

**Mateřská škola Kamarád, Brno, Čtvrtě 3,  
příspěvková organizace**

# ŠKOLNÍ ŘÁD



## **OBSAH**

- 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**
- 2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**
- 3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**
- 4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**
- 5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
- 6. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**
- 7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**
- 8. PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
- 9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**
- 10. USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ**

### **Přílohy:**

- 1. Provoz jednotlivých tříd**
- 2. Vnitřní řád školní jídelny**
- 3. Vzor Žádosti o uvolnění**
- 4. Doporučené vybavení dítěte do mateřské školy**

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění, vydává ředitelka Mateřské školy Kamarád, Brno, Čtvrtě 3, příspěvková organizace (dále jen školy), tento Školní řád.

Školní řád upravuje podmínky soužití v mateřské škole, stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi účastníky předškolního vzdělávání. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanovuje podmínky zacházení s majetkem školy.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců jsou v obecné rovině definovány Listinou základních lidských práv, Úmluvou o právech dítěte a §§ 21 a 22 Školského zákona.

Práva dětí:

- ✓ právo na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k optimálnímu rozvoji osobnosti s maximálním respektem individuality,
- ✓ právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání (přiměřené věku a stupni vývoji dítěte),
- ✓ právo na uspokojování individuálních fyziologických, emocionálních a sociálních potřeb s ohledem na práva a potřeby ostatních dětí vzdělávané skupiny,
- ✓ právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí,
- ✓ právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a spravedlivé jednání,
- ✓ právo na respektování individuality dítěte (respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu),
- ✓ právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v dětské skupině,
- ✓ právo vyjadřovat své myšlenky a názory týkající se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dítěte,
- ✓ právo spolupodílet se na plánování výchovně vzdělávacích aktivit třídy a spolurozhodovat ve společných záležitostech,
- ✓ právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy,
- ✓ právo na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- ✓ právo na pomoc školského poradenského zařízení (v případě potřeby),
- ✓ právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, pokud to speciální vzdělávací potřeby dítěte vyžadují.

Povinnosti dětí:

- ✓ respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
- ✓ podřídit se v nezbytně nutné míře omezením vyplývajících z nutnosti udržovat v mateřské škole potřebný řád,
- ✓ plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

**ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- jsme kamarádi – pomáháme si (chováme se ohleduplně a s respektem vůči ostatním dětem: nikomu neubližujeme, spory řešíme dohodou, dokážeme se omluvit)
- uklízíme hračky (po dokončení činností uklidíme hračky a prostor, ve kterém jsme si hrály)
- šetříme hlas (mluvíme přiměřeně hlasitě = nekřičíme)
- nasloucháme (necháme druhého domluvit = neskáčeme do řeči)
- ve třídě chodíme krokem (neběháme).

Práva zákonných zástupců:

- ✓ právo být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a výchovně vzdělávacích aktivitách třídy a školy,
- ✓ právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání svého dítěte,
- ✓ právo konzultovat s učitelkou individuální plán pedagogické podpory dítěte a spolurozhodovat při stanovování individuálních vzdělávacích cílů a postupů při dosahování těchto cílů (u dětí s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně vždy informovaný souhlas zákonného zástupce),
- ✓ právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- ✓ právo účastnit se výchovně vzdělávacích aktivit dětí; přiměřeným způsobem vstupovat do her a činností v průběhu celého dne,
- ✓ právo být neprodleně informován v případě onemocnění či vážnějšího poranění svého dítěte,
- ✓ právo stát se členem/kou sdružení rodičů a přátel školy, volit a být volen do orgánů sdružení.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost:

- ✓ zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy - omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole a odhlašovat je ze stravování,
- ✓ doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů od vyzvání, pokud je k tomu ředitelkou školy vyzván,
- ✓ **PŘEDÁVAT DÍTĚ UČITELCE** a dodržovat provozní dobu mateřské školy,
- ✓ sledovat zdraví dítěte a **V PŘÍPADĚ ONEMOCNĚNÍ** (teplota, silná rýma, zánět

spojivek, zvracení, průjem, vši atd.) **NEPŘEDÁVAT DÍTĚ k předškolnímu vzdělávání a tím předcházet šíření infekčních onemocnění,**

- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte (infekční onemocnění v rodině, alergie, dieta, brýle apod.),
- ✓ bezodkladně si vyzvednout dítě z mateřské školy, pokud je ze strany školy informován o jeho zdravotních obtížích,
- ✓ zajistit svému dítěti v dostatečném množství potřeby pro osobní hygienu (kapesníky, jednorázové pleny, jednorázové podložky, dětské vlhčené ubrousky apod.),
- ✓ bezodkladně informovat školu o změně údajů vedených ve školní matrice (telefonní kontakty, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa apod.),
- ✓ ve stanoveném termínu uhradit úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte,
- ✓ dodržovat Školní řád a další předpisy a pokyny vydané ředitelkou školy směřující k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v mateřské škole;
- ✓ **DŮSLEDNĚ ZAVÍRAT VSTUPNÍ DVEŘE A NEVPOUŠTĚT DO BUDOVY ŠKOLY CIZÍ OSOBY,**
- ✓ na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ✓ dohodnout s učitelkou příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu,
- ✓ zajistit, aby děti z bezpečnostních důvodů nepřinášely do mateřské školy **ŽÁDNÉ PŘEDMĚTY** (ani hračky), které nesouvisí s předškolním vzděláváním; výjimku tvoří plyšová hračka „na spaní“,
- ✓ při kontaktu se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat základní pravidla společenského chování a pravidla slušné a zdvořilé komunikace,
- ✓ zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte při ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínu stanovením Školním řádem,
- ✓ dodržovat **ZÁKAZ KOUŘENÍ**, včetně kouření elektronických cigaret ve všech prostorách školy i v jejím nejbližším okolí (např. rampa).

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

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

Všichni zaměstnanci školy, děti, jejich zákonní zástupci a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou a důvěrou; dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

#### Pravidla pro spolupráci s rodinou:

- **úkolem mateřské školy je doplňovat a podporovat rodinnou výchovu,**
- s rodiči hovoříme o očekáváních, které vůči sobě máme,
- spolupráci s rodinou podporujeme nabídkou vícero možností k jejich zapojení,
- škola respektuje, že konkrétní způsob zapojení si rodina volí sama,
- škola plánuje a organizuje rodičovská setkání a konzultace (hovorové hodiny),
- „Rodiče vítáni“ - škola je otevřená komunikaci a spolupráci s rodiči.

Hodnocení dítěte je důležitou složkou komunikace mezi dítětem, učitelkou a zákonnými zástupci. Učitelky školy používají k hodnocení dětí tzv. formativní hodnocení: nesrovnávají děti mezi sebou, ale zaměřují se na dosahování vzdělávacích cílů u každého z nich. To umožňuje každému dítěti zažít uspokojení z vykonané práce a nabýt patřičné důvěry ve své schopnosti, a podporuje rozvoj kompetence k učení.

#### Formativní hodnocení je založeno na:

- důrazu na komunikaci mezi dítětem a učitelkou i dětmi navzájem,

- pravidelném a četném vyhodnocování dětské práce (poskytování zpětné vazby – informace o tom, co se podařilo, zda jeho chování, jednání, dovednosti a znalosti jsou žádoucí a v čem se ještě může zlepšit),
- stanovení vzdělávacích cílů a sledování pokroku každého dítěte na cestě k těmto cílům.

Hodnocení musí být vždy dítěti užitečné, prospěšné a podporující dítě v dosahování jeho osobního maxima.

#### Předávání informací, oznámení a stížnosti:

- základní informace o činnosti a provozu školy mohou zákonní zástupci získat na třídních schůzkách, na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a webových stránkách školy,
- další informace o činnosti školy jsou školou poskytovány prostřednictvím školního časopisu „Kamarád“,
- informace o rozvoji a učení dítěte předávají zákonným zástupcům učitelky jednotlivých tříd na předem sjednaných konzultacích (hovorových hodinách),
- bezodkladné informace o dítěti sdělí učitelky zákonným zástupcům při předávání dítěte,
- s ředitelkou školy je možné se sejít v předem sjednaném termínu – mimo rozsah její přímé pedagogické činnosti,
- podněty k činnosti školy a stížnosti se podávají k rukám ředitelky školy, která je vyřídí ve lhůtě a způsobem stanoveným vnitřním předpisem školy.

## **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Mateřská škola Kamarád je škola čtyřtřídní s celodenním provozem.

**Začátek provozu školy je v 6:30 hodin.** Rodiče přivádí děti do mateřské školy **nejpozději v 8:30 hodin**, kdy se budova školy uzavírá. Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivést dítě v jinou dobu, nejpozději však do 9:50 hodin, kdy děti odchází na pobyt venku.

