

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, BRNO,
HORNÍKOVA 1, příspěvková organizace**

ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1, příspěvková organizace



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **ŠKOLNÍ ŘÁD – MŠ HORNÍKOVA 1**

Č.j.:	ZSMŠH1/941/2018
Vypracoval:	Mgr. Lucie Kučeráková
Schválil:	Mgr. Roman Burda, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBSAH

1.	Základní ustanovení	3
2.	Provoz a vnitřní režim školy	3
2.1.	Organizace provozu	3
2.2.	Kontakt se zákonnými zástupci dětí	5
2.3.	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení	5
2.4.	Povinné předškolní vzdělávání	6
3.	Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	7
3.1.	Bezpečnost	7
3.2.	Ochrana zdraví	8
3.3.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
4.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	9
5.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	9
6.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných	9
6.1.	Práva a povinnosti dětí	10
6.2.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	10
6.3.	Práva a povinnosti zaměstnanců	11
7.	Závěrečná ustanovení	13

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Základní školy a mateřské školy, Brno, Horníkova 1, příspěvkové organizace, upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných – dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců.
2. Řád je platný pro MŠ Čtyřlístek Horníkova 1, která je součástí organizace Základní škola a mateřská škola, Brno, Horníkova 1.
3. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
 - . Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání
 - . Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a z jiných souvisejících norem, např. Zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - . Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování
 - . Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte

Údaje o MŠ Horníkova

- . MŠ byla zřízena k 2. 1. 2014 jako příspěvková organizace MČ Brno – Líšeň
- . MŠ patří k ZŠ Horníkova 1 a k MŠ Poláčkova 13
- . Statutárním zástupcem je ředitel ZŠ a MŠ, který jmenuje vedoucí učitelku MŠ
- . MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku
- . MŠ nemá vlastní školní kuchyň

Mateřská škola podporuje zdravý, tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.

(Vyhláška MŠMT ČR č 35/1992 Sb., o MŠ § 1)

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1. Organizace provozu

1. Zapsané děti jsou do tříd zařazovány dle věku, pohlaví a zájmu tak, aby složení jednotlivých tříd bylo vyvážené.
2. Provozní řád školy je uložen v ZŠ Horníkova i v MŠ Čtyřlístek.
3. Omezit nebo přerušit provoz MŠ může ředitelství školy z důvodu podzimních, jarních, letních prázdnin, nízké docházky dětí (nemocnost, epidemie) nebo z technických důvodů (uzavření kuchyně, havárie vody, apod.).
4. Organizace dne v mateřské škole je k dispozici k nahlédnutí v šatnách MŠ.
5. Školní rok 2018/2019 začíná 1. září 2018 a končí 31. srpna 2019.
6. Provoz mateřské školy je od 6.30 -16.30 hod.

7. Provoz jednotlivých tříd: Třída Šmoulové	6.30 – 16.15
Třída Rákosníčci	7.15 – 16.00
Třída Trpasličci	7.15 – 16.30
Třída Krtečci	7.00 – 15:45

Předávání dětí:

- Děti se přijímají od 6.30 - 8.30 hod., scházejí se ve třídě Šmoulové do 7.00 (7.15) hod., rozcházejí se ve třídě Trpasličci od 16.00 (16:15) hod.
- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody (pověření/zmocnění).
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Učitelé odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají.
- Rodič, zákonný zástupce předává dítě do třídy učitelům zdravé, v opačném případě nahlásí tuto skutečnost učitelům.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Vyzvedávání dětí:

- Zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.30 do 13.00 hod. a po odpoledním odpočinku od 14.30 – 16.30 hod. v budově mateřské školy.
- O odchodech dětí po skončení provozu MŠ jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ. Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16:30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena. V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitele informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:
 - Učitelé na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje vedoucí učitelku MŠ. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká pedagog 1 hodinu od doby ukončení provozu MŠ a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na policii ČR. Podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení školní docházky dítěte.

