

Školní řád Mateřské školy Brno, Hněvkovského 62

Mateřská škola Brno, Hněvkovského 62, příspěvková organizace

IČ: 75024403

E-mail: brnomsi@seznam.cz

Telefonní číslo: **543212405**

Vydal: **ředitelka Mgr. Zdeňka Králová**

Schválil: ředitelka Mgr. Zdeňka Králová

Účinnost: 1.9.2014

Závaznost: Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy

Změna ke dni: 1.9.2014

Část I.

Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Brno, Hněvkovského 62, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Část II.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1.

Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního vzdělávání
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 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 platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“).

Článek 2.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
 - 3) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

Článek 3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části 4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- žádost (evidenční list) dítěte potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Článek 6.

Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

Článek 7.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

- 1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu.

- 2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců: V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.
- 3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době: Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.
- 4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného: V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Část IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 8.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 9.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené **písemné zmocnění** podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce MŠ.
- 5) **Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:**
 - a) pokusí se zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- 6) Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je

posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 10.

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

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný ve složce ve vestibulu MŠ.
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 3) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na hlavní vývěsce ve vestibulu školy a při společných setkáních nejméně 2x až 3x ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek 11.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na hlavní vývěsce ve vestibulu MŠ, popř. i na nástěnkách v šatnách. **Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působitě, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.**
- 2) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti.

Článek 12.

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

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, písemně do sešitu v šatně nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh

vzdělávání dítěte.

Článek 13.

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

- 1) Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úhrada se provádí v hotovosti v termínech placení stravného.
- 2) Úhrada stravného
Úhrada stravného se platí v hotovosti vedoucí ŠJ v předem oznámeném termínu (**do 15. dne v měsíci**).

Článek 14.

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 15.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) **MŠ má 4 třídy a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.30 do 17.00 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.**
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve 4 věkově smíšených třídách.
- 5) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 16.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP programu probíhá v základním denním režimu:

6.30–8.30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.00–9.45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmovou činnost a řízené aktivity
8.45–9.15	Osobní hygiena, přesnídávka
9.45–11.45	Příprava na pobyt venku, pobyt venku.
11.45–12.15	Oběd
12.15–14.30	Odpolední odpočinek; pokud dítě do 30 minut neusne, je mu

14.30–17.00 umožněna klidová činnost (plyšová hračka, prohlížení knížky či časopisů, kresba u stolečků)
Osobní hygiena a svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

- 2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
- 3) Nedoporučujeme dětem nosit vlastní hračky; pokud si je dítě přinese, učitelka neručí za jejich poškození či odcizení. Upozorní rodiče.

Článek 17.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) **Zákonní zástupci předávají děti pedagogům v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 11.30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.**
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do značkou označených poliček. **Věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.**
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.
 - Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.
 - Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní náhledem do třídy.
 - V případě, že dítě odchází po obědě, čekají v prostorách šatny.
- 4) Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - Po obědě – od 12.15 do 12.45 hod.
 - Odpoledne – od 14.45 do 17.00 hod.

Článek 18.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce (děti s omezenou docházkou na 4 hod. denně jsou přijímány jen v případě volné kapacity – viz směrnice o kritériích pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat. V případě příležitostně zkráceného způsobu docházky je rodičům účtován ve stravování jen skutečný způsob docházky.

Článek 19.

Způsob omlouvání dětí a odhlášení stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - písemně do sešitu v šatně
 - osobně učitelce
 - telefonicky na čísle 543 250 668
- 2) V případě jeho nepřítomnosti je možné stravu odhlásit den předem.
- 3) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). Jestliže se neodhlásí, počítá se od druhého dne cena stravného ve výši aktuální kalkulační ceny.

- 4) Dětem je podávána pestrá strava, podporující jejich zdravý růst. Jídelníček je zveřejněn na informační nástěnce. Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze.

Článek 20. Pobyt venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI.

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

Článek 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 3) Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 8) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 9) MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z kolektivu.
- 10) Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost rodičů.

Článek 22.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - e-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - tělocvičné nářadí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Článek 23.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Zacházení s majetkem školy

Článek 24.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

Článek 25.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2) Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 3) Po dobu pobytu v prostorách MŠ 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.
- 4) Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.
- 5) Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění NECHODÍ otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neopouštěli děti bez dozoru. Tuto službu vykonávají správní zaměstnanci.
- 6) Do ředitelny lze vstupovat v době uzavření školy jen prostřednictvím ředitelky nebo jí pověřenou osobou.
- 7) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Část VIII.

Závěrečná ustanovení

Článek 26.

Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy. Kontrolu provádí ředitelka školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2014

V Brně dne 26.6.2014

ředitel školy: Mgr Zdeňka Králová

Se školním řádem byli seznámeni: