

# Mateřská škola FAMILY, Brno

Mazourova 2, 636 00

IČ. 60 555 131



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **Školní řád**

Platnost	31.8.2018	Účinnost	<b>1.9.2018</b>
Čj: msfamily/154/2018			
Vypracovala	Eva Šperková, ředitelka školy		
Schválila	Eva Šperková, ředitelka školy		
Projednán na pedagogické a provozní radě	28.08.2018		
<b>Tento školní řád ruší platnost všech předchozích školních řádů.</b>			
Změny			

Ředitelka Mateřské školy FAMILY, Brno, Mazourova 2, příspěvková organizace vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., §30 o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a na akcích pořádaných školou (např. školní výlet, exkurze, škola v přírodě).

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn:

- Zákon č. 104/1991 Sb. úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí
- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 500/2004 Sb. o správním řízení (Správní řád)
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání (Školní zákon)
- Zákon č. 379/2005 Sb. o ochraně před tabákovými výrobky
- Zákon č. 89/2012 Sb. nový občanský zákoník
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování
- Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení
- Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzděl. potřebami a žáků nadaných

## Obsah:

1. Informace o škole  
základní cíle, hodnoty školy a nabídka
2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
  - 2.1. Práva a povinnosti dítěte
  - 2.2. Práva a povinnosti rodičů, zákonných zástupců
  - 2.3. Práva a povinnosti pedagogů
  - 2.4. Plnění povinného předškolního vzdělávání a Odklad povinné školní docházky
  - 2.5. Odklad školní docházky
  - 2.6. Práva a povinnosti školy – oznamovací povinnost
3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů
  - 3.1. Pravidla pro spolupráci školy a rodiny
  - 3.2. Předávání dětí
  - 3.3. Omlouvání dětí
  - 3.4. Vzdělávání dětí
  - 3.5. Podmínky a pravidla pro hodnocení vzdělávání dětí
  - 3.6. Spolupracující instituce
  - 3.7. Co by mělo dítě umět před nástupem do MŠ
  - 3.8. Informování školy o změnách, akcích, nemoci
  - 3.9. Přijímání dětí a ukončování docházky dětí do MŠ
4. Kontakty, provoz a vnitřní režim školy docházky
  - 4.1. Kontakty
  - 4.2. Provoz školy
  - 4.3. Třídy
  - 4.4. Varianty docházky
  - 4.5. Orientační schéma dne
  - 4.6. Stravování dětí
  - 4.7. Platby
  - 4.8. Vybavení dítěte
  - 4.9. Co do školky nepatří
5. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 5.1. Bezpečnost dětí, pravidla a školní úrazy
  - 5.2. Minimální standart bezpečnosti
  - 5.3. Podmínky bezpečnosti při akcích školy společně s rodiči
  - 5.4. Zdravotní stav dítěte a prevence šíření infekčních onemocnění
  - 5.5. Postup při výskytu infekčního onemocnění
  - 5.6. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy
6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy
7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
8. Platnost a účinnost

## 1.

### INFORMACE O ŠKOLE

1. Zřizovatelem mateřské školy FAMILY je Městská část Brno Židenice.
2. Škola je právní subjekt, zřízena je jako příspěvková organizace.
3. Statutárním orgánem je ředitelka školy.
4. Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky a web školy, kde jsou pravidelně aktualizovány informace o MŠ [www.msfamily.cz](http://www.msfamily.cz),
5. V celé škole i areálu školy platí zákaz kouření.

### Základní cíle mateřské školy FAMILY

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) vytváří podmínky pro plnění povinné předškolní docházky, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Nabízíme **vysokou kvalitu výchovy a vzdělávání** protkanou **etickými hodnotami a sportem**, zpracovanou ve školním vzdělávacím programu „*Barevný svět s etickou výchovou*“, zpracovaného dle požadavků státního vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Naším záměrem je vést dítě s důvěrou a spravedlností, vytvořit prostředí, ve kterém se bude dobře cítit, naučit jej vnímat barevný život kolem sebe citlivým pohledem, dle sociálně kulturních pravidel a myslet srdcem - rozvíjíme tím **emocionální inteligenci (EQ)**. Klademe základy zdravého životního postoje, žebříčku lidských, morálních, ekonomických, estetických hodnot dle etických principů. Záleží nám na kvalitě předávaných poznatků a rozvoji dítěte dle jeho možností a schopností, **děti neporovnáváme**. Činnosti směřujeme vždy **ve prospěch dítěte**, vedeme jej k samostatnosti a zodpovědnosti, k přijímání změn jako přirozené součásti života, ke schopnosti komunikovat s okolím, řešit překážky, hledat řešení k situacím. Denní program obsahuje rovnoměrné střídání aktivních a klidných činností. Spojujícím prvkem je jednotný modul organizace všech tříd - vytvořená pravidla, rituál přivítání a rozloučení podáním pravé ruky, vzdělávací práce dle věku dětí individuální či skupinovou formou, dostatek pohybu i relaxace, důraz na mytí rukou před jídlem, kultura stolování, individuální spánek, předškolní program, ekologické vedení k třídění odpadu. Po celé vzdělávací období dítěte je jeho rozvoj a pokroky zaznamenáván do diagnostických listů a ukládán do jeho Portfolia. Dbáme na zdravou, kvalitní a rozmanitou stravu s vysokým podílem prvků racionální výživy (jáhly, cizrna, kuskus, ryby, semínka- lněné, sezam, chia, goji, zelenina apod.) připravovanou v moderně vybavené vlastní kuchyni a vícedruhý pitný režim.

### Hodnoty školy

1. Nabízíme partnerství - klademe důraz na otevřenost, partnerskou spolupráci a propojení s rodinou k výchově vzdělávání dítěte.
2. Etické principy, hodnoty a výchovu k prosociálnosti vkládáme do všech činností a situací výchovy a vzdělávání.
3. Vedeme děti k pohybu a sportu – nabízíme vícedenní pobyty s výukou lyžování či plavání a sportovní aktivity s tradicí – od r.1998 spolupracujeme se Sportíkovou akademií na podpoře pohybu a sportování s radostí.
4. V r. 2001 jsme za realizaci projektu „Etická výchova“ získali celostátní ocenění.
5. V r. 2010 jsme se stali fakultní školou pedagogické fakulty Masarykovy university.
6. V r. 2015 jsme získali certifikát Rodiče vítání jako známku kvalitní a otevřené školy.
7. Nabízíme důvěru, pravidla, systém a informovanost.

8. Nabízíme „*Den pro nové děti a jejich rodiče*“ – poslední den letních prázdnin.
9. Nabízíme „*Konzultační dny o vzdělávání dítěte*“ - 2x ročně listopad a duben.
10. Nabízíme „*Předškoláček*“ program s rodiči a dětmi – 1x měsíčně
11. Pracujeme s dětmi dle moderních pedagogických metod.
12. Program naší školy podporuje prevenci sociálně patologických jevů.

