

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád Mateřské školy, Brno, Herčíkova 21 byl zpracován na základě zákona 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání A na základě vyhlášky č.43/2006Sb.

I. Zápis a přijímání dětí

Zákon č.561/2004 §33 stanoví toto:

- a) Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 1. září 2020. (§ 34 odst. 1)
- b) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst. 1)

Zápis do MŠ provádí ředitelka MŠ ve stanoveném termínu OD 2. DO 16. KVĚTNA. Zápis se provádí v městě Brně elektronicky, kde se pro přijetí dítěte do MŠ zohledňuje především věk dítěte a oblast trvalého pobytu dítěte nebo alespoň jednoho z rodičů v příslušném školském obvodu. Na základě tohoto přijímacího řízení jsou rodičům rozeslány emaily k vyzvednutí rozhodnutí o přijetí. Rozhodnutí o nepřijetí rozešle ředitelka rodičům formou doporučeného dopisu s doručenkou, poštou.

c) Veškeré informace k zápisu do MŠ rodiče najdou na adrese : www.zapisdoms.cz.

V případě volné kapacity mateřské školy může ředitelka rozhodnout o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Po projednání se zřizovatelem rozhoduje ředitelka o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Současně ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol v městské části možnosti předškolního vzdělávání dětí v jejich školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Tuto informaci je ředitelka povinna zveřejnit ve škole na přístupném místě nejpozději 2 měsíce předem. **Po projednání se zřizovatelem rozhoduje ředitelka o omezení nebo přerušení provozu Mateřské školy také během jiných prázdnin/vánoční, jarní, pololetní, velikonoční/, pokud počet nahlášených dětí klesne pod 20% zapsaných dětí. Tuto informaci je ředitelka povinna zveřejnit ve škole na přístupném místě nejpozději 2 týdny předem.**

II. Povinné předškolní vzdělávání

A) Docházka dítěte

a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jejíž činnost vykonává mateřská škola Herčíkova 21. *Pokud není MŠ spádová, oznámí ředitelka tuto skutečnost ředitelce, kam dítě spádovostí patří.*

- d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy do 8:30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- e) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- f) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- g) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

B) Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- b) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
- telefonicky do mateřské školy: 549241042
 - písemně třídní učitelce
 - e - mailem: ms.hercikova@tiscali.cz
 - osobně třídní učitelce.
- c) učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy.
Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- d) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

C) Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (§ 34b odst. 2)
- c) Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- d) Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů
- e) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a to druhé úterý v měsíci listopadu, březnu, červnu (§ 34b odst. 3)

- f) Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst.)
- g) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

C) Vzdělávání dětí nadaných

- a) MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- b) MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
-

DALŠÍ DŮLEŽITÁ UPOZORNĚNÍ

O mimořádných školních a mimoškolních akcích jsou zákonní zástupci dítěte informováni formou písemného vyrozumění na stíškách umístěných před každou třídou.

Jestliže se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy déle než 12 měsíců/odklad ŠD/ pak se vzdělávání poskytuje za úplatu. Ředitelka mateřské školy stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání v posledním ročníku MŠ delší než 12 měsíců v plné výši pro celodenní provoz.

V případě, že na odpolední vzdělávání klesne výrazně počet dětí na třídách, je v kompetenci ředitelky spojit z ekonomických důvodů 2 třídy/výjimečně všechny 3 třídy/.

Datum vzniku organizace: 01.01.1996

Právní forma organizace: příspěvková organizace
Úplný název zřizovatele: Statutární město Brno
Se sídlem Dominikánské nám.1, Brno,
Zastoupené starostkou Městské části Brno- Královo Pole
Ing. Karin Karasovou
Palackého tř. 59, 612 93 Brno

Zaměřením MŠ je "Výchova ke zdravému životnímu stylu." Výchovně vzdělávací působení a všechny činnosti budou vycházet z obsahu námi vytvořeného "Kurikula podpory zdraví v mateřské škole Herčíkova 21", které navazuje na projekt "Zdravá mateřská škola" podle kterého jsme pracovaly předcházející roky.

III. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

a) Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- * 13. Dítě má právo na svobodu projevu
- * 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- * 23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- * 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- * 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- * 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- * 31. Dítě má právo na svobodnou hru

b) Mezi další práva patří:

- * Kdykoliv se napít
- * Jít kdykoliv na toaletu
- * Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- * Být vždy vyslechnuty
- * Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- * Aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- * Kdykoliv si během dne odpočinout
- * Jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
- * Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- * Dokončit hru

c) K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, které si stanoví na začátku školního roku a to:

- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu

- dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...)
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití

3. Základní práva rodičů

- + Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- + Vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem
- + Informovat se o chování dítěte v MŠ
- + Zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů v souladu s Úmluvou o Právech dítěte a Projektu PZMŠ
- + Respektovat názory rodiny ze strany MŠ
- + Degustovat školní jídlo a připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně
- + Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- + Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ
- + Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku

4. Povinnosti rodičů

- + Vymezuje zákon č. 91/1998 Sb. O rodině
- + Respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- + Umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- + V létě vybavit na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popř. opalovacím krémem s ochranným faktorem
- + Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- + Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami prací dětí a informacemi o akcích v MŠ i mimo ni (čistí stříšky před každou třídou)
- + Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti

IV. Provoz a rozdělení dětí do tříd

Mateřská škola je trojtřídní – pro děti ve věku od 3 do 6 let. Počítáme s dětmi s odloženou školní docházkou, možností integrace dětí s vadou řeči, vadným držetím těla. Sourozence a kamarády, podle přání rodičů, ponecháváme ve zvolené třídě, odpolední spánek, po dohodě s rodiči, je možný částečně nahradit herní činností. Třídy jsou heterogenní, podle zásad Zdravé MŠ.

Provoz MŠ je od 6.30 hod. do 16.30 hod.

I. třída	přízemí, vchod č. I
II. tříd	I. poschodí, vchod č. II
III. třída	I. poschodí, vchod č. I

Pedagogickou práci zajišťují ve třídách tyto kvalifikované učitelky, které se týdně střídají v ranní a odpolední směně:

I. třída	p. řed. Eva Mitášová p. uč. Hana Jasparová
II. třída	p. uč. Petra Wernerová p.uč. Tamara Bozděchová
III. třída	p. uč. Silvie Stambolidisová p.uč. Hana Kravková

Provozní práci v MŠ a školní kuchyni zajišťují tyto pracovnice:

Školnice:	p. Martina Knotková
Provoz. pracovnice:	p. Jiřina Vlková
Vedoucí šk. kuchyně:	p. Jaroslava Straková
Kuchařka:	p. Renata Zapletalová
Pomocná kuchařka:	p. Iveta Vítková

a. Docházka, způsob omlouvání, ukončení docházky (Zákon 561/2004 § 35 a vyhl .43/2006)

Děti se scházejí v přízemí v I. třídě od 6.30 hod. do 7.30 hod. Od 7.30 hod. přecházejí se svými učitelkami do ostatních tříd. Rodiče předávají děti převléknuté osobně učitelce ve třídě. Při odchodu z MŠ jsou děti předávány pouze rodičům, ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou MŠ lze uzavřít písemnou dohodu – zmocnění pro zákonného zástupce nebo nezletilého sourozence. Délka pobytu dítěte v MŠ vychází z přání a potřeb rodičů. Možnost odchodu po obědě, a to do 13.00 hod., doporučený odchod po odpoledním odpočinku je v 15.00 hod. Od 15.45 hod. zajišťuje provoz I. třída v přízemí. Celodenní režim dne je rozpracován a umístěn v šatnách u jednotlivých tříd. Rodiče se mohou

zúčastnit různých činností s dětmi v rámci úzké spolupráce mezi MŠ a rodinou ,a to, jak při příchodu, tak i při odchodu dětí z MŠ.

Omlouvání dětí:

Nemůže-li dítě do MŠ docházet, žádáme rodiče o oznámení příčiny nepřítomnosti nejpozději do 2 dnů. Lékařské potvrzení předloží rodiče pouze po nepřítomnosti dítěte z důvodu infekční choroby. Předem známou nepřítomnost rodiče oznámí učitelce nebo ředitelce MŠ. Jestliže dítě nedochází do MŠ bez omluvy, ředitelka MŠ může po písemném upozornění rodičům ukončit dítěti docházku. Rodiče mohou kdykoliv dítě z MŠ odhlásit.

b)Styk s rodiči

Plně respektujeme práva rodičů a umožňujeme postupnou adaptaci dětí již před nástupem do MŠ. S ohledem na dobrou spolupráci s rodiči a citovou výchovu dětí, doporučujeme využívat k informaci o dětech dobu při příchodu nebo odchodu denně - dle potřeby. Poradenskou službu z oblasti výchovné nebo vývojové včetně zapůjčení vhodné odborné literatury lze dohodnout předem.

c).Zdravotní péče

S ohledem na děti v kolektivu MŠ jsou rodiče odpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Proto se vyžaduje, aby dítě doprovázela dospělá osoba, která může podat informace o zdravotním stavu dítěte. Současně jsou rodiče povinni ohlásit onemocnění dítěte infekční chorobou nebo výskyt onemocnění v místě bydliště.

d).Oblečení dětí

Doporučujeme:

Pro pobyt ve třídě: kalhoty plátěné do pasu, s kapsičkou, ponožky, tílko, papuče na klínku.