Stravování dětí:

- . Přítomné dítě v MŠ je povinno se stravovat pouze stravou připravenou ve školní jídelně.
- . Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci první den nemoci stravu odebrat do vlastního jídlo-nosiče v době od 11:00 do 12:00 v jídelně ZŠ, POKUD TUTO SKUTEČNOST NAHLÁSILI do 8.30 hodin ráno na telefonním čísle školní jídelny 517 541 835.
- . V dalších dnech nemoci nebo nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit na telefonním čísle školní jídelny.
- . Přihlašovat nebo odhlašovat stravu je možné nejpozději do 12.00 hodin předchozího dne na telefonním čísle školní jídelny.
- . Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.
- . **Stravné je nutné uhradit do 15. dne v měsíci na měsíc následující.**

2.2. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Informace pro zákonné zástupce

- . Společně – třídní schůzky
- . Individuálně – po skončení přímé výchovné práce u dětí, po předchozí domluvě s pedagogem, v nezbytném případě ihned.
- . Zákonní zástupci mají možnost denně hovořit s pedagogy ve třídách, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí a zachování příjemné atmosféry ve třídě.
- . Osobní jednání s panem ředitelem i s vedoucí učitelkou je možné po předchozí domluvě.
- . Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit se zaměstnanci školní kuchyně.

2.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se bude konat v období od 2. května do 16. května. Termín, místo a dobu zápisu stanoví ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. O termínech je veřejnost informována na Úřední desce a na webových stránkách ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ ve správním řízení. V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje počet volných míst v MŠ, provede ředitel ZŠ a MŠ výběrové řízení podle metodiky Magistrátu města Brna.
3. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
4. Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli ZŠ a MŠ, popřípadě vedoucí učitelce. S administrativní pracovnící školní jídelny dohodnou odhlášení stravného a případné vrácení peněz. Nelze ukončit docházku do předškolního vzdělávání u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
5. Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitel ZŠ a MŠ po předchozím upozornění, písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte, rozhodnutí o ukončení vzdělávání, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná
 - **zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu**

2.4. Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Vzdělávání je bezúplatné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Povinné vzdělávání probíhá v MŠ vždy od **8:30 do 12:30**
- Rodič je povinen v době školního roku dokládat písemně důvody nepřítomnosti dítěte do omluvného listu nejpozději do 3 dnů od absence dítěte v MŠ. O plánovanou absenci nad 3 dny musí zákonný zástupce požádat písemně ředitele školy. V době prázdnin rodič oznamuje nepřítomnost dítěte způsobem, který je níže uveden v odstavci „Pravidla pro omlouvání dětí“. Neomluvenou absenci v závažných případech oznámí mateřská škola na OSPOD.
- **Individuální vzdělávání dítěte je povinen oznámit zákonný zástupce písemně před započatím individuálního vzdělávání.** Oznámení má obsahovat identifikační údaje, období individuálního vzdělávání a důvod individuálního vzdělávání. V případě individuálního vzdělávání se zákonný zástupce seznámí s „Desaterem pro rodiče dětí předškolního věku“ a se Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání naší mateřské školy. Zákonný zástupce dítě vzdělává podle očekávaných výstupů v ŠVP a bodů v desateru. Ověřování úrovně vzdělávacích výstupů bude probíhat vždy v MŠ za přítomnosti zákonného zástupce. Uskuteční se v prvním týdnu měsíce listopadu popřípadě v náhradním termínu v prvním týdnu v měsíci prosinci. Přesné termíny určí vedoucí učitelka MŠ podle aktuální situace a bude o nich zákonného zástupce informovat. K ověřování úrovně vzdělání s sebou přinese dítě se zákonným zástupcem portfólio dítěte.