### Ostatní nabídka

13. Elektronické přihlášky a odhlášky nepřítomnosti (vzdělávání a stravování) na webu školy.
14. Barevné, moderní a estetické prostředí, kvalitní pedagogický kolektiv.
15. Veškeré vybavení (nábytek, hračky) je certifikováno.
16. Pomůžeme zajistit kontakt s odborným psychologickým pracovištěm, na vyžádání zapůjčíme odbornou literaturu.
17. Snažíme se zajistit maximální bezpečnost (zajištění vnitřních dveří proti spontánnímu odchodu dětí z MŠ, mimo areál školy používáme reflexní vesty, vstup rodičů na čip aj.).
18. Máme společné akce děti-škola-rodiče např. vánoční setkání, Dětský den, Letní slavnosti, apod.
19. Vybíráme kvalitní a hodnotné akce realizované v MŠ – divadla, screening zraku, zubní prevence.
20. Všechny děti jsou pojištěny v případě úrazu v době pobytu v MŠ.

DĚKUJEME VÁM za váš zájem spolupracovat s námi a dodržovat řád školy.

## 2.

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

dle § 21, 22, 34 zákona 561/2004.Sb, v platném znění

#### 2.1.

##### Práva dítěte

při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Dítě má právo zejména:

1. na svobodu projevu, na ochranu před násilím
2. postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast ve společnosti
3. na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
4. na rovný přístup ke vzdělávání
5. na plný rozvoj osobnosti
6. na svobodnou hru
7. kdykoliv se napít, jít na toaletu
8. jíst pouze tolik, kolik chtějí
9. být vždy vyslechnut
10. zvolit hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
11. aby jim dospělý pomohl, když potřebují
12. kdykoliv během dne si odpočinout
13. být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova či jak chtějí
14. dokončit hru

##### Povinnosti dítěte

*Základní pravidla chování ve škole tvoří třídní pravidla soužití a třídní dohody.*

K povinnostem dětí patří chovat se podle třídních vytvořených pravidel soužití a dohod, která se stanoví na začátku školního roku. S laskavou důsledností učíme děti respektovat a dodržovat pravidla, sebeovládání, spolupráci a porozumět přirozeným následkům při jejich nedodržení.

**Třídní pravidla soužití:**

1. jsme kamarádi, pomáháme si, půjčujeme si hračky
2. uklidíme hračku zpět na své místo, po dokončení činnosti uklidíme i prostor
3. udržujeme svoje věci v pořádku
4. šetříme hlas, v kontaktu s ostatními mluvíme přiměřeně hlasitě, neskáčeme do řeči
5. nasloucháme si
6. ve třídě chodíme krokem, neběháme mezi stoly, lehátky, na chodbě
7. neházíme míči ve třídě, bez dozoru dospělého neděláme kotoul či nepoužíváme ribstol, neskáčeme z výšky, nestoupáme na židličky či kryty na topení
8. dodržujeme pokyny pedagogů
9. neničíme práci druhých
10. chováme se k ostatním dětem bez ubližování /v opačném případě se omluvíme, řešíme situaci domluvou, dohodou
11. při odpoledním odpočinku děti leží či spí, aby došlo k psychickému a fyzickému uvolnění. Po ¼ h si mohou zvolit klidnou hru a povinny respektovat právo ostatních na spánek a chovat se tak, aby je svoji činností nerušili

**Třídní dohody:**

1. **při příchodu si:** umyji ruce, vložím značku do rámečku, zda jdu po obědě či zůstávám do odpoledne, pozdravím se s p.uč. podáním ruky, připravím si místo, vezmu si ovoce, zeleninu
2. **při odchodu domů:** uklidím po sobě hračky na místo a rozloučím se podáním ruky s p. uč.
3. **stravuji se sebeobslouhou** - jdu se nasvačit, mažu si pomazánku na pečivo, nalévám si pití, polévku, salát apod., volím si přiměřené množství, které sním či vypiji a pak si mohu přidat
4. hrát si mohu tam, kde je volno, hraji si tak, aby si i ostatní děti mohly v klidu hrát
5. dodržuji hygienická pravidla – samostatně používám toaletu, kapesník, myji si ruce
6. upevňuji si používání společenských návyků – pozdravení, poděkování, požádání o pomoc
7. řešení problémů – pravidlo 3 kroků: 1.přemyslím sám, 2. poradím se s kamarádem, až když nevím 3. požádám dospělého
8. šetřím materiál –papír, lepidla, toaletní papír, vodu, mýdlo
9. třídím materiál – papír, plast

**2.2.****Práva zákonných zástupců**

1. Být informování o záměrech a koncepci školy, o dění ve škole.
2. Být informován o vzdělávání třídy (téma, obsah).
3. Účastnit se akcí pořádaných školou (v té chvíli přebírají zodpovědnost za své dítě).
4. Právo konzultovat s paní učitelkou výchovné a vzdělávací záležitosti – přímo ve třídě, je-li to velmi naléhavé nebo domluvit si individuální termín schůzky.
5. Informovat se na vzdělávání svého dítěte ve školou nabízených termínech Konzultačních dnů 2 x ročně nebo kdykoliv po předem domluveném termínu s třídní učitelkou.
6. Na poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení týkající se vzdělávání.
7. Půjčit si odbornou literaturu z knihovny MŠ.
8. Být neprodleně informován v případě onemocnění či úrazu.
9. Pověřit písemně další osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ (starší 15 let) na začátku školního roku i kdykoliv v jeho průběhu.

**Povinnosti zákonných zástupců**

1. Povinnost **předat dítě přímo paní učitelce** do třídy a vyzvedávat od paní učitelky, dítě nesmí být v žádných prostorách samo bez dozoru.
2. Vodit dítě čisté a upravené.
3. Vybavit dítě tak, aby bylo vhodně oblečené a obuté do třídy i na pobyt venku a to dle počasí. „**Není špatné počasí - ale nevhodné oblečení**“. **Do třídy a na ven** je třeba mít jiné oblečení, které

- umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a hru s různým materiálem (písek, voda, hlína, barvy), v létě zajistit pokrývku hlavy a ev. ochranný krém. Zajistit i náhradní oblečení.
4. Předávat dítě paní učitelce vždy **zdravé** – bez příznaku nemoci.
  5. Při výskytu infekčního onemocnění v rodině neprodleně předat p. učitelce tuto informaci.
  6. V případě onemocnění omluvit dítě z předškolního vzdělávání.
  7. Dodržovat při vzájemném styku a jednání se zaměstnanci MŠ, s ostatními dětmi, rodiči pravidla **slušnosti, korektnosti, vzájemné úcty a respektu** (§2 zák.561/2004Sb).
  8. Dojednat délku a dny pobytu dítěte v MŠ a jeho stravování (celodenní).
  9. Dodržovat stanovenou organizaci a vnitřní režim školy, respektovat stanovenou délku provozu školy.
  10. Včas hradit platby za dítě a dodržovat termíny splatnosti (do 15. dne daného měsíce).
  11. Dodržovat Školní řád MŠ FAMILY (§ 22, §30 zák.561/2004Sb) a je vhodné své děti též vést v duchu školního řádu, což vede k jednotnému působení na něj.
  12. Účastnit se zahajovacích schůzek na začátku školního roku.
  13. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy (dle §22, odst.3 ŠZ a § 865 NOZ).
  14. Na vyzvání ředitele školy se dostavit k projednání závažných otázek vzdělávání dítěte (§ 22 zák.561/2004Sb), v případě, že se rodiče bez omluvy nedostaví, škola požádá o spolupráci příslušný OSPOD.
  15. Dodržovat nařízení Evropského parlamentu na ochranu osobních údajů při pořizování fotografií, videozáznamů ze společných akcí školy. Tyto záznamy má pouze pro vlastní účel, nesmí je šířit dál.
  16. Před začátkem školního roku ve třídě aktualizovat údaje a **změny** (§28 zákona 561/2004Sb.), které jsou podstatné pro vzdělávání, bezpečnost dítěte apod., jsou uvedeny v **Evidenčním listu a Zmocnění k vyzvedávání dítěte:**
    - změna rodičovských práv (ve třídě + ředitelně)
    - osobních údajů dítěte či změn v rodině (ve třídě+ ředitelně)
    - telefonních čísel, e-mailu (ve třídě)
    - pověření osob k vyzvedávání dítěte (ve třídě, platné na jeden šk.r.)
    - výskyt infekčního onemocnění u dítěte (ve třídě)
    - změny zdravotní způsobilosti, zdravotní potíže doložit odborným posudkem lékaře

