

Mateřská škola Brno, Tučkova 36, příspěvková organizace

Účinnost od: 1. 9. 2017	Spisový znak: 2-1	Skartační znak a lhůta: A 5	Změny od: 18.5.2018
----------------------------	----------------------	---------------------------------------	------------------------

ŠKOLNÍ ŘÁD

Jméno:	Datum:	Podpis:
Zpracovala: Jiřina Čapková ředitelka mateřské školy	30. 8. 2017	

Ředitelka Mateřské školy Brno, Tučkova 36, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č.561/204 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

(dále jen Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

název školy: Mateřská škola Brno, Tučkova 36, příspěvková organizace
adresa: Tučkova 36, 602 00 Brno
tel.: 549 241 195
776 866 074
e-mail: mstucova@volny.cz

OBSAH:

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Povinnosti dítěte
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Docházka a způsob vzdělávání
9. Provoz mateřské školy
10. Omezení nebo přerušování provozu
- 11 Organizace dne – základní orientační časové členění
12. Vybavení dětí.
13. Úplata za předškolní vzdělávání
14. Stravování dětí
15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:
16. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
17. Ochrana osobních údajů
18. Majetek školy
19. Závěrečná ustanovení

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v člověka zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo na soukromí a pod.)
 - e) zvolit si hru nebo činnost z nabídky dle svého přání
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svoboda a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně vzdělávané dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálně vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne

4. Povinnosti zákonných zástupců

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- c) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy včas, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění, zejména bez hnisavého výtoků z nosu
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky, např. změna adresy, změna telefonního čísla atd.),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Povinnosti dítěte

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ,
- b) respektovat zaměstnance školy

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od **2. května do 16. května**. Zápis probíhá v mateřských školách zřízených statutárním městem Brno prostřednictvím internetového portálu <http://zapisdoms.brno.cz/>, kde jsou zveřejněny termíny a podrobnější informace k postupu při jednotlivých krocích zápisu.

Termín podávání žádostí v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to v období od 2. do 16. května. Informace budou zveřejněny také na webu a webu zřizovatele. Zákonní zástupci žadatele (dítěte) předloží vyplněnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, ve které doloží lékařské potvrzení o očkování (viz níže), popř. doloží další potřebné podklady (o trvalém bydlišti, povolení k pobytu, svěřeni dítěte do péče apod.).

- 6.2 Žádost o přijetí podávají zákonní zástupci dětí, které nejsou dosud přijaty. Děti přijímá ředitelka ve správním řízení.

6.3 Nástup nových dětí je 1. září. Do mateřské školy mohou být přijímány děti i v průběhu roku, pokud se ve škole uvolnilo místo

6.4 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a to ve spádové MŠ podle místa trvalého pobytu, pokud nezvolí pro dítě jinou MŠ.

6. 5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy na dobu prázdninového provozu, kdy jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6.8 Podmínka pro přijetí žadatele daná zákonem - POTVRZENÍ LÉKAŘE O OČKOVÁNÍ. V souladu s § 34 odst. 5 školského zákona § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, může mateřská škola, s výjimkou zařízení, do nichž je docházka povinná, přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

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

7.3 Docházka dítěte může být také ukončena na základě žádosti či dohody se zákonným zástupcem (např. z důvodů zdravotních, změny bydliště apod.).

8. Docházka a způsob vzdělávání

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

8. 2 Omlouvání dětí – Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodů a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonem, nebo osobně a zapíše nepřítomnost do sešitu v šatně.

8.3 **Povinné předškolní vzdělávání**

se vztahuje na děti, které dosáhly k začátku školního roku pěti let a trvá do zahájení jejich povinné školní docházky a které:

1. jsou státními občany ČR a pobývají na území ČR déle než 90 dnů
2. jsou občany členských států EU nebo jiných států a jsou oprávněny pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu minimálně 90 dnů

Povinnost povinného předškolního vzdělávání začíná od vždy od počátku daného školního roku a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah vzdělávání je minimálně **4 souvislé hodiny denně**.

Tato doba je stanovena v rozmezí **8:15 – 12:15 hodin**.

Ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku docházka není povinná, právo na ni však není dotčeno.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením

8.4 Omlouvání

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří pracovních dnů jeho nepřítomnosti, (písemně, telefonicky, nebo osobně). Po návratu dítěte do MŠ tak učiní písemně v omluvném listu s uvedením důvodu absence. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem.

