

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**MŠ ZVÍDÁLEK Brno, Kachlíkova 17, 635 00 BRNO**

# Obsah

1	Základní ustanovení .....	4
1.1	Údaje o MŠ .....	4
1.2	Výchova a vzdělávání dítěte .....	5
2	Práva a povinnosti .....	5
2.1	Práva a povinnosti dětí .....	5
2.1.1	Práva dítěte .....	5
2.1.2	Povinnosti dítěte .....	6
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců .....	6
2.2.1	Práva zákonných zástupců .....	6
2.2.2	Povinnosti zákonných zástupců .....	7
2.2.3	Povinnosti zákonných zástupců při pobytu dětí v MŠ .....	8
2.3	Práva a povinnosti pedagogů .....	8
2.3.1	Práva pedagoga .....	8
2.3.2	Povinnosti pedagoga .....	9
2.4	Školní matrika .....	10
3	Provoz školy .....	11
3.1	Uspořádání dne v MŠ .....	11
3.2	Přerušeni nebo omezení provozu .....	11
3.3	Provoz jednotlivých tříd .....	11
3.4	Nepřítomnost dítěte .....	12
3.5	Kontakt s rodiči .....	12
3.6	Předávání a vyzvedávání dítěte .....	12
3.7	Potřeby a oblečení .....	14
3.7.1	Oblečení, hygienické potřeby .....	14
4	Vnitřní režim školy .....	14
4.1	Přijímací řízení .....	14
4.2	Povinné předškolní vzdělávání .....	15
4.2.1	Povinnosti rodičů dětí s povinnou předškolní docházkou .....	15
4.2.2	Forma povinného předškolního vzdělávání .....	15
4.2.3	Omlouvání neúčasti ze vzdělávání .....	15
4.3	Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání .....	15
4.3.1	Individuální vzdělávání .....	15
4.3.2	Vzdělávání v přípravné třídě .....	16
4.3.3	Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky .....	17
4.4	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	17
4.5	Vzdělávání nadaných žáků .....	17
4.6	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům .....	18
4.7	Ukončení docházky .....	18
4.8	Stravování a úplata za předškolní vzdělávání .....	18
4.8.1	Úplata za školní stravování dětí .....	18
4.8.2	Úplata za předškolní vzdělávání .....	20
4.9	Odklad povinné školní docházky .....	21
5	Bezpečnost a ochrana zdraví .....	21
5.1	Obecně o bezpečnosti a ochraně zdraví .....	21
5.1.1	Odpovědnost rodiče .....	22
5.2	Ochrana zdraví .....	23
5.3	Další bezpečnostní opatření .....	25
5.4	Organizace vzdělávání mimo budovu školy .....	25

5.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	26
6	Zacházení s majetkem školy .....	26
7	Závěrečná ustanovení .....	27

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## MŠ ZVÍDÁLEK Brno, Kachlíkova 17, 635 00 BRNO

### 1 Základní ustanovení

Školní řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 82/2015 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání, podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání.

Školní řád MŠ ZVÍDÁLEK upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogů v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, stanovuje podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

#### 1.1 Údaje o MŠ

MŠ byla zřízena k 1. 1. 1994 jako příspěvková organizace MČ Brno – Bystrc.

MŠ je právním subjektem.

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ, která jmenuje svoji statutární zástupkyni.

MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, vycházející z Projektu podpory zdraví v MŠ, schváleného 16. 11. 2001 SZÚ v Praze a opírající se o vlastní Školní kurikulum.

Součástí MŠ je školní kuchyně.

Škola má tři třídy s celodenním provozem. Třída se naplňuje do počtu 28 dětí. Celková kapacita mateřské školy je 84 dětí.

## 1.2 Výchova a vzdělávání dítěte

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Zabezpečuje vzdělávání podle obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání.

## 2 Práva a povinnosti

Práva a povinnosti jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (Školský zákon).