### 2.3.

#### Práva pedagogických pracovníků

1. Mají právo, aby nebylo do jejich vzdělávací práce zasahováno v rozporu s právními předpisy.
2. Mají právo na objektivní hodnocení pedagogické činnosti.
3. Mají právo na ochranu před fyzickým či psychickým násilím nebo psychickým nátlakem.
4. Mají právo nepřevzít dítě, které je v emočním stresu – „křičící dítě“.
5. Vytváří a podporují partnerské vztahy mezi školou a rodinou.
6. Mají právo dítěte s nachlazením či jiným infekčním onemocněním, zlomeninou ruky či nohy dítě **do MŠ nepřijmout** a od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby **si vyžádat doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání v MŠ -potvrzení od ošetřujícího lékaře.

#### Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Vykonyvat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli státního předškolního vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva dítěte.
3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
4. Nesou zodpovědnost za bezpečnost a zdraví dítěte, jsou povinni vykonávat řádný dohled nad dětmi od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci.
5. Vytvářet a podporovat svým přístupem k výchově a vzdělávání pozitivní a bezpečné klima ve škole.
6. Nepředat dítě osobě, která není uvedena ve Zmocnění a byla pouze telefonicky nahlášena.
7. Dodržovat GDPR (nařízení Evropského parlamentu na ochranu osobních údajů) - zachovávat mlčenlivost ve vztahu k dětem a zaměstnancům školy, chránit před zneužitím osobní údaje,

informace o zdravotním stavu, výsledky školského poradenského zařízení, tyto informace nesmí předávat ostatní osobám, mimo součinnost s orgány dle zákonů ČR.

8. Mají odpovědnost za úroveň výchovně vzdělávací práce ve třídě.
9. Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
10. Konzultovat s rodiči rozvoj a úroveň vzdělávání dítěte, který zaznamenávají do Portfolia každého dítěte.
11. Pedagogický pracovník má **zakázáno** v mateřské škole jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky, včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění, vyjma:
  - a. podání lékům nemocnému dítěti ve zvláštní péči, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a nejsou k nim způsobilé osoby se speciálním odborným vzděláním a na základě písemného pověření
  - b. poskytnutí první pomoci, ošetření při úrazech

## 2.4.

### Plnění povinného předškolní vzdělávání pro zákonné zástupce (ZZ)

**Povinné předškolní vzdělávání** platí ze zákona pro děti, které dosáhnou **5 let a starší** (§34, odst.1 ŠZ), je bezúplatné, platí povinnost pro ZZ.

Povinností ZZ je:

1. přihlásit dítě ke vzdělávání, které se uskutečňuje:
  - a. v mateřské škole dle spádového obvodu MŠ, ale je možné si školkou i zvolit *nebo*
  - b. v přípravné třídě ZŠ *nebo*
  - c. v zahraniční škole v ČR *nebo*
  - d. individuálně - v odůvodněných případech
2. přivést dítě ke vzdělávání v určeném čase (do 8.15h) a na délku min. 4 h
3. omlouvat nepřítomnost na vzdělávání
4. oznámit řediteli spádové MŠ způsob a místo plnění předškolního vzdělávání - pokud se vzdělávání uskutečňuje v jiné škole než ve spádové MŠ.

### **Vzdělávání– varianty:**

#### **1. Denní vzdělávání s min. 4 hodinovou docházkou:**

- a. Dítě musí být v MŠ přítomno denně nejpozději **do 8.15 h** a nepřetržitě další 4 hodiny, vzdělání v ostatní době je dobrovolné.
- b. Rodiče zajistí, aby dítě k předškolnímu vzdělávání přišlo v určeném čase.
- c. Povinnost pravidelné docházky není dána o prázdninách (§34, odst.4), v takovém období je dobrovolná.

**Nepřítomnost dítěte na vzdělávání:**

je rodič povinen omluvit písemně

e-formulář na webu školy /**Omlouvání dětí**

#### **2. Individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné docházky.**

- a. Rodič může v odůvodněných případech požádat o individuální formu vzdělávání.
- b. Má-li být individuálně vzděláváno převážnou část roku je rodič povinen nejméně 3 měsíce před začátkem školního roku písemně informovat ředitele školy (§34, odst.1).
- c. Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 

*jméno a příjmení dítěte, RČ, trvalý pobyt, u cizinců místo pobytu, důvody pro individuální vzdělávání, období, po které má být dítě individuálně vzděláváno* (§34, odst.2)
- d. Ředitel školy prostřednictvím třídního učitele následně doporučí rodiči oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno dle RVP, dojedná způsob a termíny ověřování znalostí dítěte (§34, odst.3).

**Ověřování vědomostí, schopností a dovedností dítěte**

- a. Ověřování probíhá v listopadu a dubnu.
- b. Způsob ověřování dovedností dojedná zákonný zástupce s MŠ v dostatečném předstihu.
- c. Rodiče je povinen zajistit účast dítěte na prověření znalostí.
- d. Škola ověřuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech dle materiálu školy, který zákonný zástupce obdržel.
- e. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí rodič dítěte (§34, odst.7.)
- f. Ředitel školy je povinen individuální vzdělávání UKONČIT v případě, že:
  - a. nedosahuje-li individuální vzdělávání rozvíjející úroveň, dítě nedosahuje přiměřených výsledků.
  - b. pokud rodič nezajistil účast dítěte na ověření znalostí, a to ani v náhradním termínu nebo odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. (§34b, odst. 6)
- g. Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**2.5.****Odklad školní docházky**

1. Pokud uvažuje zákonný zástupce o odkladu povinné školní docházky je třeba tuto skutečnost nahlásit PÍSEMNĚ v *Žádosti o odklad* ředitelce MŠ **do 1.března** z důvodu **rezervace místa** na další školní rok.
2. Rodiče včas zajistí vyšetření školní zralosti dítěte u pediatra a v Pedagogicko psychologické poradně *nebo* klinického psychologa *nebo* speciálního pedagoga.
3. Rodič je povinen v době Zápisu do ZŠ (duben) sdělit v ZŠ úvahu o odkladu školní docházky.
4. Po vyřízení odborného vyšetření školní zralosti ze školského poradenského zařízení písemnou zprávu předají:
  - a. v MŠ - doporučení ke vzdělávání
  - b. v ZŠ, kde ředitelství písemně odloží školní docházku do ZŠ o jeden rok
  - c. dítě bude v MŠ pokračovat po 1.9. v docházce (na rezervovaném místě).

