

**Základní škola a Mateřské škola Brno,
Milénova 14, příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy

Vydal: Mgr. Jiří Křenek, ředitel školy

Projednáno dne: 1. 11. 2016

Nabývá platnost dne: 1. 1. 2017

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí při vzdělávání v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

5. Forma a rozsah povinného předškolního vzdělávání
6. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinností předškolního vzdělávání
7. Individuální vzdělávání
8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ

13. Ukončení vzdělávání
14. Ukončení individuálního vzdělávání

IV. Provoz a vnitřní režim MŠ

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. Organizace školního stravování

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
18. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání
19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

20. Zabezpečení budovy mateřské školy
21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

24. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

VIII. Závěrečná ustanovení

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Brno, Milénova 14, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
 - rozvíjí přirozené touhy po poznání
 - podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
 - vytváří příležitosti k rozvoji názorů
 - zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
 - vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se Zásadami uvedenými v § 2 odst.1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popř. opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto Školního řádu

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě **řádně docházelo** do mateřské školy. **Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání dítěte se zákoný zástupce dle § 182a) odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon) dopouští přestupku**
- b) na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ se **osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně **zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, vodit děti do mateřské školy zdravé bez známek jakéhokoli onemocnění
- d) oznamovat mateřské škole **údaje o dítěti** podle §28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4.3 Konkrétní realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

Čl. II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání

5.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8,30 do 12,30 hodin.

6. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovil ředitel školy v souladu s § 34a odst. 4. zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon)

6.1 Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit škole do tří kalendářních dnů. Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat, nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte

- a) Osobně třídní učitelce
- b) Telefonicky na pevnou linku mateřské školy 515 915 278-9
- c) Mailem na adresu msloosova@seznam.cz

6.2 V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte.

6.3 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

6.4 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání řediteli školy. Zákonný zástupce dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, postupuje v tomto případě podle bodu 6.3.

7. Individuální vzdělávání dítěte

7.1 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Zákonný zástupce, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání je povinen písemně toto oznámit řediteli školy 3 měsíce před začátkem školního roku nebo v průběhu školního roku

- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat informace dle §34b odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon)
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP PV (dále jen „ověření“).

7.2 Způsob a termíny ověření:

- a) Ověření se uskuteční první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- b) Náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- c) Zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy v 8,30 hodin, kdy je stanoven začátek povinného předškolního vzdělávání.
- d) Učitelka mateřské školy zapojí dítě do spontánních i řízených činností.
- e) Ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování a individuálního přístupu.
- f) Ověřování ukončí učitelka mateřské školy podle potřeby s ohledem na zájem dítěte o pobyt v mateřské škole, nejpozději ve 12,00 hodin.

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

- 8.1 Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
- 8.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 8.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 8.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 8.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření „Zmocnění“ podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce MŠ.

9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- a) úplata za kalendářní měsíc musí být připsána na účet školy k 20. dni předchozího kalendářního měsíce,

- b) ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je vzdělávání bezúplatné
- d) zákonný zástupce dítěte, který splňuje podmínky § 6 odst. 6 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, může být od úplaty osvobozen. Podmínkou je podání písemné Žádosti o osvobození od úplaty řediteli školy a doložení potřebných dokladů.

9.2 Úhrada úplaty za školní stravování

- a) úplata za stravování se hradí převodem z účtu nebo inkasem na účet školní jídelny, vždy do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce. Částka je vždy v předstihu zveřejněna v jednotlivých šatnách.
- b) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

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

10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat těmito způsoby:

- a) o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ **ve školním vzdělávacím programu**, který je volně přístupný v šatně MŠ.
- b) o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte **průběžně** během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání u učitelky vykonávající pedagogickou činnost
- c) o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí **na třídních schůzkách**, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů
- d) podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte mohou zákonní zástupci dítěte projednat s učitelkou **v předem domluveném individuálním pohovoru**
- e) zástupkyně ředitele pro MŠ nebo učitelka mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

11.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

12.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní režim mateřské školy
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti

12.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv, v zimním období a v případě nepříznivého počasí použijí jednorázové návleky na obuv
- b) do třídy se vždy zouvají
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy
- f) **nenechávají v šatnách ani ve vstupních halách odrážedla, koloběžky, kola apod.**
- g) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z mateřské školy, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách

ČI. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání

13.1 Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 6.1 až 6.4 tohoto školního řádu.

13.2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

13.3 Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí ukončení vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

13.4 V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 9.1 nebo 9.2 školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

14. Ukončení individuálního vzdělávání

14.1 Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle bodu 7.1 a 7.2

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je pětitřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 hod. do 16,30 hodin. Od 6,30 do 7,00 je v provozu pouze jedna třída – prostřední v 1. patře. Ostatní třídy se otevírají postupně od 7,00 do 7,30 a uzavírají postupně od 15,00 do 16,30h. Po 16. hodině je v provozu třída Berušek v přízemí a třída Kořátek v 1. patře.

