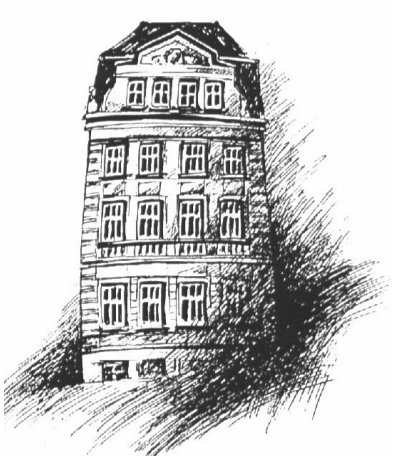
ZŠ a MŠ Brno, Křenová 21
odloučené pracoviště MŠ Mlýnská 27

ŠKOLNÍ ŘÁD
MŠ Mlýnská 27



1. 9. 2024

Obsahové části školního řádu

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

II. UPŘESNĚNÍ VÝKOU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY
5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE
12. Přijímací řízení
13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
14. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
15. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními
16. Vzdělávání nadaných dětí
17. Adaptace a zkušební doba
18. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění
19. Individuální vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání dítěte

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
20. Ukončení předškolního vzdělávání
21. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
26. Chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
28. Zabezpečení budovy
29. Další bezpečnostní opatření

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENENÍ
30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Účinnost a platnost školního řádu

Ředitel ZŠ a MŠ Brno, Křenová 21, od loučené pracoviště MŠ Mlýnská 27, v souladu s § 30 odst. 3, zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čl. I

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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)

- podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. I když se mateřská škola snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy dítěte zůstává v rodině. 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 přijaté dítě (dále jen dítě) má právo na:*

a) kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj dovedností

b) zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

c) fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2. 2. *Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod o právech dítěte*

- právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi v rámci organizace mateřské školy
- právo na poskytování ochrany společnosti, na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- právo na bezplatné vzdělávání v posledním ročníku MŠ

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3. 1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) 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 poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu

4. Povinnosti zákonných zástupců

4. 1. *Zákonní zástupci dětí jsou povinni:*

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s vedoucí učitelkou MŠ školy, podle § 1 odst. 10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, předávat dítě do péče MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené a v dohodnutém čase si dítě z MŠ vyzvedávat

- na vyzvání ředitele školy a vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II. „Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZAJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDEGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

5. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

5. 3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v souladu s organizací školního roku v základních školách.

5. 4. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8.30 do 12.30 hod.

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

6. 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně paní učitelce ve třídě mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od *6.30 hod. do 8.30 hod.*

Pozdější příchody ruší děti a učitelky v činnostech. V nutných případech je možné projednat s vedoucí učitelkou i jinou dobu příchodu dítěte do mateřské školy.

6. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skočení jeho vzdělávání od paní učitelky přímo ve třídě, mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po převzetí dítěte od učitelky, rodiče přebírají zodpovědnost za své dítě a opouští co nejdříve mateřskou školu.

6. 3. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (zmocnění) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelce mateřské školy. Dítě nebude vydané jiné osobě, než která je uvedena v pověření (zmocnění).

6. 4. Pokud si zákonný zástupce (pověřená osoba) nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a provede následující opatření:

- pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky

- řídí se postupem doporučeným MŠMT – kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí v platném znění

- případně se obrátí na Policii ČR – podle - § 43 zákona č. 283/1991 Sb. O policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů

6. 5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

7. ***Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání v mateřské škole a jeho výsledcích***

7. 1. Vedoucí učitelka mateřské školy před každou společnou akcí dětí a rodičů (Čertí zpívání,Vánoční besídka, Sportování s rodiči apod. informuje zákonné zástupce dětí o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se obecných záležitostí ve vzdělávání dětí a individuálně jsou řešeny pokroky dítěte cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání konkretizovaný podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na internetových stránkách mateřské školy a v šatně mateřské školy:

- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkami mateřské školy individuální pohovory kde se informují o výsledcích vzdělávání, případně projednat připomínky k výchově dítěte

- rodiče mohou být vyzvání k projednání závažných otázek týkajících se dítěte

- rodičům může být nabídnuto vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení a na základě výsledků vyšetření školského poradenského zařízení může zákonný zástupce požádat mateřskou školu o zpracování individuálního vzdělávacího plánu a přidělení asistenta pedagoga

8. **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- sdělením učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení vzdělávání

- písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně

V případě, že součástí akcí bude finanční příspěvek od rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na příslušné akci. V případě, že se dítě příslušné akce nezúčastní, zajistí mateřská škola, po dobu konání akce, těmto dětem plnohodnotné vzdělávání.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování

9. 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy.

9. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

9. 3. Ředitel školy může, na základě písemného potvrzení, ze zdravotních nebo jiných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti povinného předškolního vzdělávání. Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce nejméně jeden den dopředu

9. 4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte a v **případě onemocnění (teplota, rýma, zánět spojivek, zvracení, průjem, afty v ústech, vyrážka) nepředávat dítě k předškolnímu vzdělávání** a tím předcházet šíření infekčních chorob, čí jinak ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních dětí a dospělých v mateřské škole.

9. 5. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.

9. 6. Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10. 1. ***Úhrada úplaty za vzdělávání***

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

10. 2. ***Úhrada stravného***

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

b) řídí se školním řádem mateřské školy

c) dodržují 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
d) při vedení a vyzvedávání dětí do 1. poschodí používají zákonní zástupci návleky na obuv

III. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. **Přijímací řízení do MŠ**

Zápis do MŠ na další školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu jsou rodiče včas informováni v MŠ a na webových stránkách MŠ. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci dětí v den zápisu v MŠ nebo si jej vytisknou na internetové adrese www.zapisdoms.brno.cz a vyplněný formulář odevzdají v den zápisu. V souladu se správním řádem jsou seznámeni s možností před vydáním Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nahlížet do spisu a vyjádřit se k jeho podkladům. Do 30 dnů po podání žádosti je rodičům předáno Rozhodnutí osobně v MŠ v daný termín nebo je jim zasláno poštou do vlastních rukou.

12. 1. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 odst. 1 zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let (toto ustanovení platí od 31. 8. 2020).

12. 2. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájení povinné školní docházky.

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

12. 4. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

12. 5. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

12. 6. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku.

12. 7. Kriteria pro přijímání dětí do mateřské školy:

Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy jsou zveřejněny v systému elektronické podpory zápisu k předškolnímu vzdělávání v městě Brně na www.zapisdoms.cz

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

13. 1. *Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:*

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, OP zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti, kartičku pojištěnce.

Ostatní dokumenty: a) souhlas se zpracováním osobních údajů

b) prohlášení zákonných zástupců

c) potvrzení o zdravotním stavu dítěte

d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci

e) evidenční list

f) zmocnění

Dokumenty v bodu a) – e) se předávají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty bod e) – f) se dokládají nejpozději 1 týden před nástupem dítěte do mateřské školy.

Při přijetí dítěte – cizince k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pas dítěte, pasy obou rodičů,

- rodný list dítěte, údaje o trvalém či přechodném bydlišti, doklad o rodném čísle.

Ostatní dokumenty: a) souhlas se zpracováním osobních údajů

b) prohlášení zákonných zástupců

c) potvrzení o zdravotním stavu dítěte

d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci

e) evidenční list

f) zmocnění

Dokumenty v bodu a) – e) se předávají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty bod e) – f) se dokládají nejpozději 1 týden před nástupem dítěte do mateřské školy.

14. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řízení,

v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání *(školský zákon),* v platném znění.

15. Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami

A) Podpůrná opatření prvního stupně

15. 1. Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte *(§ 21 školského zákona)*.

15. 2. Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávaní dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

15. 3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte *(§16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

B) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

15. 4. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

15. 5. Ředitel školy určí pedagog. pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami *(§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

15. 6. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

15. 7. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

15. 8. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2-5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2-5 již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

16. Vzdělávání nadaných dětí

16. 1. Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, a to i pro zdělávání dětí nadaných.

17. Adaptace a zkušební doba dětí

17. 1. Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba přibližně jeden až dva týdny, s ohledem na individuální potřeby každého dítěte, a to formou zkráceného pobytu v MŠ. Rodiče si pro dítě přicházejí zpočátku přibližně po dvou hodinách, postupně jeho pobyt v MŠ prodlužují.

18. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

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

18. 2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu,

v případě cizince místo pobytu *(dále jen „spádová mateřská škola“),* pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

18. 3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

18. 4. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

18. 5. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

18. 6. <u>*Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí*</u>

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální *(§ 47 a 48 školského zákona)*

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle *(§ 28a školského zákona).*

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

19. Individuální vzdělávání

19. 1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

19. 2. Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Vedoucí učitelka stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu měsíce prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut jiný termín.

19. 3. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

19. 4. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

19. 5. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

19. 6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

20. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže“

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy,

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- zákonný zástupce dítěte opakovaně (min. 3x za sebou) po ústním i písemném upozornění nedodržují podmínky stanovené ve směrnici mateřské školy pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou jiný termín úhrady.

