**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitel Základní a mateřské školy Brno, Husova 17, příspěvkové organizace, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád pro mateřskou školu se sídlem Brno, Jánská 22, (odloučené pracoviště Základní a mateřské školy Brno, Husova 17, příspěvková organizace), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### Čl. I

### Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

* 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
	1. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Rosteme s radostí“ dále upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

* 1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
	2. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
	3. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
	4. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
	5. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
	6. Právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi v rámci organizace MŠ.
	7. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
	8. Má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
	9. Právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
	10. Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život. Má právo na vzdělávání odpovídajícím individuálním vzdělávacím potřebám dětí, pokud takové potřeby mají.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

* 1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (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 školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
	2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
3. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost dítěte,
5. nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty,
6. v případě poškození majetku školy dítětem mají zákonní zástupci dítěte povinnost projednat s vedoucí učitelkou opravu, nebo náhradu škody,
7. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
9. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.

### Čl. II

### Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte

### v mateřské škole

### 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

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

cizinci předloží pas dítěte, pasy obou rodičů, rodný list dítěte, údaje o trvalém či přechodném bydlišti, doklad o rodném čísle,

1. souhlas se zpracováním osobních údajů,
2. evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem dítěte,
3. zmocnění – vyzvedávání dítěte,
4. přihlášku ke stravování,
5. lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte a o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dokumenty v bodu a) b) a f) se předkládají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty v bodech c), d), e) musí být doloženy před nástupem dítěte do MŠ, v opačném případě nebude dítě do MŠ přijato.

Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu.

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o

přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost

prostřednictvím plakátů na informační tabuli v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, platí, že od školního roku 2017/2018 se zavádí povinné předškolní vzdělávání. To znamená, že od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný nástupce má povinnost přihlásit své dítě k zápisu. Tento zápis se nevztahuje na děti, které mateřskou školu již navštěvují.

Zápis do MŠ probíhá elektronicky. Termín i kritéria zápisu jsou jednotná pro celé město Brno. Bližší informace najdete na webových stránkách [www.zapisdoms.cz](http://www.zapisdoms.cz). Odvolacím orgánem je Krajský úřad Jihomoravského kraje, Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno.

V den zápisu odevzdají v MŠ elektronicky vyplněný a následně vytištěný formulář žádosti a ostatní formuláře, které v postupných krocích budou v systému elektronicky vyplňovat, včetně všech ostatních výše uvedených dokumentů. Elektronický formulář lze vyplnit a odevzdat v den zápisu v MŠ.

1. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou naše mateřská škola zajištěn provoz.

1. 4 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, rozhodne ředitel školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Mateřská škola může přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita a provozní podmínky školy.

Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání děti ve věku od 3 do zpravidla 6 let, výjimečně může přijmout i dítě mladší, pokud je toto na vstup do MŠ připraveno a umožňují to provozní podmínky školy.

Rodič může využít adaptační program mateřské školy – může se zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

V době zápisu pořádá mateřská škola den otevřených dveří, kdy se mohou zájemci o předškolní vzdělávání seznámit s prostředím MŠ, jejím programem, provozními záležitostmi, školním řádem apod. Co se týče znalostí a dovedností dítěte před nástupem do MŠ – pro dobrou adaptaci dítěte je výhodou, pokud dítě má základní návyky v sebeobsluze (umí jít na WC, umí se najíst, zvládá přiměřeně oblékání, umí se dorozumět s ostatními). To vytváří pro dítě základ sebedůvěry a sebejistoty, lépe se v MŠ cítí.

### 2. Rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní a mateřské školy 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., školský zákon, v platném znění.

### 3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku III., bodu 5.1 tohoto školního řádu.

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

### 4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz a porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

### 5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení, či žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

### 6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

### 7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7. 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.

7. 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.