Portfólio bude obsahovat:

- Informace o dítěti, popřípadě zprávy z poradenského zařízení
- 1x měsíčně kresba domečku a postavy
- 1x měsíčně kresba podle předlohy
- 1x za 14 dní básnička, kterou dítě umí
- 1x za 14 dní písnička, kterou dítě umí
- 1x za 14 dní obrázek pro vyprávění příběhu, s nímž dítě pracuje
- 1x týdně fotky staveb z různých stavebnic
- Vyplněné materiály dodané školou: Připravujeme se na školu – grafomotorická cvičení pro předškoláky, logopedická cvičení pro předškoláky, Těším se do školy, Připravujeme se do školy

Pedagogický pracovník provede ověřování úrovně vzdělání z podmínek stanovených v portfóliu a dále z těchto činností:

- Orientace v prostoru (levá, pravá, nahoře, dole, pod, nad....)
- Orientace v čase (dny v týdnu, roční období, posloupnost v čase...)
- Matematické představy (třídění, řazení.....)
- Barvy (pojmenování, třídění, řazení...)
- Správné držení psacího náčiní
- Sluchová diferenciací hlásky na začátku a konci slova
- Roztleskávání slov na slabiky
- Vyprávění příběhu
- Úroveň jemné motoriky (stříhání nůžkami, navlékání korálků...)
- Hrubá motorika (cvičení s náčiním, pohyb po různém povrchu, chůze na schodech..)
- Konstruktivní činnosti (stavby z různých stavebnic..)
- Samostatnost při sebeobsluze
- Soustředění se na práci, dokončení započatých činností
- Rozhovor v oblasti environmentální výchovy
- Znalost adresy, jména rodičů, jména sourozenců, zaměstnání rodičů.....

Povinnosti zákonných zástupců je zajistit účast dítěte u ověřování úrovně vzdělávání. V případě, kdy nezajistí zákonný zástupce účast dítěte u ověřování úrovně vzdělávání ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání a toto dítě se nemůže opětovně individuálně v MŠ vzdělávat.

3. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

3.1. Bezpečnost

1. Zákonní zástupci (nebo jejich zmocněnci) jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, ani ho posílat samotné ze šatny.
2. Zákonní zástupci nebo jejich zmocněnci mohou děti přivádět do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s pedagogem stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
3. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci, popřípadě pověření zaměstnanci MŠ, od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo jejich zmocněncům. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě starší 10ti let, a to písemně ve formuláři POVĚŘENÍ či ZMOCNĚNÍ.
4. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků v prostorách MŠ i na školní zahradě. S pravidly jsou děti seznamovány ode dne zahájení provozu MŠ a dále průběžně během celého školního roku.
5. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti.
6. Zákonní zástupci dohlížejí na obsah skříněk a průběžně je kontrolují – zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.).
7. Plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (mohou například zapříčinit úraz dítěte – nevhodná obuv, apod.) a za všechny věci, které si dítě bere s sebou do MŠ.
8. V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ (je tedy dobrovolná) a účast na ní je podmíněna přítomností rodičů nebo jiného zákonného zástupce, tito za dítě plně zodpovídají. Pokud se akce účastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, zodpovídá za jeho bezpečnost pedagogický pracovník školy, který byl pověřen dohledem. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, škola již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky 64/2005 Sb. (Úrazy dětí, mládeže a studentů).
9. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - . pokud se akce koná na zahradě mateřské školy,
 - . v případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude zajišťovat dohled, příkládat, na závěr zajistí úplné uhašení.
10. Zahrada a hřiště u MŠ slouží jen pro potřebu MŠ v době pobytu ve školce pod dohledem pedagoga. Rodiče a děti při cestě do MŠ nebo z MŠ nesmí z bezpečnostních důvodů hřiště ani zahradu používat. Hřiště i zahrada jsou veřejnosti nepřístupné.