**2.6.****Práva a povinnosti školy – chráníme děti / škola má oznamovací povinnost**

*zákon 359/1999, §10, zákon 561/2004 § 35, v platném znění*

Škola má právo ukončit docházku dítěte v případě, že zákonný zástupce závažným a opakovaným způsobem narušuje svoje povinnosti vůči škole či její provoz.

Škola má povinnost zajistit bezpečnost a zdravotní ochranu dětí, předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, sociálně patologických jevů a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dítěte.

Škola má povinnost v rámci součinnosti spolupracovat a informovat o skutečnostech odbor sociální péče o děti OSPOD (neomluvená absence, častá nepřítomnosti dítěte na povinném vzdělávání, zanedbávání péče o dítě, při opakované docházce s infekční chorobou – včetně vši, nespolupráce zákonných zástupců se školou aj.). Ve vážných případech škola spolupracuje i s Policií ČR či Městskou policií (nevyzvednutí dítěte z MŠ nebo zákonný zástupce narušuje závažným způsobem provoz školy).



### 3.

## UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

*zákon 561/2004 Sb., § 2, v platném znění*

### 3.1.

#### Pravidla pro spolupráci rodiny a školy

1. Vzájemná komunikace účastníků vzdělávání vychází ze vzájemné úcty a respektu, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají na dodržování základních společenských pravidel, slušné, zdvořilé komunikace a důstojnosti.
2. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost spolupracovat a řešit případné problémy (NOZ 98/2012, § 865).
3. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň pak způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
4. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

### 3.2.

#### Předávání dětí

1. Zákonní zástupci (či jiné osoby) přivedou dítě do šatny ke své značce, kterou má dítě přiděleno po celou dobu docházky, dítě se převleče do oděvu určeného do třídy.
2. Převlečené dítě následně OSOBNĚ předají paní učitelce do příslušné třídy.
3. Od doby převzetí dítěte od ZZ (či jiné osoby) přebírá zodpovědnost za dítě učitelka do doby, kdy jej OSOBNĚ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy jen na základě písemného ZMOCNĚNÍ k vyzvedávání dítěte, podepsaného zákonnými zástupci a které předají učitelce ve třídě.
5. Jiná pověřená osoba k vyzvedávání dítěte může být i mladistvá nezletilá osoba nad 15 let, zodpovědnost za pověření nesou zákonní zástupci.
6. Upozorňujeme, že učitelka je povinna předat dítě jen osobám uvedeným ve Zmocnění (nikoli po telefonickém upozornění).
7. Pravidlo „prahu třídy“ předání – je místo (dveře třídy) mezi třídou a chodbou.
8. Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do okamžiku předání dítěte učitelce, při vyzvednutí odcházejí ihned po vypravení dítěte domů. Výjimku tvoří čas pro jednání ohledně výchovných, vzdělávacích potřeb dítěte či provozních záležitostí (stravování atd.) či akce školy.

#### Postup, kdy dítě není vyzvednuto včas

1. Pokud dojde k pozdnímu vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby školy (jedná se o narušení provozu mateřské školy § 35, odst.1 školského zákona). Je-li toto narušení opakované, může ředitel rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.
2. V případě, že dítě zůstane v MŠ po skončení provozní doby (jedná se o narušení provozu mateřské školy § 35, odst.1 školského zákona) a nepodaří-li se pedagogovi kontaktovat žádnou uvedenou osobu ve Zmocnění, bude kontaktovat Policii ČR k předání dítěte na OSPOD k zajištění neodkladné péče o dítě.
3. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích má povinnost zákonný zástupce dítěte, tím zavinil škodu z nedbalosti (§2910 NOZ) a bude hradit náklady pedagoga (nejen mzdu, ale i další případné náklady §2911 NOZ)

### 3.3.

#### Omlouvání dětí ze vzdělávání a stravování

*zákon 561/2004 Sb., §67, v platném znění*

##### **1. omlouvání ze vzdělávání** e formulář na webu školy/**Omlouvání dětí**

- NEMOC nahlásit do 3 dnů ode dne nepřítomnosti, vč. stručného uvedení důvodu nepřítomnosti a dne nástupu na vzdělávání, absenci omlouvá třídní učitelka
- UVOLNĚNÍ V PRŮBĚHU DNE nahlásit minimálně 1 den předem, absenci omlouvá třídní učitelka
- ABSENCE PŘEDEM ZNÁMÁ  
DO 5 DNŮ vč. uvedení důvodu nepřítomnosti  
NAD 5 DNŮ **předškolních dětí** – absenci omlouvá ředitelka školy, písemná žádost o uvolnění vč. uvedení důvodů nepřítomnosti na adresu [reditelka@msfamily.cz](mailto:reditelka@msfamily.cz)

##### **2. omlouvání ze stravování** elektronický formulář na webu školy - **Školní kuchyně**

**odhlásování či přihlašování** stravy si rodiče zajišťují sami **do 13 hodin předcházejícího dne:**

1. elektronicky
2. zápisem do sešitu u hlavního vchodu

Neodhlášený oběd (1.den nemoci) lze vyzvednout od 11.15 - 11.30 hodin ve ŠK, vstup ze zadu.

Další dny je třeba odhlásit, jinak budou účtovány za plnou cenu dle Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, § 4 odst. 9, v platném znění.

### 3.4.

#### Vzdělávání dítěte

V MŠ je vzdělávání zajišťováno v souladu s cíli předškolního vzdělávání danými zákonem a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, schváleného MŠMT, jehož cíle a záměry jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Podle tohoto programu je zpracován náš školního vzdělávací program „*BAREVNÝ SVĚT S ETICKOU VÝCHOVOU*“ a pro vaši informaci najdete v šatně téma a obsah probíhajícího vzdělávání na dané období.

Vzděláváme děti českých rodin, cizinců, nadané i děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

##### **Jak dítě vzděláváme.**

Při vzdělávání v MŠ je pozornost zaměřena především na vytváření optimálních podmínek vedoucích k rozvoji osobnosti dítěte, k podpoře jejich potenciálu, na vytváření kompetencí potřebných pro život ve společnosti, na vytvoření fyzické, psychické a sociální samostatnosti dítěte. Učitelé diferencují nároky, úkoly a přístupy k dětem z hlediska vývojové úrovně, věku, dovedností, osobních možností a schopností. Veškeré činnosti jsou prováděny pozitivní cestou tak, aby všechny děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo. Na základě znalostí a rozvojových možností každého dítěte poskytujeme včasnou pedagogickou péči, a tím zlepšujeme jejich životní i vzdělávací šance.

Navazujeme úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikujeme a předáváme potřebné informace. Spolupracujeme s dalšími odborníky a využíváme služeb školských poradenských zařízení.

Vytváříme podmínky pro pozitivní přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Vzdělávání těchto dětí je třeba přizpůsobovat tak, aby vyhovovalo jejich individuálním možnostem a potřebám.

##### **Vzdělávání probíhá v různých formách:**

1. hravé samostatné činnosti, děti jsou přímo či nepřímo řízené:
  - a. činnost bez přímého vedení učitelkou- samostatně
  - b. činnost, kdy samy objevují jednotlivé kroky řešení úkolu
  - c. k činnosti si volí pomůcky a materiály, materiály si připraví i uklidí
2. řízené pedagogem:
  - a. individuální cílená činnost s jednotlivcem
  - b. kooperující činnosti dětí, je založena na spolupráci v malé skupině
  - c. společné činnosti celé skupiny
3. Děti s přiznaným stupněm pedagogické podpory pracují s asistentem pedagoga.