Děti, které se nezúčastní odpoledního bloku předškolního vzdělávání si mohou rodiče vyzvednout v době **od 12:30 do 12:45 hodin**.

V odpoledních hodinách si lze děti vyzvednout **od 15:00 do 16:30 hodin**.

Pokud nebude dítě vyzvednuto do konce provozní doby školy, bude zákonný zástupce dítěte telefonicky kontaktován. Pokud se nepodaří kontakt navázat je učitelka školy povinna kontaktovat PČR a dohodnout předání dítěte na speciální pracoviště (Krizové centrum pro děti a dospívající se sídlem Brno, Hapalova 4, telefonní +420 723 006 004.)

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy je považováno za hrubé narušování provozu školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Provoz jednotlivých tříd je přílohou č.1 Školního řádu.

### **OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU ŠKOLY**

V době **hlavních školních prázdnin** (od 1.7. do 31.8.) bývá provoz školy přerušen.

Konkrétní termíny přerušení provozu oznamuje ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, vyvěšením informačního letáku na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

V době **vedlejších školních prázdnin** (podzimní, vánoční, pololetní, jarní a velikonoční prázdniny) bývá provoz školy omezen. O této skutečnosti informuje ředitelka školy informačními letáky zveřejněnými na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

**Ze závažných důvodů** (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem školy, může ředitelka školy provoz školy omezit nebo přerušit i **v průběhu školního roku**. Informace o přerušení nebo omezení provozu zveřejní ředitelka na místě obvyklém neprodleně poté, co o omezení, či přerušení provozu rozhodne.

## VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- 06:30 – 9:40 spontánní hry a činnosti dle volby dětí  
vzdělávací aktivity řízené nebo částečně řízené učitelkou  
pohybová chvilka, ranní kruh (komunitní, plánovací, reflexní ...)
- 09:00 – 09:20 hygiena, přesnídávka
- 09:40 – 09:50 převlékání
- 09:50 – 11:50 pobyt venku  
spontánní hry a činnosti dle volby dětí  
vzdělávací aktivity řízené nebo částečně řízené učitelkou
- 11:50 – 12:00 převlékání, hygiena
- 12:00 – 12:45 oběd, hygiena, příprava na odpočinek
- 12:30 – 12:45 vyzvedávání dětí po obědě
- od 12:45 pohádka, odpočinek (dle individuálních potřeb dětí)
- od 13:15 postupné vstávání, převlékání  
klidové aktivity dětí se sníženou potřebou spánku  
vzdělávací aktivity řízené nebo částečně řízené učitelkou
- 14:30 – 14:50 hygiena, svačina  
spontánní hry a činnosti dle volby dětí  
vzdělávací aktivity řízené nebo částečně řízené učitelkou
- od 15:00 vyzvedávání dětí  
do 16:30 spontánní hry a činnosti dle volby dětí  
vzdělávací aktivity řízené nebo částečně řízené učitelkou  
dle možností hry na školní zahradě

Vnitřní režim školy může být v případě potřeby přizpůsoben aktuálním vzdělávacím potřebám (výukové programy, divadelní představení, výlety apod.).

Vzdělávací činnost probíhá v průběhu celého dne; spontánní aktivity dětí se prolínají



se vzdělávacími aktivitami řízenými nebo částečně řízenými učitelkou.

Stravování dětí zajišťuje školní jídelna, která je součástí školy. Organizaci stravování a platby za stravování podrobně upravuje Vnitřní řád školní jídelny, který je přílohou č. 2 Školního řádu.

## 6. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

Do jednotlivých tříd mateřské školy jsou zařazovány děti různého věku. Kapacita školy je 100 dětí, třídy jsou naplňovány zpravidla do počtu 25 dětí.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Zápis do mateřské školy probíhá v období od 2. do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Zápis do mateřských škol zřizovaných Statutárním městem Brnem probíhá elektronickou formou. Podrobné informace o zápisu, žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, kritéria přijetí a informace o mateřských školách jsou dostupné na webu <http://zapisdoms.brno.cz>

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s platnou legislativou, samostatným předpisem mateřské školy.

### POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB JEJÍHO PLNĚNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání **má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy, v pracovních dnech v době od 8:00 do 12:00 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonný zástupce dítěte s povinností předškolního vzdělávání, je povinen **omluvit nepřítomnost** dítěte v mateřské škole v den zahájení nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo SMS zprávou na čísle **+420 773 193 721**. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

V případě předem známé absence (např. lékařský zákrok, pobyt dítěte v lázních apod.) požádají zákonní zástupci dítěte ředitelku školy **písemně o uvolnění z předškolního vzdělávání** - příloha č. 3.

Povinnost předškolního vzdělávání lze naplnit i formou individuálního vzdělávání (bez pravidelné docházky do mateřské školy).

#### Podmínky individuálního vzdělávání:

bude-li dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku je zákonný zástupce povinen písemně oznámit tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního

roku ředitelce spádové mateřské školy,

v průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- adresu pro oznámení termínu ověření.

Následně ředitelka školy sdělí zákonným zástupcům doporučené oblasti vzdělávání.

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech individuálně vzdělávaného dítěte bude ověřována třetí pondělí v měsíci listopadu příslušného školního roku v době od 8:00 do 10:00 hodin v budově mateřské školy. Náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci příslušného školního roku v době od 8:00 do 10:00 hodin tamtéž.

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem a pozorováním dítěte při zapojení se do běžných aktivit jedné z tříd mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte (s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) Školského zákona).

## **ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud není dítěti povolen odklad.

Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4 Školského zákona, odloží ředitel/ka základní školy dítěti začátek povinné školní docházky o jeden školní rok.

Zvažují-li zákonní zástupci odklad povinné školní docházky svého dítěte a mají-li zájem o naplnění povinnosti předškolního vzdělávání dítěte i nadále v Mateřské škole Kamarád, Brno, Čtvrtě 3, příspěvková organizace, **požádají písemně ředitelku mateřské školy o podržení místa.** Pokud tak neučiní **do 15. března**, má škola za to, že dítě zahájí v následujícím školním roce povinnou školní docházku a jeho místo v mateřské škole bude v rámci zápisu na nový školní rok postoupeno novému dítěti.

## **UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámením

zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání nebo stravné a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (§ 123 Školského zákona).

Předškolní vzdělávání může ředitelka školy ukončit i na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Mateřská škola při realizaci předškolního vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb (stravování) přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Učitelka školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby, kdy je předá jiné učitelce nebo zpět zákonným zástupcům či jimi pověřené osobě.

Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem – příloha č. 4 Školního řádu.

Zákonní zástupci dítěte jsou zodpovědní za to, že předávají své dítě do mateřské školy zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění a výskytu vší).

**Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky na infekční onemocnění** (viz informace MŠMT ČR k ochraně zdraví dítěte v MŠ).

Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci, je izolováno od ostatních dětí a zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě ze školy vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.

Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte po ukončení závažného onemocnění lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do dětské skupiny.

Nedílnou součástí péče o zdraví a bezpečnost dětí je jejich vybavení pro jednotlivé vzdělávací aktivity. Z hygienických důvodů doporučujeme jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou a to jak v budově školy, tak

při pobytu venku.

Z bezpečnostních důvodů není dětem dovoleno vnášet do budovy žádné předměty (ani hračky), které nesouvisí se vzděláváním. Výjimku tvoří plyšové hračky „na spaní“.

K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví má škola zpracovanou směrnici o organizaci a řízení BOZP a PO.

Při zahájení školního roku jsou děti přiměřenou formou poučeny o základních pravidlech bezpečného chování v mateřské škole. V průběhu školního roku jsou děti dle aktuální potřeby poučeny o bezpečném chování při dalších aktivitách jako například při pobytu venku, na hřišti při cestování dopravními prostředky apod. O poučení je vždy proveden zápis v třídní knize.

Na počátku školního roku si jednotlivé třídy vytvářejí pravidla chování a děti jsou vedeny k jejich dodržování.

Při odchodech mimo školu jsou zpravidla používány reflexní vesty a při přecházení komunikace bezpečnostní terčík.