3.2. Ochrana zdraví

1. Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést zprávu od lékaře o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi o podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informujeme zákonné zástupce a požadujeme vyzvednutí dítěte z MŠ.
2. **V případě, že pedagog usoudí, že dítě jeví známky jakéhokoliv onemocnění, má právo dle Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb. dítě do MŠ nepřijmout.**
3. **Pokud dítě jeví známky nemoci, ale zákonný zástupce dítěte trvá na tom, že je dítě zdravé, vyžadujeme potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu**
4. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole, včetně **pedikulózy – vši dětské**, jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků! V případě výskytu vši je nezbytné provést důsledné mechanické odstranění VŠECH hnid. I jedna hnida po ukončení svého vývojového cyklu představuje další zavšivení! **Děti, které mají ve vlasech vši nebo hnidy (nezabýváme se tím, zda je hnida mrtvá nebo již vylíhla - to nelze poznat) do MŠ nepřijímáme. V případě zjištění vši / hnid ihned informujeme zákonné zástupce a požadujeme vyzvednutí dítěte z MŠ. U dětí, které byly odeslány domů, vyžadujeme 5 denní karanténu.** Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
5. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se odehrály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, apod.).
6. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, sdělí to zákonný zástupce pedagogům. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci Prohlášení o bezinfekčnosti.
7. Učitelé nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, mráz), nevycházejí s dětmi ven.
8. V celém objektu MŠ je zákaz kouření.
9. Každý pátek si zákonní zástupci odnášejí pyžamo na vyprání.
10. MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby častěji.

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

1. Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku) seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality (a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi

navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

1. Pro zacházení s hračkami a chování ve třídě jsou dohodnuta pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
2. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček, apod.). Pokud nedokáží situaci vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
3. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka, apod.) se na nápravě škody podílí zákonní zástupci vždy.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ by mělo:
 - . samostatně chodit
 - . umět držet lžici a jíst samostatně
 - . pít z hrníčku a sklenice
 - . samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plíny
 - . smrkat
 - . nepoužívat dudlík
 - . snažit se samostatně oblékat a obouvat
2. Zákonní zástupci v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienickým návykům (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), úklidu hraček, oblékání a obouvání, používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním a k sebeúctě.
3. Výsledky vzdělávání – tzv. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání.

6. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

Platí jak na půdě školy, tak při školních akcích. Platí obecné zákazy konzumace návykových látek, příchod pod vlivem alkoholu nebo drog, vodění zvířat do MŠ.

6.1. Práva a povinnosti dětí

1. 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 vzdělávání.
- . 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.

2. Mezi další práva dítěte patří:

- . být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova
- . kdykoliv se napít
- . jít kdykoliv na toaletu
- . během dne si kdykoliv odpočinout
- . být vždy vyslechnuto
- . zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- . jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
- . dokončit hru

3. K povinnostem dětí patří chovat se dle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- . po ukončení hry / činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- . upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc
- . říct učitelům, když chtějí opustit třídu
- . neničit práci druhých ani majetek školy
- . chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily
- . snažit se řešit konflikty domluvou

6.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců:

- . být informován o záměrech a koncepci MŠ
- . informovat se o chování dítěte v MŠ
- . účastnit se akcí pořádaných MŠ
- . vyjádřit nesouhlas či kritiku k práci MŠ, vždy však slušnou formou
- . promluvit kdykoliv s pedagogem přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku
- . připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně
- . neprodleně dítě omluvit v případě nepřítomnosti. U dětí v povinném předškolním vzdělávání omluvit dítě písemně do omluvného listu a povinně do 3 dnů od začátku absence dítěte informovat mateřskou školu o nemoci nebo jiném důvodu absence.