7. 3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále na cizince, kteří jsou oprávněni na území ČR trvale, nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### Čl. III

### Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a  pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

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

* 1. Dítě je do mateřské školy přijímáno na délku pobytu uvedenou v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, nebo v dohodě o docházce do MŠ.
	2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.
	3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

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

* 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od 6:45 hod. do 9:00 hod. pozdější příchody ruší děti a pedagogy v činnostech. Děti povinně se vzdělávající v MŠ musí nastoupit k povinnému vzdělávání v 8:00 hod. V případě nutnosti lze s ředitelkou školy projednat i jinou dobu příchodu dětí do školy s výjimkou dětí, pro které je vzdělávání povinné.
	2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je od 12,00 hod. do 12,30 hod., pro děti s celodenní docházkou je od 14,30 hod. do konce provozní doby mateřské školy (jednotlivých pracovišť).

* 1. V případě odpoledních zájmových kroužků, přebírá v době kroužku za přihlášené děti odpovědnost lektor.
	2. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, nebo vedoucí učitelce mateřské školy.
	3. Po předání dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál MŠ. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě není již možné tentýž den znovu přijmout dítě do školy. Výjimku lze pouze učinit po dohodě s učitelkou jen v dopoledních hodinách v době pobytu venku, kdy nebývá tak narušen vzdělávací proces a jde např. o návštěvu logopeda.
	4. Zákonný zástupce či jím pověřená osoba vyzvedává dítě tak, aby se mohla budova v 16,30 uzamknout.
	5. Pokud si zákonný zástupce, nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušná učitelka mateřské školy takto:
	6. pokusí se zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby opakovaně kontaktovat telefonicky,
	7. informuje o nastalé situaci neprodleně ředitele školy,
	8. řídí se dle doporučení MŠMT č. j. MSMT-36418/2015 - kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

### 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

* 1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách školy a na požádání u učitelek ve třídě.
	2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud to nenaruší pedagogickou činnost a bezpečnost dětí.

Delší konzultaci s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy nevykonává přímou výchovně-vzdělávací činnost.

* 1. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
	2. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
	3. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### 4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na informační tabuli v MŠ a na webových stránkách školy, popřípadě sdělením pracovnic školy přímo osobám vyzvedávajícím / předávajícím dítě z/do MŠ.

### 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

* 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu způsobem:
1. osobně ve třídě učitelce,
2. telefonicky,
3. emailem vedoucí učitelce,
4. písemně: poskytovatelem doručovacích služeb nebo předáním učitelce v MŠ.

U povinného předškolního vzdělávání jsou podmínky omlouvání dítěte upraveny v bodech 5.3 a 5.4 tohoto článku.

* 1. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či z jiných neočekávaných důvodů a nemůže se z těchto důvodů 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 výše uvedenými způsoby.
	2. Ředitel školy může, na základě písemného potvrzení, ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit povinně se vzdělávající dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti **povinného předškolního vzdělávání**. Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce písemně nejméně jeden den dopředu, pokud se nejedná o nepředvídatelnou událost.
	3. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte **na povinném předškolním vzdělávání** nejpozději do 3 kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti dítěte předáním písemného potvrzení nebo emailem s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte.
	4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
	5. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

### 6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

6. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Mateřská škola se ve věcech úplaty za předškolní vzdělávání řídí zejména zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon, a prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 14/2005 Sb., předškolním vzdělávání v platném znění.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1. 9. do 30. 6. příslušného kalendářního roku.

Jednotná úplata za vzdělávání je vždy stanovena pro následující školní rok oznámením ředitele školy a její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období MŠ.

Od 1. 9. 2017 nehradí školné děti, které nastupují k plnění povinné školní docházky, tedy i děti s odkladem.

Ředitel školy osvobozuje od úplaty:

* zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
* zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
* rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
* fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky
* pěstounské péče,

pokud řediteli tuto skutečnost prokáže předložením písemného oznámení, popř. rozhodnutí, které vydal příslušný orgán.