Neomluvení absence dítěte bez doložení důvodu nepřítomnosti je považována za přestupek. V takovém případě bude postupováno v souladu s legislativou.

8.5 Jiný způsob povinného vzdělávání

Zákonný zástupce pro dítě může zvolit jiný způsob povinného vzdělávání:

- a) **individuální vzdělávání** bez pravidelné denní docházky, s uvedením důvodu
- b) **v přípravné třídě** (nebo přípravném stupni) základní školy u dětí s OŠD při předpokladu, že tento způsob vzdělávání vyrovná jejich vývoj
- c) **v zahraniční škole na území ČR**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zvolení jiného způsobu vzdělávání je zákonný zástupce povinen oznámit řediteli MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kdy začíná povinná předškolní docházka dítěte.

Individuální vzdělávání lze začít i v průběhu školního roku, nejdříve však ode dne, kdy zákonný zástupce doručí řediteli MŠ, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, oznámení o individuálním vzdělávání.

Toto oznámení musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte + rodné číslo
- místo trvalého pobytu (místo pobytu u cizince)
- období pro individuální vzdělávání
- důvody pro individuální vzdělávání

- Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte k individuálnímu vzdělávání oblasti pro vzdělávání, vycházející z rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Doporučující informativní materiál pro rodiče je přílohou ŠVP – tzv. DESATERO aneb co by mělo dítě zvládnout před vstupem do ZŠ.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování v jednotlivých oblastech vzdělávání. MŠ v případě potřeby doporučí po ověření další postupy při individuálním vzdělávání dítěte.
- Termín ověření: - v průběhu 3. měsíce od začátku škol. roku
- náhradní termín- nejpozději do konce 4. měsíce od začátku škol. roku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření v řádném ani náhradním termínu, rozhodne ředitelka dané MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (dle § 16 odst.2 písm.d/ školského zákona) a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8.9 Odklad povinné školní docházky

V mateřské škole se vzdělávají děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let (Školský zákon). Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy nejpozději do 31. března daného kalendářního roku. Na základě písemné dohody ředitelka školy místo neobsadí při přijímání nových dětí a místo je rezervováno danému dítěti v MŠ i pro příští školní rok. Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ!

9. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je **od 6:30 do 16:15** hodin.

Děti se scházejí od 6:30 do 8:15 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 10:00 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které odcházejí po obědě, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin ,

v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16 :15 hodin. Rodiče si děti vyzvedávají včas a s časovou rezervou na převlečení před zavírací dobou.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby školy, bude zákonný zástupce telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a je důvodem k ukončení docházky do MŠ.

Děti přicházejí (a odcházejí) do MŠ pouze v doprovodu rodičů (zákonných zástupců) nebo jimi pověřených osob. Pro tyto osoby je třeba mít

- vystavené platné písemné „zmocnění“, délku platnosti si určí rodiče (obvykle celý školní rok); tento dokument je trvale uložen v dokumentaci třídy
- písemné pověření od rodičů k jednotlivému odvedení dítěte ze školy a pověřená osoba se ve škole prokáže průkazem totožnosti

Budova školy je vybavena bezpečnostním systémem. Budova je uzamčena v čase od 8:15 – 12:30 a od 13:00 – 14: 30 hodin

10. Omezení nebo přerušení provozu

V měsících červenci a srpnu je provoz přerušen, informaci o omezení nebo přerušení provozu, termínech, zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole 2 měsíce předem, dále pak rodiče seznámí s možnostmi umístění dětí do jiných mateřských škol v době uzavření mateřské školy. Seznámí rodiče i s výší úplaty

Ze závažných důvodů (organizační, technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze provoz omezit nebo přerušit v průběhu školního roku. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení rozhodne.