2. Povinnosti zákonných zástupců:

- . vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině
- . respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- . upozornit učitele na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte

- nenarušovat provoz MŠ
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách
- sledovat termíny a časy připravovaných akcí
- svou účastí na akcích souhlasit s pořízením fotodokumentace případně videozáznamu, který může být využit na propagaci školy
- neprodleně dítě omluvit v případě nepřítomnosti
- podepsat všechny věci, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení
- informovat učitele o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- informovat vedení školy o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či bezpečnost dětí
- při jednání se zaměstnanci MŠ, případně s jinými rodiči dodržovat pravidla slušného chování a to ve všech prostorách i v celém areálu MŠ – pedagogy vždy oslovovat paní učitelko/ pane učiteli, vyvarovat se urážek a vulgarismů
- jednat ohleduplně k druhým, zejména k dětem – žádné dítě ani jeho zákonné zástupce nepomlouvat a neurážet
- jednat a chovat se na půdě MŠ tak, aby žádným způsobem nebyla narušena příjemná atmosféra ve třídách
- veškeré závažné skutečnosti řešit bez přítomnosti dětí, pokud není jejich přítomnost nutná k vyřešení vzniklé situace
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí MŠ jsou pro všechny závazná
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- oznámit řediteli školy, případně vedoucí učitelce pro MŠ skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do 30.4. příslušného školního roku), jinak nebudou zařazeny do docházky na příští školní rok
- řádně a včas hradit školné, které bude v případě přeplatku vráceno na účet, ze kterého byla úhrada odeslána.

3. Pravidla pro omlouvání dětí:

- zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě do 8.30 hodin ráno na telefonním čísle MŠ 727 818 797. V případě zákonného zástupce dítěte, které chodí do povinného předškolního vzdělávání je zákonný zástupce povinen v době školního roku dítě písemně omlouvat do omluvného listu.

6.3. Práva a povinnosti zaměstnanců

1. Práva všech zaměstnanců:

- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byly v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- nezávažné situace řešit dle svého uvážení bez zainteresování vedení školy
- právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

2. Povinnosti všech zaměstnanců:

- . plnit nařízení ředitele ZŠ a MŠ, vedoucí učitelky a přímo nadřízených pracovníků
- . dodržovat pracovní kázeň
- . plně využívat pracovní dobu, příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci své přesčasové práce
- . dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- . chránit majetek MŠ, řádně zacházet s inventářem MŠ
- . telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům
- . respektovat práva dětí i zákonných zástupců
- . jednat ohleduplně k druhým, zejména k dětem
- . dbát na příjemnou atmosféru v celé MŠ
- . při jednání s rodiči dodržovat pravidla slušného chování a to ve všech prostorách i v celém areálu MŠ – vyvarovat se urážek a vulgarismů

3. Práva ředitele ZŠ a MŠ:

- . ředitel školy má právo snížit nebo prominout úplatu za poskytování vzdělávání, rodič si musí podat žádost k řediteli školy.
- . ředitel školy může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst.1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:
 - dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy
 - zákonný zástupce dítěte nějakým způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC

4. Povinnosti ředitele ZŠ a MŠ:

- . rozhodovat o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- . vytvářet podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímat následná opatření
- . rozhodovat o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34, a o ukončení předškolního vzdělávání podle § 3

5. Vedoucí učitelka MŠ:

- . jmenuje ji ředitel ZŠ a MŠ
- . stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- . stanovuje rozvrh pracovní doby všech pracovníků, zodpovídá za její dodržování
- . odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- . vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

6. Pedagogičtí pracovníci:

- jejich pracovní povinnosti vycházejí ze Zákoníku práce, Ročního plánu, závěrů pedagogických porad
- dodržují právní předpisy, zejména zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jim svěřené, tak v MŠ jako celku
- jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců do předání dítěte jinému pedagogovi školy, zákonným zástupcům nebo jejich zmocněncům

7. Provozní pracovníci:

- jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ
- provozní pracovníci jsou přímo podřízeni vedoucí učitelce MŠ

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nerespektování Školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky jejich dítěte do MŠ.
2. Školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2018

.....
Mgr. Roman Burda
ředitel školy

.....
Mgr. Lucie Kučeráková
vedoucí učitelka MŠ

V Brně dne 28. 8. 2018