6. 2 Úhrada stravného:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené MŠ, které jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, kterou zákonný zástupce dítěte obdrží po přijetí dítěte do MŠ a příslušné směrnici o stravování, včetně jejich číslovaných dodatků.

Uhradit stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení školního řádu a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

Nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování je považováno za hrubé porušení školního řádu a dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy

### 7. 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

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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.

### Čl. IV

### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* 1. Provoz mateřské školy je stanoven v pracovní dny od 6:45 -16:30 hod
	2. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v době vedlejších prázdnin a v měsíci červenci a srpnu. O omezení nebo přerušení provozu po dohodě se zřizovatelem informuje vedoucí učitelka MŠ rodiče dva měsíce dopředu.
	3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
	4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů (celodenních) a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2. 1 Předškolní vzdělávání probíhá v základním denním režimu

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

**Rámcové uspořádání dne je následující:**

Ranní programová část dne

**6:45 – 9:00**

Scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce s předškolními dětmi, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvilky, ranní cvičení, relaxační cvičení.

**9:00 – 9:20**

Hygiena, následuje dopolední svačina.

**9:20 – 10:00** (ml. děti 9,45)

Plnění činností rozvíjející pomocí záměrného i spontánního učení ve skupinách a individuálně osobnost dítěte (oblast mravní, smyslovou, estetickou, environmetální, tělesnou, manipulačně – technickou, sebeobsluhu).

**10:00 – 12:00**

Pobyt venku (důvodem vynechání nebo zkrácení jsou nepříznivé aktuální meteorologické podmínky, viz Pobyt venku).

**12:00 – 13:00**

Tato doba je určena pro vykonání hygieny, pro oběd, příprava na odpočinek, učitelky dbají na pěstování a upevňování kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem, děti začínají používat příbor dle vlastních možností.

Odpolední odpočinková část dne

Po obědě některé děti s rodiči odcházejí, ostatní jdou k odpolednímu odpočinku do ložnice. Délka spánku nebo odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Děti, které neusnou, postupně vstávají a je pro ně zajištěna nabídka klidových činností a her.

**13:00 – 14:30**

Doba odpočinku a klidových činností.

**14:30 – 15:00**

V této době děti vstávají, věnují se hygieně a odpolední svačině.

**15:00 – 16:30**

Odpolední hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi.

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

Bezpečnostní opatření: ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

### 3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

###

###  3.1 Děti se přijímají v době od 6:45 hod do 8:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Pozdější ranní příchody narušují výchovně vzdělávací proces, polední a odpolední režim MŠ.

 Zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za věci, které mají děti v šatně. Obsah poliček slouží pouze pro oblečení a obuv.

3.2 Přivádění a převlékání dětí:

 Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za cennosti (náušnice, řetízky…) a donesené hračky MŠ NERUČÍ!!!!!!!!!

3.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

 Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce nebo asistence pedagoga 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.

3.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

 Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 hod do konce denního provozu MŠ. 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.

3.5 Dítě v MŠ potřebuje:

* vhodné oblečení a boty na zahradu přizpůsobené ročnímu období, v létě kšiltovku nebo klobouk
* přezůvky (ne pantofle)
* do třídy kalhoty, tričko, sukni, zástěrku
* náhradní oblečení, náhradní spodní prádlo a ponožky
* vhodná je pláštěnka (ne deštník)
* 5 balení (5 krát 10 ks) papírových kapesníků
* 2 balení ubrousků
* 1 balení vlhkých ubrousků
* 2 malé fotografie 3 krát 3 cm (lze i vystřihnout z větší fotografie)

Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti takovou obuví, která je pro ně bezpečná.