11 Organizace dne – základní orientační časové členění

6:30 - 8:15 - nástup dětí

06:30 - otevření školy, společné scházení dětí obou oddělení ve třídě ZAJÍČKŮ, hry a činnosti podle volby dětí

07:30 - po nástupu druhé učitelky rozdělení do tříd, hry a činnosti podle volby dětí, individuální, skupinové i kolektivní řízené činnosti s dětmi podle plánu učitelek, pohybové aktivity

8:50–9:20 - osobní hygiena, dopolední svačina (s postupujícím školním rokem volněji)

6:30–10:00 - hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce, skupinová práce, příprava na pobyt venku
9:40 – odcházejí do šatny děti ze třídy ZAJÍČKŮ, převlékají se a připravují na pobyt venku

9:50– odcházejí děti ze třídy VEVEREK do umývárny zajíčků – hygiena, odchod do šatny, převlékání příprava na pobyt venku

10:00-12:00 - pobyt venku, v létě za příznivého počasí i 15:00 – 16:15

11:50 – příchod z pobytu venku mladších dětí tř. ZAJÍČKŮ, (nejstarší děti převlékání, hygiena, př. na oběd

12:00 – příchod z pobytu venku dětí tř. VEVEREK, předškoláků ZAJÍČKŮ- převlékání, hygiena, př. na oběd

12:10-13:00 - oběd, osobní hygiena, převlékání, ukládání na lehátka

12:35-13:00 - klidné činnosti a rozcházení dětí, které odcházejí po obědě

13:00-14:15 – četba, poslech pohádek, relaxace, odpočinek dětí, nespící děti po půlhodině vstanou

ke klidné činnosti (hry, puzzle, kreslení, pracovní listy, ...)

14:15 – postupně klidné vstávání, osobní hygiena, odpolední svačinka, odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi

14:35- průběžné rozcházení dětí domů

15:00-16:15- hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce

15:30- končí provoz ve třídě VEVEREK, děti přecházejí s učitelkou postupně do herny a třídy ZAJÍČKŮ

16:15 -ukončení provozu školy

(toto časové členění může být pozměněno v případě, že to vyplývá z TVP, při pořádání výletů, návštěv kulturních představení a jiných akcí)

12. Vybavení dětí.

Oblékání dětí

do třídy – tričko s krátkým, dlouhým rukávem, lehké hrací kalhoty (leginy) v pase na gumu, pokud mají děvčata sukýnku, zástěrku dávejte v zimě punčocháče, pod kalhoty ponožky. Na přezutí papučky nebo sandálky, ne nazouváky z důvodu bezpečnosti.

Náhradní oblečení – spodní prádlo, tričko, tepláky, ...

pro pobyt venku – na jaro a podzim je vhodné tričko, tepláková souprava, tenisky;

platí zásada: na pobyt venku se děti převlékají do jiného oblečení, než které je určené pro pobyt ve třídě!!!!
v zimním období oteplovačky, kombinézy nebo nepromokavé kalhoty;
na pobyt venku, výlety batůžek s pláštěnkou,

S dětmi chodíme ven denně za každého počasí – důvodem vynechání pobytu jsou větší mráz (pod -10°C), náledí, silný vítr, velký déšť, mlhy a inverze, v létě vysoké teploty.
Nedávejte dětem do školy deštníky – ve skupině dětí se stává nebezpečným nástrojem!!!
na odpolední odpočinek – pyžamo (podepsané)

V zájmu svých dětí řádně podepisujte VŠECHNY ČÁSTI oblečení a obuvi, včetně ponožek, punčocháčů, spodního prádla tak, aby nemohlo dojít k záměně, podpisy obnovujte.

Dohlížejte, prosím, na pořádek oblečení svých dětí a nenechávejte v MŠ zbytečně mnoho oděvů.

13. Úplata za předškolní vzdělávání

13.1. je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte

13.2. vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

13.3. podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

14. Stravování dětí

Stravu do MŠ dovážíme ze Školní jídelny Úvoz 55, Brno

Jídlo se dětem podává 3x denně. Jídelní lístek je vyvěšen v šatně dětí. Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim. V rámci pitného režimu je podáván čaj, voda, ovocné koncentráty

Platby stravného je možné provádět převodem z účtu, složenkou, na účet ŠJ Úvoz 55. Stravné se hradí zálohově na následující měsíc, platba se provádí nejpozději k 25. dni v předchozím měsíci. Částka za odhlášené dny bude odečtena v následující platbě. V případě, že dítě nebude mít zaplacenou stravu, nebude mu vydána.