**Výsledky vzdělávání – pedagogická diagnostika**

1. Učitelky pravidelně sledují, zaznamenávají a vyhodnocují pokroky dítěte a úroveň vědomostí, dovedností, schopností, sluchové, řečové, zrakové diferenciací.
2. Děti s podpůrnými opatřeními mají zpracovány speciální vzdělávací plány – plán pedagogické podpory nebo individuální vzdělávací plán.
3. Zaznamenávání a hodnocení je vždy vedeno pozitivně a podporujícím způsobem - oceněním toho, co již dítě zvládlo. Děti jsou vedeny i k sebehodnocení (jak se cítíš, jak se ti to podařilo, co ses dnes naučil).

**Portfolio dítěte**

Je vedeno po celou dobu docházky dítěte - obsahuje odbornou pedagogickou diagnostiku, průběžné záznamy o rozvoji dítěti, naplňování kompetencí předškolního vzdělávání, slouží jako podklad na Konzultační hodiny s rodiči.

**3.5.****Podmínky a pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání dětí**

1. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a školy.
2. Rodičům náleží rodičovská odpovědnost v souladu se zájmy dítěte a se školou spolupracují na jeho prospěchu.
3. Každá třída pravidelně vyvěšuje svůj plán činností, vzdělávací záměry a akce na uvedené období v šatně a u třídy, aby si rodiče udělali představu o cílech vzdělávání a tématech, kterými se děti v daném období zabývají.
4. Hodnocení dítěte je důležitým prvkem komunikace mezi dítětem, učitelem a rodiči. Průběžné hodnocení a pozitivní konkrétní popis toho, co dítě zvládlo, dává dítěti okamžitou zpětnou vazbu o tom, zda jeho chování, reakce, jednání, dovednosti je žádoucí nebo v čem je možné se zlepšit, hledáme další společná řešení věci.
5. Hodnocení dítěte musí být vždy pro dítě srozumitelné, podporující a přiměřené jeho věku.
6. Před zahájením školního roku škola nabízí **Den pro nové děti a jejich rodiče** (poslední prázdninový den v srpnu), k seznámení s pedagogy, prostředím školy, k vyřízení administrativy.
7. Rodičům je nabídnuta 2x ročně možnost projednat výchovu a vzdělávání dítěte, vhodné postupy k podpoře učení a jejich rozvoje na Konzultačních dnech ke vzdělávání dětí (listopad a duben), v individuálním čase, který si rodiče zvolí a zaevidují se do formuláře vyvěšeného na dveřích každé šatny s 1 měsíčním předstihem.
8. Zákonní zástupci mohou požádat učitelku mateřské školy (ev. ředitelku) e mailem nebo osobně o individuální konzultaci na společně sjednané schůzce ke vzdělávání a výchově jejich dítěte.
9. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
10. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech organizačních rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí a provozu školy.
11. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

**3.6.****Spolupracující instituce a partneři školy**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| • Rodiče                            |   |
| • Úřad městské části                | Sociální odbor péče o dítě              |
| • Krajský úřad JmK                  | Magistrát města Brna                    |
| • Pedagogická fakulta MU Brno       | Základní škola                          |
| • Pedagogicko psychologická poradna | Speciální pedagogické centrum Veslařská |
| • Krajská hygienická stanice        | Policie ČR                              |

### 3.7.

#### Co by mělo dítě umět než nastoupí do MŠ

- \* Znáť své jméno i příjmení.
- \* Obout papučky, boty, poznat své oblečení, oblékat se samo či s lehkou dopomocí učitelky.
- \* Vydržet sedět u jídla a samo jíst, ukusovat pečivo, pít z hrníčku.
- \* Pustit si vodu, umýt si ruce mýdlem, utírat si ruce do ručníku.
- \* Používat toaletu- včas si dojít, utřít se.
- \* Umět si říci, co potřebuje, požádat o pomoc, dorozumět se.
- \* Zvládnout chůzi po schodech, ujít přiměřenou vzdálenost mimo areál školy.
- \* Vědět, že ubližovat je nepřipustné.

### 3.8.

#### Informování školy o mimořádných akcích, změnách, nemocech

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou třídní schůzky, konzultační dny, screening zraku dětí, výlety, divadelní představení, besídky, slavnosti, stejně tak i změny organizace provozu, přerušení provozu, apod., informuje o tom škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na dveřích šaten a webových stránkách školy. Výskyt infekční nemoci v MŠ je sděleno neprodleně na dveřích šaten.

### 3.9.

#### Přijímání dětí a ukončování docházky dětí do MŠ

*zákon 561/2004 Sb. §34 a 35 v platném znění*

##### **PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ**

1. Zápis dětí na následující školní rok probíhá **od 2. do 16. května**.
2. Konkrétní termín a místo zápisu, vydávání a sběru přihlášek je stanoven Magistrátem města Brna.
3. Zápis probíhá elektronickou formou na [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz), kde jsou podrobné informace.
4. Kritéria jsou jednotná pro celé město Brno.
5. O konání zápisu do MŠ je veřejnost včas informována na web stránkách, vyvěšením ve vitrině.
6. Povinností zákonného zástupce je přihlásit ke vzdělávání dítě starší 5 let (uplatnění sankce za nepřihlášení dítěte staršího 5 let k předškolnímu vzdělávání).
7. V případě **odkladu školní docházky** rodič musí doložit u zápisu do MŠ písemné stanovisko odborného poradenského zařízení vyšetření školní zralosti a povolení odkladu ředitelem ZŠ.
8. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy sjednává se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
9. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy v době určeného termínu prázdninového provozu děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

##### **Podmínky pro podávání žádostí a postup přijímání dětí**

1. *Žádost o přijetí dítěte* k předškolnímu vzdělávání se **vydává** pouze ve dnech vyhlášených k zápisu do MŠ.
2. Rodiče si v daném termínu vyplní *Žádost o přijetí dítěte* k předškolnímu vzdělávání – prostřednictvím webového formuláře na [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz)
3. Řádně vyplněnou *Žádost* (s potvrzením lékaře pro děti a dorost o zdravotní způsobilosti, zda se dítě podrobilo pravidelnému očkování, datem a podpisem) podají v určeném termínu do kanceláře školy.  
K tomu předloží k ověření doklady: občanský průkaz, doloží trvalý pobyt, originál rodného listu dítěte, cizinci pas, povolení k dlouhodobému pobytu.
4. V rámci přijímacího řízení elektronický systém automaticky setřídí přihlášky podle jednotných kritérií a vyhodnotí dle počtu volných míst o přijetí či nepřijetí dítěte.

5. Při rozhodování o přijetí dítěte je brán v úvahu bodový součet jednotlivých kritérií.
6. Do 30.dnů po ukončení vyhlášeného termínu zápisu do MŠ obdrží rodiče písemnou zprávu o přijetí či nepřijetí dítěte a přijímací řízení je ukončeno.
7. Při zápisu jsou obsazena všechna místa, na odvolání nezůstává žádné volné.
8. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku pokud se uvolní místo a to bez ohledu na to, zda se účastnilo či na jakém místě skončilo v řádném přijímacím řízení.
9. Ředitelka školy nemá povinnost kontaktovat neuspokojené uchazeče z přijímacího řízení, iniciativa je zcela na straně rodičů.