Do vzdělávacích aktivit jsou zařazovány témata a výukové programy zaměřené na bezpečné chování a ochranu zdraví (návštěva dopravního hřiště, preventivní činnost Městské policie).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovila ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

### **MINIMÁLNÍ BEZPEČNOSTNÍ STANDARD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Všechny vchody do budovy mateřské školy, včetně školní zahrady, jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob.
- Mimo provoz je budova školy napojena na PCO Městské Policie Brno.
- Zaměstnanci používají ke vstupu do budovy klíče.
- Vstupy do šaten dětí jsou přístupné oprávněným osobám v době určené pro přivádění a odvádění dětí, po přiložení elektronického klíče ke čtecímu zařízení.
- Oprávněnou osobou je zákonný zástupce, případně jím pověřená osoba k přivádění a vyzvedávání dítěte do a z mateřské školy.
- Držitelé elektronických klíčů jsou povinni za sebou zavírat dveře a nepouštět do budovy žádné další osoby.
- Při zahájení předškolního vzdělávání obdrží každý zákonný zástupce dítěte jeden kus elektronického klíče.
- Na požádání poskytne škola zákonným zástupcům, po uhrazení finanční zálohy, další elektronické klíče.

- Zákonný zástupce převzetím elektronického klíče/ů přebírá hmotnou odpovědnost za škody vzniklé jeho ztrátou, případně zneužitím.

### **PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI AKCÍCH ŠKOLY**

V případě akcí pořádaných školou v budově školy nebo na školní zahradě, kdy účast na nich je dána přítomností zákonného zástupce, nebo jim pověřené osoby, přebírají od momentu převzetí dítěte od učitelky plně zodpovědnost za dané dítě zákonní zástupci, případně jimi pověřená osoba.

V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni chovat se tak, aby neohrožovali život a zdraví své i ostatních účastníků akce; stejně tak, aby nepoškozovali majetek školy.

Pokud se jedná o akci, při které se plní úkoly, jsou všichni účastníci povinni dodržovat pravidla, se kterými byli seznámeni.

Je-li součástí akce táborový oheň, je před jeho zapálením určena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled nad ohništěm, včetně úplného uhašení.

V případě úrazu poskytnou zaměstnanci školy lékárníčku první pomoci k základnímu ošetření.

## **8. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Základním principem ochrany před sociálně patologickými jevy je primární prevence rizikového chování. U dětí v mateřské škole je naplňována výchovou ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování, k rozvoji psychosociálních dovedností a zvládnání zátěžových situací. Cílem je zabránit výskytu rizikového chování nebo, co nejvíce omezit škody působené jejich výskytem mezi dětmi.

V rámci vzdělávacích aktivit jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět danému tématu, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Každá učitelka dbá, aby uplatňovaná prevence rizikového chování u dětí byla prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech školního prostředí a života, jichž se prevence rizikového chování dotýká.

Ve všech prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit, včetně kouření elektronických cigaret. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v budově školy, na školní zahradě a jejím bezprostředním okolí.

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřípustné. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring neformálních vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci poradenského zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vytvoření pravidel soužití v jednotlivých třídách a vedení dětí k jejich

dodržování.

Jako prevence slouží i utváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogy i ostatními zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

## **9. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Děti jsou učitelkami v průběhu vzdělávání vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy.

Děti jsou dále vedeny k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí poškození majetku školy nahlásí neprodleně tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy.

## **10. USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ**

Tento Školní řád byl v souladu s ustanovením § 168 odst. 2 Školského zákona projednán pedagogickou radou dne 31.8. 2018.

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole Kamarád, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Porušování některých ustanovení Školního řádu (§ 35 Školského zákona) může vést k ukončení předškolního vzdělávání.

Tento Školní řád ruší platnost a účinnost Školního řádu ze dne 30.8. 2017.

Tento Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2018.

Školní řád je zveřejněný v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy a na webových stránkách školy.

V Brně dne 31.8. 2018

Bc. Lenka Skokanová,  
ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě dne 31.8. 2018 pod č.j. MŠ 267/2018