Odhlášky (příhlášky) stravy se provádějí den předem do 10:00 hod na tel. čísle mateřské školy **549 241 195** nebo zápisem do sešitu v šatně dětí.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte nebo jeho nemoci si mohou rodiče pouze první den vyzvednout v MŠ stravu do vlastního jídelnosiče v době mezi 11:30 až 12:00 hod

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny v Provozním řádu školní jídelny.

15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

15.1 Učitelky zajišťují a odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví dětí od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům (zástupcům) předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat jinou osobou, oznámí písemně tuto informaci vedení MŠ (je možné využít formulář školy pro celoroční zmocnění osob).

Učitelky opakovaně poskytují dětem nezbytné informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech a v každém prostředí. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.

Rodiče předávají dítě do MŠ zcela zdravé. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, vyrážka apod.) jsou rodiče telefonicky ihned informováni o stavu dítěte a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má v závažných případech právo požadovat od rodičů dítěte lékařské vyjádření o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Mateřská škola a její okolí je výhradně nekuřáckým prostorem, proto platí v budově školy, na pozemku školy přísný zákaz kouření; rovněž platí přísný zákaz požívání alkoholu.

Z důvodů zajištění bezpečnosti a hygieny rovněž platí zákaz vodění psů na pozemek a do budovy školy, včetně jejich přivazování k plotu školy.

Rodiče (a jejich pověřeni zástupci) mají přísný zákaz vpouštět bez vědomí zaměstnanců školy do budovy neznámou osobu, ať uvádí jakýkoliv důvod ke vstupu; požádají tuto osobu, aby se spojila pomocí zvonku a komunikátoru u hlavního vchodu s ředitelkou nebo službu konající učitelkou (příp. provozní pracovníci) a dohodnou si vstup do budovy. Rodiče i jejich zástupci se stávají spoluodpovědnými za ochranu zdraví a bezpečí všech dětí, majetku dětí a majetku školy.

Rodiče používají při vstupu do šatny návlaky na obuv připravené ve vstupní chodbě školy.

Rodiče nevstupují do prostoru šatny dětí s kočárky.

Rodiče nedávají dětem s sebou předměty (včetně deštníku), které by mohly způsobit poranění dítěti samému nebo při neopatrném zacházení někomu druhému.

Děti si do MŠ nenosí z domova cenné věci, šperky ani hračky (pokud se nedomluví s učitelkami jinak). Při odchodu ze školy se rodiče (zástupci) s dětmi nezdržují v prostoru budovy ani na pozemku školy.

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

- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřipustné, pedagogové se snaží jim předcházet.

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

- Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v přátelském a pohodovém klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

- Školní vzdělávací program je zpracován tak, že vede k vytváření žádoucích základů klíčových kompetencí podpory zdraví, zdravého životního stylu a sociálních kompetencí, které jsou zároveň prevencí společensky nepřijatelných jevů: sebedůvěra, samostatnost a sebejistota dětí; podpora pohybových aktivit; schopnost přizpůsobit se životu v sociální komunitě; schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se; sebezvývoj (znalosti, dovednosti, postoje); aktivní prožívání (zejména prožitkem během hry) a poznávání; rozvoj tvořivosti a estetického citění; systematický rozvoj dovedností. Současně jsou děti přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění negativního chování (šikana, rasismus, vandalismus), jsou seznamovány s nebezpečím závislosti (návykové látky – drogy, tabák, alkohol).

Sociální kompetence a prosociální chování se vytvářejí přirozeně ve věkově smíšených třídách.

16.1 Spolupráce s rodinou

– navození otevřeného a oboustranného vztahu - je prospěšná pro pozitivní socializaci dětí a orientaci v životě a prevenci lidsky neakceptovatelných jevů; rovněž je nezbytná při společném řešení případných deformujících se vztahů mezi dětmi.

17. Ochrana osobních údajů

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

18. Majetek školy

Všichni zaměstnanci školy odpovídají za jim svěřený majetek.

Pedagogické pracovnice odpovídají za pomůcky a další jim svěřený majetek a vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem školy.

Děti jsou vedeny i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých

Rodiče pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v mateřské škole a na školní zahradě jsou povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v šatně dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě a na provozní poradě. Seznámení potvrdili zaměstnanci podpisem
- Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzi Sdružení rodičů .

V Brně dne 30. 8. 2017

Jiřina Čapková, ředitelka školy