; o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů).  
Dále vychází z podmínek školy a specifik jednotlivých pracovišť.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) spolupracuje s rodiči s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte a prohloubení vzájemného výchovného působení mateřské školy a rodiny,
- i) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program s názvem RADOSTNÝ SVĚT DĚTÍ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je základním a povinným dokumentem, jímž stát (ministerstvo školství) stanovuje své požadavky na předškolní vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na jednotlivých pracovištích mateřské školy.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

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

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně oblečeno a čistě upraveno, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) zajistit, aby dítě do mateřské školy nenosilo předměty a šperky z drahých kovů, mobilní telefony, kosmetické výrobky a jiné cennosti a předměty z domova (v případě porušení tohoto odstavce škola nezodpovídá za případné poškození či ztrátu výše uvedených věcí),
- c) na vyzvání ředitelky nebo učitelky ve třídě mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) příchod dětí s povinným předškolním vzděláváním do mateřské školy do 8.00 hod ( předškolní příprava 8.00 – 12.00 hod denně)

## Čl. II

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

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zpravidla na základě zápisu do mateřské školy. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

Určuje místo a dobu zápisu do mateřské školy. Oznámení o zápisu, datu a době zveřejní ředitelka školy na budově ZŠ, v prostorech jednotlivých pracovišť mateřské školy, na webových stránkách školy. **Zápis se koná zpravidla v měsíci dubnu a květnu.** Děti jsou přijímány formou elektronického zápisu, který každému účastníku přiděluje body, na základě kritérií stanovenými jednotně pro celé území města Brna, které jsou rozhodující pro přijetí do MŠ. V případě uvolnění místa během školního roku lze přijímat děti celoročně.

Při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonný zástupce dítěte :

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte, na kterém je nutno zajistit potvrzení od pediatra o celkovém zdravotním stavu dítěte, o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, a musí být podepsaný zákonným zástupcem,
- c) přihlášku ke stravování a docházce dítěte do mateřské školy, ve které zákonný zástupce uvede požadovanou délku pobytu dítěte v mateřské škole.

Tiskopisy vrátí řádně vyplněné, potvrzené pediatrem a podepsané v termínu určeném při zápisu do mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od tří do šesti let, ale lze přijímat i děti dvouleté, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemůžou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě, nastupující k povinnému předškolnímu vzdělávání ( 5ti leté ) jsou od tohoto opatření osvobozeny.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě žádosti rodičů dítěte, doporučení praktického či odborného pediatra a PPP nebo SPC.

. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií přijímacího řízení o přijetí dítěte. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává ředitelka školy v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

### 7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout po předchozím upozornění zákonného zástupce o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1. až 17.3 tohoto školního řádu.

## 8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 19 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout po předchozím upozornění zákonného zástupce o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## 9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

## 10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy po předchozím upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## 11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států mají sice přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občan jiného členského státu EU, pokud při zápisu k předškolnímu vzdělávání prokáží právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany a azylanty.

## Čl. III

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu. (Dohoda o docházce do MŠ )

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

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.

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

13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce školy prostřednictvím učitelky ve třídě.(viz. ZMOCNĚNÍ pro předávání dítěte jiné osobě).

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

14.2. 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 dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Ředitelka školy nejméně dvakrát za školní rok 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.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Ředitelka 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.

## 15. Individuální vzdělávání

15.1. Doporučení k zahájení a ukončení individuálního vzdělávání – viz vzory o zahájení a ukončení individuálního vzdělávání .

Oznámení se doručuje ředitelce školy, ve které je dítě přihlášeno. Je možné ho doručit společně s přihláškou k zápisu k předškolnímu vzdělávání

15.2. Lhůty oznámení :

a) má-li být dítě indiv. vzděláváno převážnou část školního roku nebo p celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku

b) v ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení indiv. vzdělávání dítěte

15.3. Informace o ověření očekávaných výstupů: mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte – způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů tak, aby se ověření uskutečnilo od 3. do 4 měsíce od začátku školního roku.

15.4. Ukončení individuálního vzdělávání – ředitelka školy, kam bylo dítě přijato ukončí indiv. vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení indiv. vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení indiv. vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně indiv. vzdělávat.

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

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí ředitelka školy ve spolupráci s učitelkou ve třídě po dobu konání této akce dozor nad dítětem pracovníkem ZŠ a MŠ Merhautova 37 v prostorách Merhautova 37 nebo na odloučených pracovištích (pracoviště mateřských škol, školní družina apod.).



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

17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně učitelce ve třídě mateřské školy.

17.2. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, telefonicky, e-mailem či zasláním SMS zprávy. Jedná-li se o nepřítomnost delší než 14 dnů, je třeba dítě omluvit písemně na formuláři (OZNÁMENÍ O NEPŘÍTOMNOSTI ) a předat učitelce ve třídě.

17.3. Pokud zákonný zástupce neoznámí nepřítomnost dítěte a důvod nepřítomnosti déle než 14 dnů, jedná se o neomluvenou absenci (další postup dle bodu 7 tohoto školního řádu).

17.4. 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.

17.5. Zákonní zástupci dítěte informují 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.

17.6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku ve třídě o výskytu infekčního onemocnění dítěte, popřípadě o výskytu infekčního onemocnění v rodině a o tom, zda dítěti jeho ošetřující lékař nenařídil karanténu.

## 18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

### 18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Směrnice je k dispozici na informativní nástěnce v šatně.

Výše školného se vypočítává na každý školní rok a je zveřejněna zákonným zástupcům do konce června předcházejícího školního roku.

Rodiny, které prokáží hmotnou nouzi (potvrzení ze SSZ či ÚP), může na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy od placení úplaty osvobodit.

#### **MŠ VRANOVSKÁ**

Platba úplaty za vzdělávání probíhá hotově u paní školnice, popř. trvalým příkazem do 15. dne v měsíci. Zákonný zástupce předloží doklad o zaplacení učitelce na třídě 16. den v měsíci.

#### **MŠ MERHAUTOVA**

Platba úplaty za vzdělávání probíhá poštovní poukázkou, popř. trvalým příkazem do 15. dne v měsíci. Zákonný zástupce předloží doklad o zaplacení úplaty učitelce v příslušné třídě 16. den v měsíci.



### ***MŠ SÝPKA***

Platba úplaty za vzdělávání probíhá poštovní poukázkou, popř. trvalým příkazem do 25.dne v měsíci. Zákonný zástupce předloží doklad o zaplacení úplaty učitelce v příslušné třídě 28. den v měsíci.

### **18.2. Úhrada stravného**

Stravné se platí dopředu, a to nejpozději do 25. předchozího měsíce, aby platba byla do posledního pracovního den v měsíci připsaná na účet školy. Pokud nebude mít dítě stravné uhrazeno poslední pracovní den v měsíci, nemá od 1. dne následujícího měsíce nárok na stravu.

### ***MŠ VRANOVSKÁ***

Úhrada stravného se provádí poštovní poukázkou, popř. trvalým příkazem. Poštovní poukázkou obdrží zákonný zástupce od učitelky ve třídě do 20. dne v měsíci, který předchází odběru stravy. Nejpozději poslední pracovní den v měsíci je zákonný zástupce povinen prokázat úhradu stravného na následující měsíc ( předložení dokladu o zaplacení učitelce na třídě ). Pokud tak neučiní , považuje škola stravné za neuhrazené.

### ***MŠ MERHAUTOVA***

Úhrada stravného se provádí poštovní poukázkou, popř. trvalým příkazem. Poštovní poukázkou obdrží zákonný zástupce od učitelky ve třídě do 20. dne v měsíci, který předchází odběru stravy. Nejpozději poslední pracovní den v měsíci je zákonný zástupce povinen prokázat úhradu stravného na následující měsíc (předložení dokladu o zaplacení učitelce ve třídě). Pokud tak neučiní, považuje škola stravné za neuhrazené.

### ***MŠ SÝPKA***

Úhrada stravného se provádí poštovní poukázkou, popř. trvalým příkazem. Poštovní poukázkou obdrží zákonný zástupce od učitelky ve třídě do 20. dne v měsíci, který předchází odběru stravy. Platbu za stravné je nutné uhradit nejpozději do 25.dne v měsíci. Nejpozději poslední pracovní den v měsíci je zákonný zástupce povinen prokázat úhradu stravného na následující měsíc (předložení dokladu o zaplacení učitelce ve třídě). Pokud tak neučiní, považuje škola stravné za neuhrazené.

## **[19. 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) při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. MŠ Vranovská a Merhautova je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30 hod, MŠ Sýpka 6.30 – 17.00 hod

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz stanovený v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, provozu školní jídelny, provozních důvodů apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Rodiče mají možnost zajistit si docházku na jinou mateřskou školu v působnosti městské části Brno-sever, jejíž provoz určí zřizovatel.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační, provozní či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodla.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

### 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá ve stanoveném základním denním režimu:

## ***Zajištění provozu a režim dne pracovišti MŠ Merhautova***

**V době od 8.00 hod do 12.00 hod probíhá povinné předškolní vzdělávání**

### ***Ranní blok***

**6.30 – 8.45**

- ♣ Scházení dětí, spontánní hry a činnosti
- ♣ Individuální a skupinové řízené činnosti dle integrovaných bloků
- ♣ Ranní setkání
- ♣ Pohybové nebo hudební aktivity ( ranní cvičení )
- ♣ Povídání si a naslouchání, sdělování si dojmů a zážitků

- ♣ Spontánní hry a činnosti
- ♣ Individuální a skupinové řízené činnosti dle integrovaných bloků

#### **8.45 – 9.00**

- ♣ Hygiena, příprava na svačinu
- ♣ Prostírání stolů – tácek, ubrousek, sklenice
- ♣ Svačina
- ♣ Úklid po svačině

#### ***Dopolední blok***

#### **9.00 – 9.45**

- ♣ Pokračování činností z ranního bloku
- ♣ Komunitní kruh
- ♣ Společná nebo individuální činnost
- ♣ Činnosti dle tematických programů třídy, zaměřené na rozvoj osobnosti ve všech jeho oblastech
- ♣ Příprava na pobyt venku

#### **9.45 - 11.45**

- ♣ pobyt venku – je nutné dětem vždy zajistit dostatek spontánního pohybu ( školní zahrada, hřiště, park...). Pobyt venku se neuskuteční pouze v případě extrémně špatného počasí.

#### **11.45 - 12.15**

- ♣ příprava na oběd
- ♣ oběd
- ♣ odnášení nádobí po stolování

#### ***Klidový blok***

#### **12.15 – 14.15**

- ♣ hygiena, vydávání dětí po obědě, odpočinek, odpolední spánek dle potřeb dětí
- ♣ relaxace a klidové činnosti starších dětí a dětí s menší potřebou spánku

#### ***Odpolední blok***

#### **14.15 – 16.30**

8. postupné vstávání, hygiena, příprava na svačinu
9. svačina
10. dokončení činností z dopoledního bloku, individuální procvičování, opakování
11. spontánní hry a činnosti
12. rozchod domů

Režim dne je orientační a organizaci dne je možno přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci, s přihlédnutím k intervalu mezi jídly, které nejsou delší jak tři hodiny.

Uváděné činnosti jsou v obou třídách stejné. Liší se pouze časový harmonogram, který zajišťuje bezpečnost dětí a hygienické požadavky.

Z hlediska psychohygienického jsou závazné pouze intervaly mezi jednotlivými jídly, pobyt venku, dodržení individuální potřeby spánku.

## ***Zajištění provozu a režim dne pracoviště MŠ Vranovská***

( v náhradních prostorách ZŠ nám. Republiky )

**V době od 8.00 hod do 12.00 hod probíhá povinné předškolní vzdělávání**

## I. třída Medvídci

## II. třída Vráňátka

### **Ranní blok**

**6.30- 8.00**

- ⤴ Scházení dětí, spontánní hry a činnosti
- ⤴ Individuální a skupinové řízené činnosti dle integrovaných bloků