Pro pobyt venku: teplákovou soupravu.

Na spaní: pyžamo s poutky k zavěšení

Všechny předměty označte celým jménem dítěte . Z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme, aby děti nosily do MŠ pantofle, dřeváky, řetízky, prstýnky, hračky.

V. Organizace školního stravování

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

Je zajištěno vlastní kuchyní, strava je podávána 3x denně a je dodržen tříhodinový interval mezi jídly. Během celého dne je sledován pitný režim. Jídelníček je sestavován s ohledem na zdravou výživu s dostatkem ovoce a zeleniny. Dětem dáváme možnost výběru v případě odmítnutí některého druhu stravy.

Provoz školní kuchyně řídí ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny. Ta stanovuje v souladu s předpisy poplatky za stravu, sestavuje jídelníček, zajišťuje potraviny, podává dle potřeby informace rodičům apod. Zodpovídá za provoz školní jídelny, vydává pokyny pro způsob přihlašování a odhlašování stravy, sleduje placení stravného a školného. Opakované problémy s placením stravného nebo školného je povinna bez zbytečného odkladu nahlásit ředitelce mateřské školy.

2. Režim stravování dětí v průběhu vzdělávání

- od 8.15 hod. průběžné podávání snídaně – přesnídávky (postupně dle individuálních potřeb dětí, uvážení učitelky, dohody s rodiči)
- děti se obsluhují samy (dohled, případná pomoc učitelky)
- před pobytem venku podávání nápoje, ovoce, zeleniny, příp. pečiva společně všem dětem v prostorách třídy, ne v šatně
- pitný režim – od 7.00 hod. mají děti možnost během celého dne se kdykoliv napít (v každé třídě je na určeném místě připravena termoska s čajem a skleničky)
- oběd – děti si připravují prostírky, talíře a pití, polévku nalévá provozní pracovnice, na kulturu stolování dohlíží učitelky, děti si mohou samostatně přidávat
- starší děti používají příbor, u mladších je příbor používán dle uvážení učitelky, která dohlíží na jeho správné používání
- odkládání použitého nádobí na servírovací stůl provádí děti samostatně, zbytky stírají do připravené nádoby
- odpolední svačina – nápoje do hrnků nalévá pomocná kuchařka, prostírky a tácky chystají děti samy, svačinu si bere každé dítě samo dle velikosti porce a chuti, po jídle uklízí každé dítě použité nádobí včetně prostírky samo na předem určené místo
- mytí stolků po svačině zajistí provozní pracovnice
- průběžné vedení dětí ke kulturnímu stolování

3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole pro potřeby školního stravování

způsob přihlašování a odhlašování stravného :

písemně do sešitu u vchodu v MŠ a telefonicky na tel. číslo **549241042**

přihlašování : den předem do 13 hodin

odhlašování : den předem do 13 hod.

- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy

- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými předpisy si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí ŠK
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od 11,30 do 11,45 hod.

Průběh stravování v MŠ:

Svačiny: 8.15 – 9.00 dopolední svačina
 od 14.30 odpolední svačina

Děti se samostatně obsluhují, učitelka sleduje dodržování pracovních a hygienických návyků.

Oběd: od 12.00

Při obědě polévku nalévá provozní pracovnice, děti si nalévají pití a přinášejí příbory a druhé jídlo. Také si podle chuti přidávají.

Úhrada stravného a školného:

Stravné se hradí vždy do 10. dne v měsíci složenkou nebo trvalým příkazem a cena je stanovena dle věku dítěte. Děti ve věku 3-6let hradí 38,-Kč a děti, které dosáhnou ve školním roce 7let platí 41,-Kč. Na složence je také připočítána částka za školné, a to ve výši 500,- Kč měsíčně. Tuto částku stanovuje ředitelka MŠ z průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce. Tato částka nesmí přesáhnout 50% skutečných neinv.výdajů. Základní částka se pro období od 1.září do 31.srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v MŠ ve stejné výši. Ostatní podrobnosti o „Úplatě za předškolní vzdělávání“ ve vnitřní směrnici..