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

#### 2.1.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho tělesného, psychického a sociálního rozvoje
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, co cítí
- na individuální uspokojování přirozených potřeb
- volit činnosti podle svých zájmů a potřeb - volný čas a hra, individuální potřeba odpočinku, kdykoliv použít toaletu, jíst pouze to a tolik, kolik chce
- na spontánní využívání prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvených pravidel
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi podle svého zájmu
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
- na ochranu před jakýmkoli fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před sociálně patologickými jevy
- na ochranu a posilování organismu
- na zdravou výživu, která výrazně ovlivňuje jeho duševní i tělesnou pohodu
- na pobyt ve společnosti lidí, jejichž vztahy jsou založené na partnerství a spolupráci, což má vliv na podporu zdraví a výchovu ke zdravému životnímu stylu

- na emočně kladné prostředí a projevování lásky - právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku
- na pomoc dospělého, když potřebuje, být vždy vyslechnuto
- dokončit hru
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- poskytnutí podpůrných opatření

### **2.1.2 Povinnosti dítěte**

- dodržovat pravidla soužití, která si na začátku roku zvolí
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- po dokončení činnosti uklidit prostor a předměty zpět na své místo
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatní při hygieně (umývání rukou, použití kapesníku)
- upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chce opustit třídu
- chovat se ohleduplně, konflikty řešit ústní domluvou
- dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí ve třídě i na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku)
- mluvit přiměřeně hlasitě a nevměšovat se do řeči ostatních
- neničit práci druhých ani majetek MŠ
- mít úctu k druhým, respektovat jejich potřeby

## **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **2.2.1 Práva zákonných zástupců**

- na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- být informován o záměrech a koncepci MŠ
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům, podílet se na jejich dotváření v souladu s Úmluvou o právech dítěte a projektu PZMŠ
- seznámit se s mateřskou školou již před zápisem - týden otevřených dveří
- aktivně se účastnit výchovně vzdělávacího procesu, konzultovat s učitelkou svého dítěte potřebné poznatky, cíle jeho výchovy a postup jak jej podporovat
- vstupovat do třídy s dítětem - přítomnost rodiče v MŠ napomáhá zejména snazší adaptaci na nové prostředí, spolupracovat s učitelkou
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- účastnit se společných výletů, kulturních zážitků a všech aktivit, které škola zajišťuje
- vyjadřovat se k jídelníčku, projednat alergie, diety
- na spolupráci při vytváření a upevňování zdravých výživových a stravovacích návyků
- poskytovat škole zpětnou vazbu - hodnocením - prostřednictvím školního časopisu, anket a návrhů k jednotlivým činnostem školy a to i anonymně

### **2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců**

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, předat jej učitelce na třídě, nestačí doprovodit dítě ke vchodu do MŠ, nebo do šatny s tím, že dítě dojde samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte do jeho příchodu do třídy.
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti. Zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou omlouvá nepřítomnost dítěte písemně na daný formulář.
- podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu)
- předat dítě osobně učitelce a nahlásit jakékoliv změny v chování a zdravotním stavu dítěte / rýma, kašel, bolest břicha, hlavy.../. Nevodit do mateřské školy nemocné dítě, nevodit dítě, které má vši, zánět spojivek...
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte den předem. Je-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, může být dítěti ukončena docházka do MŠ, podle § 35 školského zákona.
- v případě individuálního vzdělávání předškolního dítěte se rodiče s dítětem dostavit na ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech

### **2.2.3 Povinnosti zákonných zástupců při pobytu dětí v MŠ**

- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídit se školním řádem mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## **2.3 Práva a povinnosti pedagogů**

### **2.3.1 Práva pedagoga**

- vyjadřovat svůj názor, navrhopvat změny v provozu MŠ a vzdělávací práci
- účastnit se na participativním řízení školy, na vytváření informačního systému
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- na poskytování pracovního volna při důležitých osobních překážkách v práci
- na čerpání dovolené na zotavenou

- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

### **2.3.2 Povinnosti pedagoga**

- jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce a dále z projektu PZMŠ, ročního plánu, kurikula MŠ, závěrů pedagogických porad
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku
- jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich pověřeným zástupcům
- naplňovat role učitelky PZMŠ – podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují
- vychovávat a vést děti ke zdravému způsobu života
- sledovat vývoj dětí (zaznamenávat a vyhodnocovat projevy chování)
- celoživotně se vzdělávat, naplňovat cílové kompetence člověka podporujícího zdraví
- užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů
- plnit pokyny ředitelky MŠ a její zástupkyně
- dodržovat pracovní kázeň
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do knihy příchodů, vést evidenci své pracovní náplně
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- ohlašovat ředitelce školy neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- chránit majetek školy a řádně zacházet s inventářem MŠ
- telefon MŠ využívat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k účelům soukromým
- uchovávat služební tajemství
- respektovat práva dětí a rodičů
- dodržovat pravidla:
  - umět naslouchat, projevit a pojmenovat city
  - přistupovat ke každému dítěti jednotlivě
  - hodnotit činy nikoliv osobnost
  - povzbuzovat a motivovat, být důsledný/á

- chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
- být pravdomluvný/á, mít smysl pro humor
- být empatický/á

## 2.4 Školní matrika

**Školní matrika školy obsahuje podle povahy její činnosti tyto údaje o dítěti:**

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ)
- vyučovací jazyk
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postižené, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škola tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

**Školní matrika dále obsahuje údaje o podpůrných opatřeních doporučených školským poradenským zařízením (ŠPZ) pokud je dítěti poskytováno:**

- převažující stupeň podpůrných opatření a identifikátor znevýhodnění podle doporučení ŠPZ, pokud bylo vydáno
- podpůrná opatření poskytovaná školou
- úpravy obsahu očekávaných výstupů vzdělávání
- organizační forma vzdělávání, pokud vyplývá s doporučení ŠVZ
- informace o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)
- platnost doporučení ŠPZ

Informace jsou využívány **pouze** pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

### 3 Provoz školy

Provoz školy byl stanoven po dohodě se zřizovatelem a po dohodě s rodiči. Provoz školy je v pracovní dny od **6:30 do 16:45** hodin.

#### 3.1 Uspořádání dne v MŠ

Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatnách dětí. Níže uvedený rozpis není neměnný, časové údaje se mohou posouvat vzhledem k různým činnostem dětí.

##### **Denní harmonogram:**

06.30 - 10.00 hod. - hry a činnosti dle volby dětí, řízené individuální a skupinové činnosti, hygiena, postupná svačina

10.00 – 12.00 hod. - pobyt venku, převlékání, hygiena

12.00 – 14.30 hod. - oběd, odpočinek dětí, individuální práce s dětmi, hry dětí

14.30 – 16.45 hod. - svačina, volné hry dětí, postupné odcházení domů, uzavření MŠ

#### 3.2 Přerušování nebo omezení provozu

Rozsah omezení nebo přerušování provozu MŠ v letních měsících stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu a předá tyto informace zákonným zástupcům dítěte. O přerušování provozu informuje ředitelka školy zákonné zástupce nejméně dva měsíce předem. Zákonní zástupci dítěte si sami domluví prázdninovou docházku dítěte v jiných MŠ. Děti z ostatních MŠ budou přijímány k prázdninovému provozu do naší MŠ na základě správního řízení, a to do výše kapacity školy dle stanovených kritérií. V době, kdy je provoz MŠ přerušován, neplatí rodiče školné.

#### 3.3 Provoz jednotlivých tříd

Provoz začíná ve třídě Motýlci od 6.30 hod., od 7.15 hod. v Beruškách a 7.30 hod. v Žabkách. Rodiče nebo jejich zákonní zástupci **přivedou své dítě osobně paní učitelce do třídy**. Podle potřeb dítěte a svých možností zůstávají ve třídě se svým dítětem, zúčastňují se výchovně vzdělávacího procesu a využijí tak možnosti školy otevřené rodičům.

Na základě potřeb rodičů je možné vyzvednout dítě z MŠ v jakoukoliv denní dobu. Ve třídě Berušky končí provoz v 16.15 hod., ve třídě Motýlci v 15:45 hod. Po této době si rodiče vyzvednou své dítě ve třídě Žabky, kde končí provoz v 16.45 hod.