**8.00 -8.30**

- ⤴ Ranní setkání
- ⤴ Pohybové nebo hudební aktivity ( ranní cvičení )
- ⤴ Povídání si a naslouchání, sdělování si dojmů a zážitků
- ⤴ Spontánní hry a činnosti
- ⤴ Individuální a skupinové řízené činnosti dle integrovaných bloků

**8.30 – 8.45**

- ⤴ Hygiena, příprava na svačinu
- ⤴ Prostírání stolů – tácek, ubrousek, sklenice
- ⤴ Svačina
- ⤴ Úklid po svačině

### **Dopolední blok**

**9.00 – 9.30**

- ⤴ Pokračování činností z ranního bloku
- ⤴ Komunitní kruh
- ⤴ Společná nebo individuální činnost
- ⤴ Činnosti dle tematických programů třídy, zaměřené na rozvoj osobnosti ve všech jeho oblastech
- ⤴ Příprava na pobyt venku

**9.30 - 11.30**

- ⤴ pobyt venku – jelikož nemáme k dispozici školní zahradu chodí děti na procházky. Je nutné dětem vždy zajistit dostatek spontánního pohybu ( hřiště, park...). Pobyt venku se neuskuteční pouze v případě extrémně špatného počasí.

**11.30 - 12.00**

- ⤴ příprava na oběd
- ⤴ oběd
- ⤴ odnášení nádobí po stolování

### **Klidový blok**

**12.00 – 14.00**

- ⤴ hygiena, vydávání dětí po obědě, odpočinek, odpolední spánek dle potřeb dětí
- ⤴ relaxace a klidové činnosti starších dětí a dětí s menší potřebou spánku

### **Odpolední blok**

**14.00 – 16.15**

- 13. postupné vstávání, hygiena, příprava na svačinu
- 14. svačina
- 15. dokončení činností z dopoledního bloku, individuální procvičování, opakování
- 16. spontánní hry a činnosti
- 17. přesun dětí ze třídy Vráňátek do třídy Medvídků

**16.15 – 16.30 ( ve tř. Medvídků )**

- ⤴ spontánní hry a činnosti
- ⤴ individuální procvičování, opakování
- ⤴ rozchod domů

**6.30 – 8.00**

**8.00 – 8.45**

**8.45 – 9.00**

**9.15 – 9.45**

**9.45 – 11.45**

**11.45 – 12.15**

**12.15 – 14.15**

**14.15 – 16.30**

Režim dne je orientační a organizaci dne je možno přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci, s přihlédnutím k intervalu mezi jídly, které nejsou delší jak tři hodiny.

Uváděné činnosti jsou v obou třídách stejné. Liší se pouze časový harmonogram, který zajišťuje bezpečnost dětí a hygienické požadavky.

Z hlediska psychohygienického jsou závazné pouze intervaly mezi jednotlivými jídly, pobyt venku, dodržení individuální potřeby spánku.

Od 3.1. 2018 z důvodu oprav budovy ZŠ Vranovská 17 je provoz přemístěn do prostor ZŠ nám. Republiky.

**Zajištění provozu :** podrobný rozpis dne je stanoven a podrobně rozepsán v režimu dne.

- celý den se pedagogové plně věnují dětem a jejich vzdělávání
- děti nacházejí potřebné zázemí, klid a soukromí
- děti mají dostatek prostoru a času pro spontánní hru
- pedagogové plánují svou práci v týdenních přípravách – plánech, které se stávají třídním vzdělávacím programem, při plánování vycházejí z potřeb a zájmů dětí, plány mohou být kdykoliv dle aktuálního stavu či zájmu dětí změnit. Plánování pedagogů vždy respektuje individuální vzdělávací potřeby a možnosti dětí

## ***Zajištění provozu a režim dne pracoviště MŠ Sýpka***

**V době od 8.00 hod do 12.00 hod probíhá povinné předškolní vzdělávání**

### ***Ranní blok***

**6.30 – 8.45**

- Scházení dětí (nejpozději do 8.30), ranní hry dle volby dětí, postupné zapojování do individuálních nebo skupinových činností dle IB, pracovní, výtvarné aktivity, pohybové činnosti, práce s předškoláky