VI. Podmínky předčasného ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neomluvené absence dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy je oprávněna po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než 2 týdny

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

Ředitelka mateřské školy je oprávněna po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Ředitelka mateřské školy je oprávněna po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže ukončení v průběhu zkušebního pobytu, jehož délka činí 3 měsíce, doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení platby za vzdělávání nebo stravování

Ředitelka mateřské školy je oprávněna po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte ve stanoveném termínu opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne se s ředitelkou písemně na jiném termínu úhrad

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Péči o zdraví a bezpečnost dětí v rámci vzdělávacího procesu v mateřské škole zajišťují kvalifikované učitelky, ve vyjimečných případech provozní pracovnice mateřské školy. Všechny učitelky i provozní pracovnice mateřské školy se každoročně účastní školení o bezpečnosti práce, které je pořádáno specializovanou firmou nebo oprávněnou osobou.

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- bezpečnost dětí musí být při všech činnostech zajištěna stálým dozorem učitelky
- v době přímé práce s dětmi je učitelka povinna se věnovat pouze dětem, není oprávněna se zabývat jinou činností
- při pobytu venku nesmí učitelka ponechat děti bez dozoru zejména na průlezkách apod.
- učitelka je povinna udržovat hračky a školní pomůcky v takovém stavu, aby nemohlo dojít k úrazu
- je nutné, aby učitelka odstranila z dosahu dětí ostré předměty (nůž, nůžky apod.)
- učitelka zajistí, aby děti neměly volný přístup k desinfekčním a čistícím prostředkům a lékům
- při přijetí dítěte zkontroluje, zda dítě u sebe nemá předměty, kterými by mohlo způsobit zranění sobě nebo jiným dětem (odznaky, ostré prstýnky apod.)

- učitelka je povinná dbát na to, aby děti při chůzi po schodech ve dvojicích se nedržely za ruce
- v umývárně zkontroluje přívod teplé vody, aby nedošlo k opaření dětí teplou vodou
- zabezpečí, aby děti neměly volný přístup na mokrou podlahu
- zajistí, aby děti neměly bez dozoru přístup k otevřeným oknům
- zkontroluje, zda jsou el. zásuvky zabezpečeny ochrannými kryty
- dbá na bezpečnost dětí při používání didakticko – technických pomůcek
- zabezpečí, aby děti neměly volný přístup do přípravný jídlu, k výtahu apod.
- učitelka neumožní dětem, aby si hrály s igelitovými sáčky
- učitelka je povinná při přecházení vozovky používat výstražný terčik
- při odchodu z budovy je učitelka povinná vycházet jako první
- učitelka je povinná věnovat zvýšenou pozornost dětem při cestách dopravními prostředky, zejména s přihlédnutím k věkovému složení skupiny dětí
- při individuálním odchodu dětí na WC, do umývárny nebo do šatny je učitelka povinná zkontrolovat, zda v těchto místnostech nejsou otevřená okna

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

Učitelky i provozní pracovnice jsou povinny vytvořit v mateřské škole takové podmínky, aby zde nevznikl jakýkoli důvod projevu diskriminace, nepřátelství, hrozby násilí nebo násilí mezi jednotlivými dětmi. V případě výskytu kteréhokoliv ze shora označených projevů je učitelka nebo provozní pracovnice, která tuto skutečnost zjistí, povinná vše bez zbytečného odkladu oznámit ředitelce mateřské školy. Ředitelka mateřské školy je povinná přijmout taková opatření, která by zabránila vzniku stejné nebo podobné situace v budoucnosti.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

1. podmínky chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni vynaložit maximální možné úsilí, aby v rámci vzdělávacího procesu nedocházelo k svévolnému poškozování majetku mateřské školy, event. učinit taková opatření, aby v případě způsobení škody na majetku mateřské školy byl rozsah škody co nejmenší

2. Povinnosti zákonných zástupců dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

Zákonní zástupci dětí jsou povinni při zacházení s majetkem mateřské školy postupovat tak, aby nedocházelo k jeho zbytečnému poškození. V případě poškození majetku mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu nahlásit ředitelce nebo jí pověřené zástupkyni. O tomto poškození bude vyhotoven krátký zápis, který poté, co jej zákonný zástupce dítěte vlastnoručně podepíše, bude uložen v provozních materiálech mateřské školy

IX. Závěrečná ustanovení

1. Platnost a účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2017.

2. Změny a dodatky školního řádu

Jakékoli změny a dodatky tohoto školního řádu musí být provedeny pouze v písemné formě a musí být podepsány ředitelkou mateřské školy.

3. Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Zákonní zástupci dětí jsou povinni se seznámit s obsahem tohoto školního řádu a tento dodržovat. Na důkaz toho, že se s obsahem školního řádu řádně seznámili a zavazují se jej dodržovat, podepisují vlastnoručně zákonní zástupci dětí prezenční listinu, která se formou přílohy stává nedílnou součástí školního řádu.

V Brně: 1.1.2017

EVA MITÁŠOVÁ, ředitelka MŠ