Předškolní vzdělávání probíhá ve třech věkově smíšených třídách, další dvě třídy navštěvují děti, které plní povinnou předškolní docházku.

15.1 V měsíci červenci a srpnu může ředitel po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

15.2 MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonně zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP probíhá v následujícím denním režimu :

6,30 – 8,30 scházení dětí, spontánní hry, pohybové aktivity

8,30 – 10,00 hygiena, postupná přesnídávka, řízené i spontánní činnosti s dětmi - skupinové, frontální, individuální zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj.

10,00 – 12,00 pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)

12,00 – 13,00 hygiena, oběd

13,00 – 14,30 odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14,30 – 16,30 hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě

Privádění dětí

Děti se scházejí v mateřské škole do 8,30 hodin, poté ve třídách začínají řízené činnosti s výchovně vzdělávacím programem. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.

Vyzvedávání dětí

Kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12,30 do 13,00 hodin, dále dle vašich potřeb (rovněž po předchozí domluvě), nejpozději do konce provozu mateřské školy v 16,30h. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ.

Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

Čl.V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

17.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna, která se nachází v budově mateřské školy na ulici Loosova 11, Brno

17.2 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 Sb. O školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

17.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

17.4 V době nemoci dítěte je možno ve 12,00 – 12,30 odebrat oběd v jídelničce, ale pouze první den nemoci.

17.5 V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

18. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

18.1 **8:30 – 9:10** podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu.

11:50 – 12:30 oběd

14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny

18.2 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Dále je vždy k dispozici pitná voda pro děti, které upřednostňují neslazené tekutiny. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

19. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

19.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 6.3 a 6.4 tohoto Školního řádu, telefonicky nebo osobně rodiče odhlásí své dítě ze školního stravování, a to nejpozději do 13:00 hod. den předem.

19.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu a mailu.

19.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 12,00 do 12,30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

19.4 Pokud dítě nebude ze stravování odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

19.5 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje

19.6 Před nástupem do mateřské školy je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 13:00 hodin den předem.

Čl. VI

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

20. Zabezpečení budovy mateřské školy

20.1 Budova mateřské školy na ulici Loosova 11, Brno, je zabezpečena elektronickým čipovým systémem.

20.2 Zákonný zástupce obdrží oproti vratné záloze bezpečnostní čip (čipy), který mu umožní vstup do budovy mateřské školy. Čip je stejný pro všechny čtyři vchody do budovy. Po ukončení docházky dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen čip (čipy) vrátit v dohodnutém termínu a vyzvednout si vratnou zálohu.

20.3 Čipy jsou označené čísly, podle kterých je v systému možné identifikovat majitele. Tyto visačky s čísly jsou součástí čipu a není povoleno je od čipu oddělovat.

20.4 Čipy se používají přiložením k číselné klávesnici připevněné na rámu vchodových dveří. Jsou naprogramované tak, že umožňují vstup do budovy pouze v pracovních dnech a v časech určených pro přivádění a vyzvedávání dětí. Mimo tento čas jsou čipy nefunkční.

20.5 Pro opuštění budovy slouží tlačítko umístěné na stěně vedle vchodových dveří. Tlačítko je z bezpečnostních důvodů umístěno tak, aby na ně nedosáhly děti. Je přísně zakázáno umožnit dětem manipulaci s tímto tlačítkem.

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.1 Počty dětí

- a) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- b) Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

21.2 Péče o zdraví

- a) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.

- b) Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- c) Pozor: v mateřské škole nepodáváme dětem léky!!! Může se objevit nečekaná reakce na lék, popř. jiné dítě může v nestřeženém okamžiku lék odnést, pozřít.

21.3 Péče o bezpečnost

- a) Zákonný zástupce dbá na to, aby se dítě účastnilo vzdělávání v pohodlném oblečení a v obuvi s pevnou patou a neklouzavou podrážkou.
- b) Děti do mateřské školy nenosí náramky, řetízky, prsteny a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné.
- c) Zákonný zástupce nedává dětem do mateřské školy žvýkačky a bonbóny, a to ani do šatní skříňky (nebezpečí vdechnutí).

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

22.1 Při vzdělávání dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a dodržovat pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci.

22.2 Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úraze dítěte, poskytnout první pomoc, vést evidenci úrazů dětí a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

22.3 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, poskytují pedagogičtí pracovníci dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržují následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“
- b) pobyt dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, provádí zápis do formuláře BOZP.
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, pilky, kladívka a podobně, budou děti pod dohledem učitelky a nástroje budou přiměřené věku dětí – nůžky s kulatou špičkou, dětská kladívka a náradí. Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

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

- 23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- 23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring 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.
- 23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte

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

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. ledna 2017.

27. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu na pedagogické radě před nabytím jeho platnosti.
- 28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím zástupkyně ředitele školy pro mateřskou školu.
- 28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových stránkách školy, školní řád bude vyvěšen v šatnách dětí.

V Brně dne 1. 11. 2016

Mgr. Jirí Křenek
ředitel školy