**8.45 – 9.00 (modrá třída 9.00 – 9.15)**

- Hygiena, příprava na svačinu, svačina, úklid po svačině

### ***Dopolední blok***

**9.00 – 9.45 (modrá třída 9.15 – 10.00)**

- Komunitní kruh, přivítání se s dětmi, společné nebo individuální aktivity – hudební, pohybové, experimenty, rozhovory, činnosti dle tematických programů třídy, příprava na pobyt venku

**9.45 – 11.45 (modrá třída 10.00 – 12.00)**

- Pobyt venku – na školní zahradě, vycházky po okolí, přenášení započatých činností z aktivit ve třídě do pobytu venku, pozorování

**11.45 – 12.15 (modrá třída 12.00 – 12.30)**

- Hygiena, oběd, vydávání dětí po obědě

### ***Klidový blok***

**12.15 – 14.30 (modrá třída 12.30 – 14.30)**

- Příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek dle individuální potřeby dětí, postupné vstávání, postupná svačina

### ***Odpolední blok***

**14.30 – 17.00**

- Spontánní hry a činnosti dětí dle jejich volby, dokončení činností z dopoledního bloku, rozcházení dětí domů
- V případě příznivého počasí pobyt na školní zahradě

#### 16.00 – 17.00

- Odchod dětí ze žluté a zelené třídy do modré třídy

Režim dne je orientační a organizaci dne je možno přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci, s přihlédnutím k intervalu mezi jídly, které nejsou delší jak tři hodiny.

Uváděné činnosti jsou ve všech třídách stejné. Liší se pouze časový harmonogram, který zajišťuje bezpečnost dětí a hygienické požadavky.

Z hlediska psychohygienického jsou závazné pouze intervaly mezi jednotlivými jídly, pobyt venku a dodržení individuální potřeby spánku.

**Provoz mateřské školy:** je v době od 6.30 hod do 17.00 hod. Rodiče přivádějí děti do 8.30 hod, po obědě je vyzvedávají od 12.15 hod do 12.30 hod, po odpočinku od 14.30 hod.

**Povinné předškolní vzdělávání :** minimální rozvrh stanovený zákonem je 4 hodiny denně kromě školních prázdnin, v našem předškolním zařízení to je od 8. 00 do 12.00 hod. Děti mohou ovšem přicházet i dříve a odcházet později.

## 22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

### **MŠ VRANOVSKÁ**

22.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8,30 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká ( vchod do vjezdu základní školy ). Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit učitelce ve třídě).

Doporučujeme rodičům, aby z provozních a bezpečnostních důvodů vodili děti do MŠ do 8,00 hod.

#### 22.2. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených boxíků, obuv ukládají před boxy s oblečením. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

#### 22.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni převlečené děti přivádět až ke třídě , osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. **Rodiče za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce.**

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí :

- a) děti nebudou do MŠ přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.
- b) převlečené děti předávají rodiče učitelce ve dveřích příslušné třídy
- c) děti smí z MŠ vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy
- e) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají do 12,15 hod. v průjezdu budovy.

#### 22.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 až 12,45 hod. Pokud rodiče přijdou pro dítě dříve , čekají v průjezdu budovy. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15,00 hod. a 16,30 hod.

Od 16,15 do 16,30 si rodiče vyzvedávají děti z obou tříd ve třídě Medvídků.

V případě, že si rodiče potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu (pokud to umožňují hygienické normy).

### ***MŠ MERHAUTOVA***

22.1. Děti se přijímají v době od 6,30 do 8,30 ve třídě kde jsou zapsané. Po té se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelkami lze děti přivést i v jinou dobu.

#### 22.2. Přivádění a převlékání dětí

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

#### 22.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni převlečené děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí :

- a) děti nebudou do MŠ přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,30 hod.
- b) děti smí z MŠ vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po chodbě ke třídě jsou rodiče povinni se přezouvat.

#### 22.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí po obědě, si rodiče vyzvedávají v jednotlivých třídách v době od 12,30 do 13,00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15,00 - 16.30 hod.

V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno učitelce při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu (pokud to umožňují hygienické normy).

### ***MŠ SÝPKA***

Děti se přijímají v době od 6,30 do 8,30 ve třídě, kde jsou zapsané. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit učitelce ve třídě).