### **UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE**

1. Ředitel může po písemném upozornění zákonných zástupců ukončit docházku dítěte z důvodů:
  - a. dítě 3–5leté se bez omluvy jeho zástupcem neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
  - b. zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz školy (pozdní vyzvedávání, hygiena a čistota dítěte, zanedbaná péče o dítě)
  - c. ukončení docházky doporučí lékař
  - d. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a úplatu za stravování
  - e. na vlastní žádost rodičů – netýká se dětí starších 5 let věku
2. Docházka je ukončena písemně k dohodnutému datu.

## **4.**

### **KONTAKTY, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **4.1.**

#### **KONTAKTY**

Mateřská škola FAMILY, Brno, Mazourova 2, 636 00, příspěvková organizace

**www.msfamily.cz**

IČ. 60 555 131

✉ datová schránka

zctpd3e

✉ odhlašování, přihlašování VZDĚLÁVÁNÍ

e-formulář na webu školy /Omlouvání dětí

✉ odhlašování, přihlašování STRAVA

e-formulář na webu školy /Školní kuchyně

✉ schránka důvěry na webu

e-formulář na webu školy /Napište ředitelce

✉ ředitelka

reditelka@msfamily.cz / info@msfamily.cz

✉ kancelář

ekonomka@msfamily.cz

✉ třídy

(prijmeni)@msfamily.cz/(naveztridy)@msfamily.cz

☎ kanceláře

548 129 531 a 4

2.patro

☎ třídy

548 129 53/5–8přízemí, 1.patro, 2.patro

☎ školní kuchyň

548 129 539

snížené přízemí

Bankovní spojení

školné a stravné

b.ú. 117239621/0100

kulturní akce

b.ú. 2300681556/2010

Úřední hodiny

ředitelka školy

PONDĚLÍ

10.00- 13.00 h., ev. dle domluvy

kancelář ekonomky

STŘEDA

7.30 – 15.00 h., ev. dle domluvy

## 4.2.

### PROVOZ ŠKOLY

1. ZÁŘÍ–ČERVEN Po - Pá 6.45 - 16.45 hodin
2. ČERVENEC a SRPEN - o provozu a uzavření školy červenci a srpnu jsou rodiče informováni v dubnu, kdy se projednává a organizuje prázdninový provoz a přihlášky dětí.
3. V době školních **prázdnin** během roku bývá provoz částečně či úplně přerušen.
4. MŠ je **OTEVŘENA**

<b>PŘÍCHOD DĚTÍ</b>	<b>6.45 - 8.45 h</b>
Příchod předškolních dětí	do 8.15 h
<b>VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ:</b>	<b>12.30 – 13.00 h a 14.30 - 16.45h</b>

Ve **13.00 a 16.45 provozní doba končí**, škola se zamyká a je nutné, aby rodiče opustili budovu.
5. MŠ je **UZAVŘENA** mimo určené hodiny z **bezpečnostních důvodů**. Prosím zvoňte a vyčkejte příchodu školnice.
6. Vstup na čip je možný v časovém intervalu 6.45 – 8.45, 12.30 – 13.00, 14.30 – 16.45
7. Budete-li potřebovat přivést nebo vyzvednout dítě mimo určené hodiny rádi Vám vyhovíme. Prosím upozorněte paní učitelku ve vaší třídě.
8. Z bezpečnostních důvodů **prosím nepouštějte** do MŠ **cizí osoby** společně s vámi.
9. Z bezpečnostních důvodů mají vstup do školy pouze registrované osoby s čipem, ostatní po zazvonění a příchodu provozní.
10. Pobyt dětí venku se uskutečňuje denně nejméně 2 hodiny. Důvodem zkrácení či vynechání pobytu dětí venku mohou být změněné klimatické podmínky – silný mráz pod – 12st., silný déšť, smogová situace nebo naopak teploty nad 30 st.). V letním období je pobyt venku doplněn pitným režimem a rozprašováním vody k osvěžení dětí.
11. Odpoledne, jsou-li děti na školní zahradě, je budova uzavřena a rodiče chodí **do MŠ a zpět** přes školní zahradu.

## 4.3

### TŘÍDY

1. MŠ FAMILY má 4 třídy po 25 dětech, které jsou označeny symbolem i barvou:

přízemí	třída Koťátka (červená)
1.p.	třída Motýlci (žlutá)
	třída Berušky (zelená)
2.p.	třída Kuřátka (modrá)
2. Děti jsou ve třídách 3 - 6leté společně a nové děti jsou zařazeny na uvolněná místa, je-li možné z kapacitních důvodů zohledníme požadavky rodičů na zařazení do vybrané třídy.
3. Každé dítě má v MŠ po celou dobu docházky svoji značku, dle které se orientuje a zajišťuje mu pocit bezpečí jeho místa – v šatně, třídě, na lehátku a v umývárně u ručníku.
4. Třídy se **otvírají** postupně: 6.45h tř. Koťátka, od 7.30h všechny ostatní třídy.
5. Třídy se **uzavírají** též postupně:

15.30 h tř. Kuřátka, 16.00/16.15h tř. Motýlci a Berušky, 16.45h celá škola
--
6. Každá třída má - emailovou adresu, telefon, označenou šatnu, síť, nástěnku na informace.
7. Každá třída má 1x ročně v září třídní schůzku a 2x ročně individuální konzultace ke vzdělávání dítěte (listopad a duben).

## 4.4.

### VARIANTY DOCHÁZKY

1. Dítě je přijato na celodenní docházku s možností změn dle individuální dohody a pracovní doby rodičů, avšak vždy v zájmu dítěte.
2. Individuální adaptační program při nástupu dítěte do MŠ - dojednejte ve třídě (5 dní postupného prodloužování). Projednejte v příslušné třídě na Dni pro nové děti a jejich rodiče.

## 4.5.

**ORIENTAČNÍ SCHÉMA DNE**

MŠ FAMILY	1.třída Koťátka přízemí	2.třída Motýlci 1.p. vlevo	3. třída Berušky 1.p. vpravo	4.třída Kuřátka 2.p.vpravo
Vzdělávací činnost, individuální činnost-hrou, pohybem, prožitkem	Všechny děti se schází ve třídě Koťátka od 6:45h			
	<b>6:45</b>	<b>7:30</b>	<b>7:30</b>	<b>7:30</b>
	<b>Předškolní děti příchod do 8.15, ostatní se schází do 8:45h,</b>			
Svačina průběžná, sebeobsluha	8:30 – 9:00h			
Vzdělávací činnost v různých formách	Do 10:00h			
Pobyt venku	10:00 – 12:00h			
Oběd – částečná sebeobsluha	12:15h			
Odpočinek psychický i fyzický, četba	Od 12:45 -14.30 h			
Klidná hra s ohledem na spící děti, individuální činnost, vzdělávání	Od 13.45 h			
Svačina průběžná, sebeobsluha	Od 14:15 h			
Individuální vzdělávací práce, zájmová činnost, rozcházení dětí	Od 14:45 h			
Končí provoz	<b>16:45 h</b>	<b>16:00/16:15</b>	<b>16:00/16:15</b>	<b>15:30</b>
		Po této době jsou děti ve třídě Koťátka		

## 4.6.

**STRAVOVÁNÍ**

Dbáme na zdravou, kvalitní, rozmanitou a výživově hodnotnou stravu, obsahující různé druhy masa, ryb, množství prvků racionální výživy (jáhly, cizrna, kuskus, kurkuma, semínka- lněné, sezam, chia, goji), různorodou zeleninu, ovoce, s omezením tuků, cukrů a soli a vícedruhý pitný režim. Strava je připravována v moderně vybavené vlastní školní kuchyni, umístěné ve sníženém přízemí budovy. Zajišťujeme celodenní stravování 3x denně (svačina, oběd, svačina).