## **PROVOZ JEDNOTLIVÝCH TŘÍD**

**OD 6:30 HOD SE VŠECHNY DĚTI  
SCHÁZEJÍ VE TŘÍDĚ VEVEREK,  
ODTUD JSOU POSTUPNĚ ODVÁDĚNY UČITELKOU DO KMENOVÝCH TŘÍD**

**TŘÍDA VEVEREK      6:30 – 15:45 HOD**

**TŘÍDA KRTEČKŮ      7:00 – 15:55 HOD**

**TŘÍDA ŽABIČEK      7:15 – 15:50 HOD**

**TŘÍDA ZAJÍČKŮ      7:20 – 16:30 HOD**

**PO UKONČENÍ PROVOZU TŘÍDY VEVEREK, ŽABIČEK  
A KRTEČKŮ JSOU DĚTI ODVEDENY DO TŘÍDY ZAJÍČKŮ  
(NEBO NA ZAHRADU)**

**PROVOZ ŠKOLY KONČÍ V 16:30 HOD**

**PO OBĚDĚ JE MOŽNÉ DĚTI SI VYZVEDNOUT  
OD 12:30 DO 12:45 HOD.**

**ODPOLEDNE SE DĚTI VYZVEDÁVAJÍ OD 15:00 HOD.**

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY MATEŘSKÉ ŠKOLY KAMARÁD

Ve školní jídelně je dětem přijatým k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole připravována strava, a to přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Školní jídelna v době provozu mateřské školy zajišťuje i pitný režim: v každé třídě je k dispozici čaj nebo ovocná šťáva a pitná voda. Mléko nebo mléčný nápoj je dětem podáván téměř denně jako součást přesnídávky tak, aby byl naplněn spotřební koš potravin, stanovený hygieniky a odborníky na dětskou výživu. Pro dětský organismus je mléko nenahraditelným zdrojem kvalitní bílkoviny a vápníku (preferováno je podávání čistého - neslazeného mléka). Ovoce a zelenina jsou podávány dětem denně, v čerstvém stavu, ke svačinkám, případně k hlavním jídlům jako salát. Mimo to mají děti po celé dopoledne k dispozici jablka, která si mohou vzít podle své chuti.

### ODHLAŠOVÁNÍ PŘIHLAŠOVÁNÍ KE STRAVOVÁNÍ

Zákonní zástupci přihlašují a odhlašují své děti ze stravování den předem do 12:00 hod

- osobně v kuchyni,
- zápisem do sešitu v šatnách jednotlivých tříd, kam se píše i odchody dětí po obědě,
- telefonicky nebo SMS zprávou na čísle **+420 773 193 721**.

Neodhlášený oběd je možné si vyzvednout pouze v první den nepřítomnosti dítěte a to ve školní kuchyni (zadní vchod od parkoviště vedle MŠ) do Vámi přinesených jídlonosičů v době od 11:30 do 11:45 hodin.

Dítě má na oběd nárok pouze první den nepřítomnosti. Další neodhlášené obědy, ať už vyzvednuté či nikoliv, jsou ze zákona evidovány jako obědy pro cizí strážníky a jejich cena se zvyšuje o věcné a osobní náklady. Tato částka musí být dětem zpětně zaúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit.

V souladu s nařízením Krajské hygienické stanice se z bezpečnostních a epidemiologicky závažných důvodů povoluje odnášet obědy pouze v jídlonosičích, za jejichž čistotu škola nezodpovídá. Do jiných nádob (kelímky, sklenice apod.) je výdej zakázán a ze strany KHS jsou v tomto prováděny časté kontroly. Prosím rodiče, aby toto nařízení respektovali a nepožadovali po pracovnících jídelny vydávání obědů do jiných, než povolených nádob. Veškeré pokrmy, vydané ze školní jídelny, jsou určeny k okamžité spotřebě bez skladování.

Dětem vaří: Jarka Lojkásková - hlavní kuchařka,  
Alena Hodková - zaučená kuchařka,  
stravu vydávají: Helena Kvasničková,  
Nad'a Červinková.

S veškerými dotazy, připomínkami či náměty týkajícími školního stravování se zákonní zástupci mohou obracet na vedoucí školní jídelny (v době její nepřítomnosti na hlavní kuchařku) – osobně, telefonicky nebo mailem: [skolnijidelna.ctvrte3@volny.cz](mailto:skolnijidelna.ctvrte3@volny.cz)

Vedoucí školní jídelny je v mateřské škole přítomna:

pondělí, úterý 6:15 – 12:15 hodin

středa, čtvrtek 8:15 – 12:15 hodin



## PLATEBNÍ PODMÍNKY STRAVNÉHO A ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Stravné se platí předem do 15. dne v měsíci. Na začátku měsíce jsou vydány dětem složenky, na nichž je uvedena částka za daný měsíc. Tato částka je snížena o případné přeplatky za odhlášené obědy v předcházejícím měsíci (v září dostáváte složenku na září, v říjnu na říjen sniženou o přeplatky ze září...). Přeplatky z června se odečítají z plateb za prázdniny nebo za září. Dětem, které ukončily předškolní vzdělávání v mateřské škole Kamarád, jsou přeplatky zaslány na Vámi uvedený účet.