Doporučujeme rodičům, aby z provozních a bezpečnostních důvodů vodili děti do MŠ do 8,30 hod.

#### 22.2. Přivádění a převlékání dětí

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

#### 22.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni převlečené děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. **Rodiče za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce.**

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Podmínky předávání a vyzvedávání dětí :

- a) děti nebudou do MŠ přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.
- b) převlečené děti předávají rodiče učitelce ve dveřích příslušné třídy
- c) děti smí z MŠ vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy



- e) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají do 12,15 hod. před budovou školy

#### 22.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 až 12,30 hod. Pokud rodiče přijdou pro dítě dříve, čekají před budovou školy. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. a 17.00 hod.

Od 16.00 do 17.00 si rodiče vyzvedávají děti ze všech tříd v Modré třídě.

V případě, že si rodiče potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu (pokud to umožňují hygienické normy).

#### 23. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne či dobu kratší (děti, které nedovršily tři let a děti matek na MD s dítětem v MŠ).

#### 24. Způsob omlouvání dětí

##### **MŠ VRANOVSKÁ**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- a) písemně - nepřítomnost delší než 14 dnů (tiskopis OZNÁMENÍ O NEPŘÍTOMNOSTI)
- b) osobně učitelce ve třídě
- c) telefonicky na čísle 604 233 822
- d) zprávou SMS na číslo 604 233 822
- e) e-mailem na adresu [msvranovska@volny.cz](mailto:msvranovska@volny.cz) nebo [msvranovska@zsmershautova.cz](mailto:msvranovska@zsmershautova.cz)

##### **MŠ MERHAUTOVA**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- a) písemně – nepřítomnost delší než 14 dnů (tiskopis OZNÁMENÍ O NEPŘÍTOMNOSTI)
- b) osobně učitelce ve třídě
- c) telefonicky na číslech 545 211 651 nebo 739 724 406
- d) zprávou SMS na číslo 739 724 406
- e) e-mailem na adresu: [ms.merhautova@seznam.cz](mailto:ms.merhautova@seznam.cz) nebo [msmerhautova@zsmershautova.cz](mailto:msmerhautova@zsmershautova.cz)

##### **MŠ SÝPKA**

- osobně učitelce ve třídě
- písemně – nepřítomnost delší než 14 dnů (tiskopis OZNÁMENÍ O NEPŘÍTOMNOSTI)
- telefonicky na tel. číslech: Modrá třída - 534 426 431, 739 030 226  
Žlutá třída - 534 426 432, 739 030 226  
Zelená třída - 534 426 433, 739 011 966
- emailem - [mssypka@zsmershautova.cz](mailto:mssypka@zsmershautova.cz)

#### 25. Odhlašování a přihlašování obědů

##### **MŠ VRANOVSKÁ**

Obědy je možné telefonicky přihlásit a odhlásit na tel. čísle školní jídelny 545 211 820 v době od 7,00 do 11,30 hod. a to vždy den předem ( např. páteční oběd je nutné odhlásit a přihlásit nejpozději ve čtvrtek ).

Neodhlášený oběd ( v případě náhlého onemocnění ) si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,30 do 11,45 hod.( platí pouze první den

nepřítomnosti ). Pokud nepřítomnost dítěte pokračuje v dalších dnech a rodič dítě neodhlásí ze stravy ve školní jídelně, hradí k ceně stravy i provozní náklady.( viz. řád školní jídelny)  
Povinností rodičů je dítě po opětovném nástupu do mateřské školy přihlásit ke stravování dle bodu 24. tohoto řádu. Pokud zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy bez předchozího přihlášení ke stravě nemá dítě na stravu nárok.

### ***MŠ MERHAUTOVA***

Obědy je možné telefonicky přihlásit a odhlásit na tel. čísle školní jídelny 545 211 820 v době od 7,00 do 11,30 hod., a to vždy den předem (např. páteční oběd je nutné odhlásit a přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve školní kuchyni a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,15 do 11,45 (platí pouze v první den nepřítomnosti). Pokud nepřítomnost dítěte pokračuje v dalších dnech a rodič dítě neodhlásí ze stravy ve školní jídelně hradí k ceně stravy i provozní náklady.( viz. Řád školní jídelny)

Povinností rodičů je dítě po opětovném nástupu do mateřské školy přihlásit ke stravování dle bodu 24. tohoto řádu. Pokud zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy bez předchozího přihlášení ke stravě, nemá dítě nárok na stravu.

### ***MŠ SÝPKA***

Obědy je možné telefonicky přihlásit a odhlásit na tel. čísle školní jídelny 545 211 820 v době od 7,00 do 11,30 hod., a to vždy den předem (např. páteční oběd je nutné odhlásit a přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,15 do 11,30 (platí pouze v první den nepřítomnosti). Pokud nepřítomnost dítěte pokračuje v dalších dnech a rodič dítě neodhlásí ze stravy ve školní jídelně hradí k ceně stravy i provozní náklady ( viz. Řád školní jídelny).

Povinností rodičů je dítě po opětovném nástupu do mateřské školy přihlásit ke stravování dle bodu 24. tohoto řádu. Pokud zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy bez předchozího přihlášení ke stravě, nemá dítě nárok na stravu.

## 26. Pobyty venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Povinností rodičů je připravit dětem adekvátní oblečení vzhledem k aktuálnímu počasí.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 7° C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 27. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu, a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## Čl. V

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

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

28.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník , který odpovídá za bezpečnost dítěte, převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte ( Zmocnění pro předávání dítěte jiné osobě).

28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

28.3. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 2, nejvýše však o 8 dětí.

28.4. Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

28.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

28.7. Po celou dobu provozu mateřské školy je dětem podáváno dostatek tekutin dle jejich potřeb. Pedagogické pracovnice zodpovídají za pitný režim dětí.

### ***MŠ Vranovská :***

Třída jsou vybaveny tekoucí vodou a umyvadlem. Děti si podle potřeby samy napouští vodu do jednorázových kalíšků, které po použití hodí do odpadkového koše.

Při pobytu venku mimo školní zahradu zejména v letních měsících ( vycházky, výlety ) mají děti tekutiny ve svých označených PET lahvičkách uložené v baťůžku , který si přinesou z domova. ( lahvičky zajišťují rodiče, nápoje MŠ, hygienu lahviček provozní pracovnice MŠ )

### ***MŠ Merhautova :***

Třídy jsou vybaveny pitnými koutky, v kterých si děti samoobslužným systémem nalévají nápoje z kohoutku termosu do svého označeného hrníčku vždy, když mají potřebu se napít.

Při pobytu venku na školní zahradě, je pitný režim zajištěn obdobným způsobem jak ve třídách.

Při pobytu venku mimo školní zahradu zejména v letních měsících ( vycházky, výlety ) mají děti tekutiny ve svých označených PET lahvičkách uložené v baťůžku , který si přinesou z domova. ( lahvičky zajišťují rodiče, nápoje MŠ, hygienu lahviček provozní pracovnice MŠ )

### ***MŠ Sýpka :***

Každá třída je vybavena pitnými kouty, v kterých si děti samoobslužným systémem nalévají nápoje z kohoutku termosu do svého označeného hrníčku vždy, když mají potřebu se napít. Při pobytu venku na školní zahradě, je pitný režim zajištěn obdobným způsobem jak ve třídách.

Při pobytu venku mimo školní zahradu zejména v letních měsících ( vycházky, výlety ) mají děti tekutiny ve svých označených PET lahvičkách uložené v batůžku, který si přinesou z domova (lahvičky, nápoje i hygienický stav lahví zajišťují rodiče).

28.8. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, silný kašel, průjem, zvracení, silná rýma, - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Stejně tak vyrážka, otoky, pedikulóza ( výskyt vši ) mohou být příznakem infekce. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu.

Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí dítěte s evidentními příznaky nemoci uvedené výše, bude škola vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

28.9. Také při nástupu dítěte po nemoci si může pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud dítě nejeví známky onemocnění, potvrzení se nevyžaduje a plná zodpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.