20. 1. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

20. 2. Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti, s udáním důvodu. Žádost se podává nejméně týden předem k rukám vedoucí učitelky MŠ.

20. 3. Při odkladu povinné školní docházky je zákonný zástupce povinen předat vedoucí učitelce MŠ rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu. V opačném případě nemůže dítě mateřskou školu navštěvovat.

20. 4. Docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

21. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

21. 1. 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.

21. 2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání mateřské škole

22. 1. Provozovatelem mateřské školy je ÚMČ Brno – střed. Mateřská škola je jednotřídní, smíšená s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 – 16.30 hod.

22. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede

také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

22. 3. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejném místě ve škole. U akcích spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1. Předškolní vzdělávání v naší mateřské škole probíhá podle Školního vzdělávacího programu, který odpovídá Rámcovému programu pro předškolní vzdělávání. Denní program je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí. Dětem je věnován individuální přístup, zejména dětem z méně podnětného rodinného prostředí. Převažuje pozitivní hodnocení, pochvala, respekt, tolerance, vzájemná pomoc, podpora. Děti se spolupodílí na vytváření pravidel chování a jednání, které ochotně dodržují.

6.30 – 8.30 příchod dětí do mateřské školy, předávání pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity

8.30 – 9.00 ranní hry, didakticky cílené činnosti, záměrné i spontánní činnosti ve skupinkách, smyslové hry, výtvarné, pracovní aktivity

9.00 – 9.20 hygiena, svačina

9.20 – 9.45 pokračování volných her, řízené aktivity (didakticky zaměřené činnosti, pracovní, hudební, sportovní, smyslové, dramatické hry podporující rozvoj matematických představ a paměti, rozvoj řeči, pohybové, psychomotorické hry apod.

9.45 – 11.45 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti při nepříznivém počasí ve třídě

11.45 – 12.45 osobní hygiena, oběd, osobní hygiena příprava na odpolední odpočinek či spánek, poslech pohádky, relaxační hudby, zhlédnutí pohádky na DVD

12.30 – 12.45 odchod dětí, které si rodiče vyzvedávají po obědě

12.45 – 14.15 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku

13.30 postupné vstávání dětí s nižší potřebou spánku, individuální práce s dětmi, náhradní nespavé aktivity

14.15 – 14.45 vstávání dětí, které usnuly osobní hygiena, svačina

14.45 – 16.30 odpolední volné činnosti dětí zaměřené především na hry námětové a tvořivé, zájmové, činnosti a pohybové aktivity dětí, postupný odchod dětí z MŠ

23. 2**. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 8.30 hod. Poté je MŠ z bezpečnostních důvodů uzavřena. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci děti ukládají podle značek do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče

neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 – 12.45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod. a 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

23. 3**. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8.30 hod. Pozdější příchody si dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23.4 **Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.)

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 533 433 629

23.5**. Odhlašování a přihlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7.00 do 10.00 a to vždy předem (např. páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v 11.30 hod. Platí pouze v první den nepřítomnosti.

23.6. **Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu, s přihlédnutím na aktuální klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku jsou“ silný vítr, déšť, mlha“, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

23. 7. **Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24. 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vytaveného zákonným zástupcem dítěte.

24. 2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

24. 3. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

24. 4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

24. 5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24. 6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

24. 7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.

24. 8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24. 9. V případě akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení) mateřská škola oddělí nemocné dítě od ostatních a zajistí pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

24.10. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, při pohybu po komunikacích používají dvojice dětí reflexní vesty,

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé a pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) ***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

c) pracovní a výtvarné činnost

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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

24.12. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 2212.2005, čj. 37014/2005-25.

24.13. **Evidence úrazu**

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí *(dále jen úraz)*, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola *(školské zařízení)* o úraze dozví. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

24.14. **Hlášení úrazu**

O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestní čin, přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, škola, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR, a to do pěti pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

25. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

25.2. 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 případně deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

25. 3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

- pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnuta pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček apod.) a děti jsou povinny je dodržovat,
- k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů)
- 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 či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- v případě poškození majetku většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení vždy zákonní zástupci.

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

27.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s učitelkou vedoucí stravování na mateřské škole.

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

28. **Zabezpečení budovy MŠ**

28.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Vchod do budovy je zabezpečený kamerovým systémem pro zajištění kontroly přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali kontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

29. **Další bezpečnostní opatření**

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

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte zaměstnance školy.

31. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

V Brně dne 1. 9. 2024

Řád vypracovala: Věra Škvařilová, vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Zdeněk Lichtneger
ředitel školy