K platbě za stravné je každý měsíc připočtena úplata za předškolní vzdělávání ve výši 520 Kč, případně 26 Kč za každý den docházky v době hlavních prázdnin.

S účinností od 1.9. 2017 se dítěti poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

V případě platby trvalým příkazem, zadejte u svého peněžního ústavu číslo účtu školní jídelny 49539621/0100, konstantní symbol 0308, variabilní symbol uvedený v přihlášce ke stravování a částku 830 Kč (stravné) + 520 Kč (školné) = 1350 Kč. Splatnost do 15. dne v daném měsíci. Do kolonky Zpráva pro příjemce uveďte prosím jméno a příjmení dítěte. Přidělený variabilní symbol je platný po celou dobu předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole. Přeplatek za stravné vzniklý trvalým příkazem je vrácen na účet uvedený v Žádosti o zaslání přeplatku, která je součástí Dohody o docházce a stravování na konci školního, tj. k 31. 8..

Při nedodržení termínu splatnosti obdrží zákonní zástupci dítěte upomínku a pokud není platba uhrazena ani po další, doporučené upomínce, je dluh vymáhán prostřednictvím právního oddělení ÚMČ Nový Lískovec a soudu. Ředitelka školy má právo podle školského zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst. 1) písm. d ukončit předškolní vzdělávání v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí platbu za školní stravování a předškolní vzdělávání.

Na základě vyhlášky č. 137/2005 Sb., o školním stravování jsou strávnicki rozděleni do kategorií podle věku. V případě, že dítě v průběhu školního roku dovrší 7 let, platí po celý školní rok vyšší částku za stravné a současně jsou pro něj stanoveny vyšší normy surovin. Školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna roku následujícího.

### Výše stravného:

#### **Děti od 2 do 6 let**

přesnídávka	8,-	Kč		
oběd	22,-	Kč		
svačina	7,-	Kč		
<b>celkem</b>	<b>37,-</b>	<b>Kč</b>	večeře	13,- Kč

#### **Děti od 7 do 10 let:**

přesnídávka	9,-	Kč		
oběd	24,-	Kč		
svačina	8,-	Kč		
<b>celkem</b>	<b>41,-</b>	<b>Kč</b>	večeře	17,- Kč

Vypracovala: Ivana Zourková, vedoucí školní jídelny

Mateřská škola Kamarád, Brno,  
Čtvrtě 3, příspěvková organizace  
k rukám ředitelky školy

### **ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Jméno a příjmení dítěte .....

Narozeno ..... bytem .....

Žádám o uvolnění svého dítěte z předškolní vzdělávání v době od ..... do .....

z důvodů .....

V Brně dne

Podpis rodičů

## **DOPORUČENÉ VYBAVENÍ DÍTĚTE PRO POBYT V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Pro pobyt ve třídě se děti převlékají do hracího oblečení:

- vhodné jsou kalhoty v pase s gumou a s kapsou,
- ponožky,
- tričko s krátkým rukávem,
- z bezpečnostních důvodů přezůvky s pevnou patou (NE PANTOFLE)

Součástí předškolního vzdělávání je každodenní zpravidla dvouhodinový pobyt venku, při kterém děti sportují a hrají různé hry – doporučujeme vybavit děti pohodlným oblečením a obutím s ohledem na aktuální počasí.

Teplé a slunečné dny: krátká sušička, tričko s krátkým rukávem, pokrývka hlavy.

Chladnější období: tepláková souprava.

Mrazivé období: svetr, punčocháče, oteplovačky a zimní bunda nebo kombinéza, čepice, šála, rukavice.

Na spaní se děti převlékají do pyžama.

Věci si děti ukládají do skříňky v šatně, která je označena značkou dítěte. V každé skříňce jsou dvě ramínka, která jsou majetkem školy.

Oblečení si děti odnášejí každý pátek domů na vyprání, pyžamko 1krát za 14 dnů.

Doporučujeme dát do skříňky i náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, ponožky atd.).

Důležité je vybavit děti dostatkem kapesníků.

Chcete-li svému dítěti co nejvíce zpříjemnit pobyt v mateřské škole – **PODEPIŠTE** mu prosím všechny věci. (Často se stává, že si děti oblečení vymění a není v možnostech zaměstnanců školy spravedlivě určit, komu které patří.)