Po předchozí dohodě lze dítě přivádět (i odvádět) kdykoliv podle potřeby rodiny. Doporučená doba přivádění dětí do 8.30 hodin, vyzvedávání dětí po obědě od 12.30 do 12.45. hod., odpoledne od 15.00 do 16.45 hod

### **3.4 Nepřítomnost dítěte**

Zástupce dítěte oznámí předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě jeho zástupce neprodleně a to buď telefonicky na č. tel. 546 224 373 (školní kuchyně), na e-mail [mskachlikova17.strava@gmail.com](mailto:mskachlikova17.strava@gmail.com) nebo osobně. Je-li dítě nepřítomno z důvodu nemoci, vyplní zástupce dítěte po jeho návratu do kolektivu bezinfekčnost, která je u paní učitelky. Pouze onemocní-li dítě infekční chorobou, vyžádá si paní učitelka od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

### **3.5 Kontakt s rodiči**

- schůzky, společné akce, informativní setkání
- individuálně - po skončení přímé výchovně vzdělávací práce u dětí po předchozí dohodě s učitelkou v tzv. hovorových hodinách, v nezbytném případě ihned
- osobní jednání s ředitelkou je možno po předchozí domluvě na tel. č. 546 22 00 81
- průběžně, při předávání dítěte, rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí

### **3.6 Předávání a vyzvedávání dítěte**

Při předávání i vyzvedávání dítěte zákonný zástupce vždy kontaktuje učitelku ve třídě. Učitelka zodpovídá za dítě od přijetí od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci, případně osobám zmocněným. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

## 3.7 Potřeby a oblečení

### 3.7.1 Oblečení, hygienické potřeby

Doporučujeme rodičům oblékat a obouvat děti úměrně počasí a teplotě venku. S dětmi chodíme ven za každého počasí kromě silného větru, silného deště a mrazu pod  $-10^{\circ}\text{C}$ . Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí. Vstup do třídy přes umývárnu je pouze s návleky nebo bez bot.

#### Doporučené oblečení a obuv:

- do třídy: hrací kalhoty, tričko
- na přezutí: papuče nebo zdravotní obuv NE PANTOFLE nebo obuv bez paty
- na odpočinek: pyžamo nebo noční košili, polštář
- na pobyt venku: tepláková souprava, pláštěnka, v zimních měsících zimní bundy, oteplovací kalhoty apod.

## 4 Vnitřní režim školy

### 4.1 Přijímací řízení

Zápisy a přijímání dětí probíhají elektronickou formou na webových stránkách OŠMT: [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz). Oznámení o místu, datu a době zápisu bude zveřejněno obvyklým způsobem (na webových stránkách školy, oznámením v bystrckých novinách). Děti jsou přijímány podle předem stanovených kritérií. Ředitelka školy zadá do systému počet volných míst pro přijímací řízení na školní rok. Rodiče si vyplní přihlášku na internetu a v době zápisu ji předají ředitelce školy.

Ředitelka může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte v MŠ.

Nově přijaté děti jsou zařazeny do tříd tak, aby v jednotlivých třídách byly rovnoměrně rozloženy děti všech věkových skupin. Uvolněná místa v průběhu roku jsou průběžně doplňována.

## **4.2 Povinné předškolní vzdělávání**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

### **4.2.1 Povinnosti rodičů dětí s povinnou předškolní docházkou**

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v místě trvalého bydliště pokud nezvolí pro své dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Nesplnění povinnosti je přestupkem podle §182a Školského zákona a zákonný zástupce se vystavuje postihu.

### **4.2.2 Forma povinného předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah je stanoven zvláštním předpisem. Děti jsou povinny se vzdělávat minimálně 4 hodiny denně. Tyto 4 hodiny jsou stanoveny v naší MŠ **od 8.00-12.00 hodin**. Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin v základních a středních školách.

### **4.2.3 Omlouvání neúčasti ze vzdělávání**

Rodič je povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte i pozdní příchody.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a s rodiči bude zahájeno správní řízení.

## **4.3 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**

### **4.3.1 Individuální vzdělávání**

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost rodič oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (květen před počátkem školního roku).

V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem, kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy.

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**

- jméno a příjmení,
- rodné číslo dítěte,
- místo trvalého pobytu,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí rodičům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Úkolem mateřské školy je pak sledovat a ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rozvoje dítěte, doporučovat rodičům postupy při vzdělávání a zároveň určovat způsob a termín ověření a to ustanovením ve školním řádu.