Aktuální jídelníček a informace o stravování jsou na webových stránkách a nástěnce u hl. vchodu.

**Pravidla:**

- paní učitelky vedou děti laskavě a důsledně ke správným stravovacím návykům, odpovídají za úroveň kultury stolování, samy se stravují s dětmi u stolů
- přejeme si dobrou chuť, společné stolování považujeme za událost, vyprávíme si o skladbě jídla a děti samy poznávají smysly složení jídla
- stravování probíhá v cca. 3hodinových intervalech a v samoobslužném režimu
- **svačina** - děti svačí dle potřeby ve stanoveném čase, nalévají si nápoje, chystají prostírání, ovoce, zeleninu, mažou pomazánku na pečivo, odnáší talířek, hrníček, volí si množství dle své volby
- **oběd** – děti si nalévají polévku za dohledu učitelky, připravují si příbory, saláty, požádají o množství porce kuchařku, odnáší si jej ke stolu, volí si množství dle své volby, používáme ubrusky
- **pitný režim** – děti mají po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb (vodu, čaje, ovocné šťávy, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů, ale zpravidla mají na výběr ze dvou druhů denně.
- všechny záležitosti ohledně jídla zákonní zástupci řeší s hospodářkou.
- odhlašování či přihlašování stravy si rodiče zajišťují sami **do 13 hodin předcházejícího dne:**
  1. elektronicky - e-formulář na webu školy /Školní kuchyně

## 2. zápisem do sešitu u hlavního vchodu

- neodhlášený oběd (1.den nemoci) lze vyzvednout od 11.15 - 11.30 hodin ve ŠK
- další dny je třeba odhlásit, jinak budou účtovány za plnou cenu dle Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, § 4 odst. 9 v platném znění.
- naše škola neposkytuje dietní stravování, individuální stravování (řešeno písemnou dohodou o donášení vlastní stravy).
- v případě potravinové alergie je třeba donést potvrzení lékaře, který specifikuje onemocnění a dietní režim je upraven smlouvou o donášení vlastní stravy.

**4.7.****PLATBY****Varianty platebních možností****1. Elektronicky – bankovním převodem**

- a. platba na jedno pololetí nebo na celý školní rok vložím libovolné částky na účet, ze kterého bude každý měsíc příslušná částka odečítána.
- b. trvalým příkazem stálé platby
- c. převodem každý měsíc určené výše

**2. V hotovosti: pouze ve středu 7.30 – 9.00 hod. v kanceláři 2.p., ev. dle domluvy****Podmínky úhrady**

1. Vše o platbách můžete projednat s hospodářkou školy – kancelář ve 2.p.
2. Každé dítě má po celou dobu docházky variabilní symbol, který uvádějte při platbě.
3. PŘEDPIS K ÚHRADĚ najdete v košíku v šatně vždy do 3. dne v měsíci.
4. Platby za dítě je nutné uhradit do dne splatnosti - 15. den v daném měsíci.
5. Při opakovaném porušování povinností úhrady platby za dítě může být dán důvod k ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu §35 školského zákona.

**Vyúčtování přeplatků**

1. Přeplatky jsou pouze za stravné- automaticky se odečítají ze zálohy na další měsíc.
2. Na konci školního roku se přeplatky automaticky převedou na měsíc září.
3. Při ukončení docházky budou vyplaceny na uvedený bankovní účet do 31.8.

**1. Úplata za stravování      č.b.ú. 117239621/ 0100**

1. Platí se na měsíc či na pololetí zálohově společně se školným (úplata za předškolní vzdělávání).
2. Finanční limit potravin je podle věku dítěte stanoven na školní rok.

**2. Úplata za vzdělávání      č.b.ú. 117239621/ 0100**

1. Platba je na měsíc (společně sestavným). Základní částka platí na daný školní rok.
2. Úplata se hradí za dítě 3-5 leté.
3. Děti 5 leté a starší s povinným předškolním vzděláváním úplatu nehradí.
4. Úplata se nehradí v době hlavních prázdnin, kdy je škola uzavřena.
5. Osvobození od úplaty je možné, (podrobněji viz Směrnice č. 16-05 MŠ FAMILY) na základě písemné žádosti s doložením dokladu o pobírání dávek hmotné nouze – žádost se podává vždy na 1 měsíc u ředitelky školy.

**3. Kulturní akce      č.b.ú: 2300681556/2010**

platba je na celý školní rok na účet Klubu rodičů (složenkou, převodem) s variabilním symbolem dítě – z této platby se plně hradí divadla, mikulášské balíčky, hračky na Vánoce apod.

**4. Čipy pro vstup dospělých do MŠ**

platí se záloha na čip po dobu docházky dítěte do MŠ, při ukončení docházky bude záloha vrácena.

**5. Zájmová činnost**

INFO naleznete na nástěnce vedle šatny modré, platba je na I. a II. pololetí na účet organizátora.

**6. Sportovní pobyty      č.b.ú. 117239621/ 0100**

INFO naleznete na hlavní nástěnce, zpravidla 2x ročně nabízíme vícedenní pobyty (lyžování a plavání).



## 4.8.

### VYBAVENÍ DÍTĚTE

#### Administrativní

1. Zpracování osobních údajů
2. Přihláška ke stravování
3. Evidenční list + Dohoda o délce docházky
4. Zmocnění k vyzvedávání dítěte zde pověříte, kdo bude dítě vyzvedávat
5. Zmocnění osoby ke svěření dítěte po dobu konání zájmového kroužku

#### Ostatní

1. Do třídy:
  - pohodlné oblečení – legíny, tepláky, sukně do pasu, tričko, ponožky, vesta
  - pevné papuče či obuv s podrážkou
  - pyžamo (každý pátek vracíme na vyprání)
2. Na vycházku - pohodlné starší oblečení a boty dle počasí, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a hru s různým materiálem (písek, voda, hlína, barvy), pláštěnka
3. **Do třídy a na ven** je třeba mít z hygienických důvodů jiné oblečení.
4. Náhradní prádlo – tričko, punčocháče, ponožky, spodní prádlo apod.
5. Hygienické potřeby – papírové kapesníky, ostatní materiál dobrovolně dle dohody ve třídě
6. FOTO rodiny dle dohody ve třídě.
7. Děti si mohou přinést svou oblíbenou hračku na odpolední odpočinek, která zůstává ve třídě po celý školní rok.
8. Osobní věci dítěte ve vlastním zájmu OZNAČIT

## 4.9.

### CO DO MATEŘSKÉ ŠKOLY NEPATŘÍ

1. Nevhodná obuv –pantofle nebo pletené papuče (z bezpečnostních důvodů).
2. Řetízky, prstýnky, korálky, kruhové náušnice, hračky
3. Šaty a ozdoby, které jsou určeny např. na karneval.
4. Ostré, bodavé předměty, napodobeniny zbraní, knihy a časopisy o nich
5. Komerční časopisy, hračky.
6. Neustále přinášet a odnášet plyšové hračky na odpolední spánek.
7. Jídlo -např. sladkosti, pití, žvýkačky, oplatky, a to ani do šaten.
8. Léky.
9. Škola neodpovídá za poničení či ztrátu vnesené věci – sponky, gumičky, čelenky, hračky aj.