28.10. V případě akutních onemocnění a infekcí **nepodáváme** dětem žádné medikamenty jako jsou např. kapky proti kašli, rýmě , masti do očí apod.

V případě jiných onemocněních, kdy je dítěti nutno podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ ( děti se zdravotními problémy- astmatici, diabetici apod.)

**musí dojít ke vzájemné souhlasné dohodě** mezi zákonnými zástupci, školou a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno a to na podkladě písemného vyjádření pediatra a písemného souhlasu zákonného zástupce s podáváním medikamentů dítěti. Vyjádření pediatra si zajistí zákonný zástupce dítěte s přesným uvedením problému, dávkováním a případnými riziky, která mohou nastat, příp. omezení, která ze zdravotního stavu vyplývají.

28.11. V případě zjištění nemoci v průběhu dne škola kontaktuje telefonicky zákonné zástupce, kteří se neprodleně dostaví do mateřské školy k vyzvednutí dítěte. Škola zajistí izolaci akutně nemocného dítěte v prostorách ZŠ Merhautova ( v suterénu ) a ředitelka školy určí pedagogického pracovníka k zajištění dozoru nad akutně nemocným dítětem, do doby než si je zák.zástupci vyzvednou.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření ( rtg. aj.) Rodiče jsou vyrozuměni telefonicky bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při činnostech přímo souvisejících s předškolním vzděláváním v mateřské škole od předání dítě zákonným zástupcem učitelce až do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem od učitelky. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stane při pobytu venku mimo prostory mateřské školy( vycházky, výlety, kulturní akce apod ).

Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti na cestě do mateřské školy nebo z mateřské školy či v době, kdy zákonný zástupce nepředal dítě do péče učitelky, nebo si je již vyzvedl ( jedná se např. o úrazy v prostorách šatny, kde za dítě zodpovídá zákonný zástupce v plné míře ).

28.12. V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění způsobené zakrytím oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena či omezena, doporučujeme přerušeni předškolního vzdělávání do vyléčení.

Pokud zákonný zástupce bude trvat na docházce dítěte i přes tato zdravotní omezení, podepíše prohlášení, že si je plně vědom možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. zvýšená fyzická i psychická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu apod. V těchto případech bude žádáno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může mateřskou školu navštěvovat, případně s jakým omezením. Potvrzení si zajistí zákonný zástupce.

28.13. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP.

- *Při přesunech dětí po pozemních komunikacích při pobytu mimo území mateřské školy se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu . !!! Tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.*
- *Při pobytu dětí v přírodě*
  - *se využívají pouze známá, bezpečná místa*
  - *pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství*
  - *pedagogičtí pracovníci před pobytím dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny apod.)*
- *Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách*
  - *před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost*
  - *pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí*
- *Při pracovních a výtvarných činnostech*
  - *při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.)*

28.14. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

29.1. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem vedeny k tomu, aby pochopily a porozuměly dané problematice, jsou 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.

29.2. 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.

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

## Čl. VI

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole zpravidla po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, předání dítěte pedagogickému pracovníkovi, pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, po dobu adaptačního procesu dítěte, při společných akcích škola - rodiče a dále dle potřeby po předchozí domluvě s učitelkou ve třídě pro získání informací o životě dítěte v mateřské škole.

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

#### 32. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zvenčí volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### ***MŠ VRANOVSKÁ***

Do budovy mateřské školy je vstup přístupný po celý den ( vchod z ulice Nováčkova ). Do šatny je přístup umožněn pouze po kontaktu s pracovníci mateřské školy prostřednictvím videotelefonu a elektronického vrátného.

### ***MŠ MERHAUTOVA***

Vstup do budovy školy je přístupný po celý den. Do jednotlivých tříd je přístup umožněn pouze po kontaktu s učitelkou prostřednictvím domácího telefonu a elektronického vrátného.

### ***MŠ SÝPKA***

Do budovy je přístup umožněn pouze po kontaktu s učitelkou prostřednictvím domácího telefonu a elektronického vrátného po zazvonění na příslušnou třídu.

### **33. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 27. 08. 2019

V Brně dne 01. 09. 2019

PaedDr. Jana Foltýnová, Ph.D.  
ředitelka školy