Jedná se o povinné ověření získaných „znalostí a dovedností dítěte“, které musí být uskutečněno v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce bude s termíny seznámen.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka musí ukončit individuální vzdělávání. Dále už nelze dítě individuálně vzdělávat a je zařazeno k pravidelné docházce do mateřské školy.

Ověření očekávaných výstupů se uskuteční první úterý v listopadu. Náhradní termín je druhé úterý v listopadu.

### **4.3.2 Vzdělávání v přípravné třídě**

Tato třída je určena pro děti, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ve správním řízení ředitel příslušné základní školy a to na žádost rodičů podanou na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře.

### **4.3.3 Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**

Vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu ve škole, kterou v ČR zřídil cizí stát, právnická osoba nebo cizí státní občan a ve které Ministerstvo školství ČR povolilo povinnou školní docházku.

Všechny povinnosti, které se týkají povinného předškolního vzdělávání, vychází z platných právních předpisů, zejména ze zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění.

## **4.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpurných opatření.

Podpurná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpurná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školská zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpurná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

## **4.5 Vzdělávání nadaných žáků**

Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno uplatnit a dále rozvíjet.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **4.6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Mateřská škola poskytuje cizincům, kteří nejsou občany Evropské unie, výchovu a vzdělávání za stejných podmínek jako občanům ČR, za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

## **4.7 Ukončení docházky**

V případě nepovinného předškolního vzdělávání (tedy vzdělávání dětí do pěti let věku), ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte.

### **Relevantní důvody k ukončení předškolního vzdělávání dítěte:**

- nepřetržitá neúčast na předškolním vzdělávání dítěte bez omluvy zákonným zástupcem, která je delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ (§35 Zákon č. 561/2004 Sb.), nebo úplatu za školní stravování (§123 Zákon č. 561/2004 Sb.), ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

## **4.8 Stravování a úplata za předškolní vzdělávání**

### **4.8.1 Úplata za školní stravování dětí**

Úplata za školní stravování dítěte v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy

a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb.).

Veškeré záležitosti týkající se stravování vyřizuje vedoucí školní kuchyně. Úplata za stravu je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**. Platí se bezhotovostně trvalým příkazem nebo složenkou na účet školní kuchyně, č. ú 2141589399/0800. V hotovosti lze platit stravné pouze výjimečně! První platba proběhne v září, poslední v červnu. Jako variabilní symbol se uvádí osobní číslo dítěte, které rodičům oznámí vedoucí školní kuchyně nebo ředitelka školy. Po ukončení stravování bude přeplatek za stravu vrácen co nejdříve na zvolený účet.

Cena stravného pro děti 3 – 6 let: celodenní strava činí **35,- Kč** (oběd 19,-Kč, přesnídávka 8,-Kč, odpolední svačina 8,-Kč).

Podle vyhlášky 107/2005 Sb., budou děti, které dovrší věku 7 let v průběhu školního roku, platit již celý školní rok, tj. od 1. září do 31. srpna, vyšší částku za stravné. Zároveň budou dostávat větší porce.

Cena stravného pro 7 leté děti: celodenní strava činí **40,-Kč** (oběd 22,- Kč, přesnídávka 9,- Kč, odpolední svačina 9,- Kč)

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy. V první den omluvené nepřítomnosti má strávnick nárok na odebrání stravy. V ostatní dny na stravování nárok nemá a nemůže stravu ze školní jídelny obdržet. Pokud dítě onemocní, mohou si rodiče první den odnést stravu pro dítě domů od 11.30 – 11.45 hod. Strava bude vydána z bezpečnostních a hygienických důvodů pouze do jídlonosičů. Tato strava je určena k okamžité spotřebě! Při převzetí stravy rodiče písemně potvrdí čas, kdy si stravu převzali.

Přihlašování a odhlašování obědů je možné provést 24 hod. předem, tedy do 13.00 hod. telefonicky na č. 546 22 43 73, písemně do odhlášek stravy, které jsou k dispozici ve vstupní hale nebo na e-mail ŠJ: [mskachlikova17.strava@gmail.com](mailto:mskachlikova17.strava@gmail.com)

Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel z důvodu normování jídel na následující den. Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.