## 5.

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

Škola má povinnost zajistit bezpečnost a zdravotní ochranu dětí, předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, sociálně patologických jevů a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod k ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu §35 školského zákona.

## 5.1.

### Bezpečnost dětí, pravidla a školní úrazy

*vyhláška 14/2005 Sb. v platném znění*

1. Zákonný zástupce je povinen osobně předat dítě učitelce ve třídě. Za dítě ponechané v šatně paní učitelka NEODPOVÍDÁ.
2. Z MŠ dítě vyzvedávají rodiče či jiná pověřená osoba (dle vyhl.14/2005Sb.) – formulář *Zmocnění k vyzvedávání dítěte*. Osobám bez písemného zmocnění nelze dítě vydat.
3. Minimální věk pro pověření nezletilé osoby k vyzvednutí dítěte **je 15 let**.
4. Za bezpečnost dítěte během pobytu v MŠ odpovídá učitelka, v době vašeho pobytu v MŠ odpovídáte za vaše dítě VY.
5. Při pobytu venku mimo MŠ má z bezpečnostních důvodů první a poslední dvojice, event. celá skupina reflexní vesty.
6. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla – neběhat po třídě, neházet míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, skákat z výšky, stoupat na židličky, kryty topení.
7. V případě úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření a následně jsou rodiče bezodkladně informováni a je s nimi konzultován další postup.
8. Škola neposkytuje cizím osobám žádné informace o dětech, mimo zákonem daných institucí.

## 5.2.

### Minimální standart bezpečnosti

1. Škola má pro vstup dětí, zaměstnanců a rodičů ev. jiných osob určen pouze jeden vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob. Ostatní vstupy se užívají jako sekundární – vstup na školní zahradu, do ŠK, do komunitního centra – jsou určeny pouze daným osobám. Všechny vstupy jsou kontrolovány.
2. Škola pouští do budovy cizí osoby po ověření účelu jejich vstupu, tyto osoby se zapisují do knihy návštěv a po budově se smí pohybovat pouze s provozní zaměstnankyní, nikdy ne samy.
3. Rodiče jsou povinni nevpuštět s sebou do školy cizí osoby, informovat o této skutečnosti či jiných nedostatcích jakéhokoliv zaměstnance školy, prosíme o vaši součinnost.
4. Zaměstnanci, zákonní zástupci a osoby uvedené ve Zmocnění vstupují do budovy prostřednictvím bezpečnostního čipu.
5. Rodiče jsou povinni uchovávat čip v tajnosti, nepředávat cizí osobě, nedávejte čip dětem!
6. Škola je po celou dobu provozu uzavřena.

## 5.3.

### Podmínky bezpečnosti při akcích školy společně s rodiči

V případě konání akcí pořádaných v budově či na školní zahradě a účast na ní je dána přítomností či spoluúčastí zákonného zástupce či jiného rodinného příslušníka, ten od doby předání učitelkou nese plnou odpovědnost za své dítě a škola již nenes odpovědnost za dítě.

## 5.4.

### Zdravotní stav dítěte a prevence šíření infekčních chorob:

*zákon 258/2000 Sb. §7*

1. Zákonný zástupce je povinen sledovat zdraví svého dítěte, nesou za něj zodpovědnost.
2. Zákonný zástupce je povinen vodit do MŠ dítě pouze zdravé.
3. Zákonný zástupce je povinen **nevodit dítě do MŠ** v případě onemocnění- **kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené oční spojivky, opar, živé vši a podobná infekční onemocnění**, aby nebylo ohroženo zdraví ostatních dětí.
4. Zákonní zástupci mají zakázáno ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

5. Zákonný zástupce je povinen oznámit poranění, úraz, ke kterému došlo doma. Učitelka je povinna oznámit poranění, úraz, ke kterému došlo v MŠ.
6. Pedagogický pracovník má právo při přebírání dítěte s nachlazením či jiným infekčním onemocněním, zlomeninou ruky či nohy do MŠ nepřijmout a od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby si vyžádat doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání v MŠ, a to předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.
7. Pedagogický pracovník má zakázáno v mateřské škole jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky, včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění, vyjma:
  - a. podání lékům nemocnému dítěti ve zvláštní péči, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a nejsou k nim způsobilé osoby se speciálním odborným vzděláním a na základě písemného pověření
  - b. poskytnutí první pomoci, ošetření při úrazech
8. Škola poskytuje dětem základní informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání.
9. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu s infekční nemocí, má škola oznamovací povinnost vůči orgánu sociální péče.

## 5.5.

### Postup při výskytu infekčního onemocnění (včetně vši)

dle § 30 odst. 1 písm. c) ŠZ

1. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně telefonicky informováni zákonní zástupci žáka a požádáni o vyzvednutí dítěte k zajištění léčby.
2. Žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření infekce.
3. Rodiče jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout a zajistit léčení infekčního onemocnění.
4. Rodiče písemně potvrdí úspěšnost léčby Čestným prohlášením, v případě pochybností požádá učitelka rodiče o písemné vyjádření lékaře.
5. V případě, že rodiče nespolupracují, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) ŠZ) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.

## 5.6.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je 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, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (sociální sítě, hry na PC, televize, mobil), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
4. Povinností učitelů je nulová tolerance k chování dítěte, které ohrožuje druhé děti a projednat se zákonnými zástupci.

## 6.

### PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole dohlížejí pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami, papírem, vodou a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Ve třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy a šetření s vodou, papírem a dalšího materiálu ze strany dětí. Pravidlo třídění odpadu – papír a plast.
3. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy (poškození hraček, značek, nalepování či kreslení po majetku, stěnách apod.), bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody-
4. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
5. **Zakázáno je poškozování a ničení majetku školy.**
6. **Zakázáno je sezení na krytu topení na chodbě MŠ.**

## 7.

### POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Školní řád je zveřejněn vyvěšením na nástěnce hlavní chodby v přízemí školy a na úřední desce webových stránek mateřské školy.
2. Zákonní zástupci mají povinnost jej dodržovat.
3. Zákonní zástupci obdrželi školní řád při přijetí dítěte.
4. Ředitelka školy všechny zaměstnance prokazatelným způsobem seznámila na poradě.
5. Třídní učitelky na zahajovacích schůzkách zákonné zástupce prokazatelně informují, rodiče svým podpisem na zahajovacích schůzkách potvrdí, že byli seznámeni se Školním řádem a berou jej plně na vědomí.
6. V případě neúčasti či pozdějšího nástupu dítěte do MŠ třídní učitelka bezodkladně a prokazatelně seznámí rodiče se Školním řádem.

## 8.

### PLATNOST A ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou a je účinný **od 1. 9. 2018.**

V Brně dne 27.8.2018

Eva Šperková  
ředitelka školy