Pokud dítě onemocní během víkendu, je možné odhlásit dítě ze stravy mimořádně v pondělí ráno – nejpozději však do 7.00 hod. Individuální požadavky, týkající se

stravovacích zvyklostí, mohou rodiče projednávat s paní učitelkou a ve spolupráci s vedoucí školní kuchyně.

#### **4.8.2 Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle Zákona č. 561/2004 Sb., ve znění Zákona č. 472/2011 Sb., a podle Vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění Vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ředitelka školy stanovuje:

Úplata za předškolní vzdělávání činí pro období od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2020 **530,-Kč** měsíčně. Platí se bezhotovostně trvalým příkazem nebo složenkou na účet školy **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**, č. ú. 2028993349/0800. V hotovosti lze platit pouze výjimečně a to po dohodě s vedoucí školního stravování nebo ředitelkou školy. Jako variabilní symbol se uvádí osobní číslo dítěte, které je stejné, jako u platby za stravu.

Děti, které se budou vzdělávat v posledním ročníku MŠ a děti s odkladem povinné školní docházky budou mít docházku bezúplatnou.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Rodiče dítěte, které nebude celý měsíc docházet do MŠ z důvodu nemoci, omluví nepřítomnost dítěte na příslušném formuláři a předá jej ředitelce školy. Výše úplaty se tímto nemění.

Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy. V případě, že platba nebude uhrazena ve stanoveném termínu a rodiče si nedohodnou s ředitelkou školy jiný termín, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění).

## **4.9 Odklad povinné školní docházky**

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

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, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

## **5 Bezpečnost a ochrana zdraví**

### **5.1 Obecně o bezpečnosti a ochraně zdraví**

MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena, vstupní dveře jsou opatřeny panely se zvonky, rodiče si zazvoní na příslušnou třídu. MŠ je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře u všech únikových východů.

Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. V případě pozdního příchodu není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ.

Na začátku školního roku rodiče zkontrolují údaje v evidenčním listu a provedou případné změny (tel. číslo, vyzvedávání dítěte ...). Změny během školního roku nahlásí neprodleně paní učitelce.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce - do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci.

Je-li manželství rodičů rozloučeno a výchova dítěte je svěřena do péče jednoho z rodičů, je třeba o této skutečnosti informovat paní učitelku a zároveň doložit kopií soudního rozhodnutí.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č. j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.

### **5.1.1 Odpovědnost rodiče**

#### **Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:**

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- v případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

**V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:**

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje vždy pověřená osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled u ohniště včetně úplného uhašení

## 5.2 Ochrana zdraví

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

Povinností zákonných zástupců je sledovat zdraví dítěte a nepřivádět jej do mateřské školy v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona.

V případě zjištění příznaku infekčního onemocnění (plané neštovice, spála ...), zajistí MŠ izolaci nemocného dítěte od kolektivu a s dohledem zletilé fyzické osoby, ihned informuje rodiče, jejichž povinností je dítě si vyzvednout z MŠ.

Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče **PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI**, které je u paní učitelky.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši, učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, hlína, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! V létě pak vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, opalovacím krémem s ochranným faktorem.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, silný vítr, déšť, silný mráz), nevychází s dětmi ven.

Pyžamo a polštář si rodiče odnáší každých 14 dnů na vyprání.

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků 1x týdně.

Každé dítě má svůj ručník i hřeben na místě s vlastní značkou. Dezinfekce hřebenů se provádí 1x týdně.

Paní školnice a uklízečka - každý den před pobytem dětí zkontrolují prostory zahrady a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) O tomto učiní zápis do sešitu kontrol.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy,

kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou 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.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

### **5.3 Další bezpečnostní opatření**

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

### **5.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Dohled nad dětmi může v případě potřeby zajišťovat i zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (par. 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)

Při pobytu mimo území mateřské školy pro zajištění bezpečnosti využívají děti ochranné reflexní vesty, pedagogičtí pracovníci používají terčík k zastavení dopravy při přecházení vozovky.

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.

Pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

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

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 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

## **6 Zacházení s majetkem školy**

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, materiálem).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy nebo s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

## **7 Závěrečná ustanovení**

Všichni zúčastnění mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném lásky, pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019

Bc. Hana Mišková  
ředitelka školy