### 4. Délka pobytu dětí v MŠ

 Dítě je do MŠ přijímáno na délku pobytu uvedenou v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo v dohodě o předškolním vzdělávání. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze na základě dohody ve zbývající době vzdělávat jiné dítě a to od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

### 5. Stravování, odhlašování a přihlašování obědů

Odhlašování dítěte na další den je potřeba odhlásit do 11 hodin. Pouze v 1. den nepřítomnosti dítěte si lze vyzvednout oběd. Neodhlášené obědy propadají. Když dítě opět nastupuje docházku do MŠ po době nepřítomnosti, je nutné nejméně den dopředu nahlásit stravu do 11 hodin. Bez nahlášené stravy předem nelze dítě přijmout.

V případě, že si zákonný zástupce přijde pro oběd nebo si vyzvedává dítě po obědě a bere si i odpolední svačinu, přebírá zodpovědnost za konzumaci těchto pokrmů, které jsou určené k okamžité spotřebě.

Zákonní zástupci mají právo platit převodem na účet jídelny nebo stálým příkazem.

Složenky ani peníze v hotovosti MŠ zákonným zástupcům nepředává.

Strava dovážená ze Školní jídelny Pellicova zaručuje dětem pestrost a vyváženost, proto

není umožněno nosit dětem stravu z domova (snídaně, sladkosti aj.). Pokud má dítě ze

zdravotních důvodů uloženou dietu nebo některé potraviny má mít z jídelníčku s ohledem

na jeho zdraví vyřazeny, je třeba doložit zákonným zástupcem, že dítě trpí intolerancí

na určitou potravinu. V takovém případě přistupuje MŠ k dítěti individuálně a zákonný

zástupce může donést dítěti jídlo z domu v krabičce, která bude označená jménem dítěte

a uložená v lednici. Zákonný zástupce podepíše potvrzení, že zodpovídá za zdravotní

nezávadnost přinášených pokrmů.

Strava je zajišťována dovozem jídla ze Školní jídelny Pellicova 4 (tel. 543 249 559, mobil 736 487 264). Oběd i svačina jsou určeny k okamžité spotřebě.

Reklamace týkající se stravování se uplatňují ve Školní jídelně Pellicova 4 (viz výše uvedené telefonní číslo).

### 6. Pobyt venku

 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

### 7. Změna režimu

 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### 8. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8:00 do 12:00 hod.

Povinné vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

**9. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání**

9.1 Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

9.2 Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

9.3 Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

9.4 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost podle odstavce 10. 2. a 10. 3. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy 3 měsíce před začátkem školního roku.

**10. Individuální vzdělávání dítěte**

10.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude v odůvodněných případech plnit povinnost podle odstavce 10 je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli základní a mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

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

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2 Vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.

10.3 Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, dostaví do mateřské školy, ve které je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Způsob ověřování bude spočívat v hodnocení úrovně osvojení očekávaných výstupů ve všech oblastech vzdělávání daných platným RVP PV a úrovně dosažení očekávaných výstupů daných ŠVP naší školy, na základě školou vypracovaného testu vědomostí, dovedností, schopností.

Je prováděno a hodnoceno učitelkou a vedoucí učitelkou MŠ za přítomnosti zákonného zástupce dítěte.

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

10.4 Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat v 1. úterý v prosinci, náhradní termín: 2. úterý v prosinci. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

10.5 Ředitel základní a mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření podle odstavce 11. 4., a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10.6 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou kompenzačních pomůcek.

**11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

11. 1 Podpůrná opatření prvního stupně

* Ředitel společně s vedoucí mateřské 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).
* Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou MŠ.
* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření I. stupně (po vyhodnocení plánu podpory) doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 § 10 vyhlášky č. 27/2016Sb.).

11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření II. – V. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení mateřské školy nebo OSPOD.
* Koordinátorem spolupráce se školskými poradenskými zařízeními je výchovná poradkyně naší kmenové základní školy PaedDr. Eliška Vardanová.
* Vedoucí MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení, zpracování IVP a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a mateřské škole.
* Vedoucí učitelka pravidelně s ostatními, kteří se podílí na vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními (učitelka, asistent pedagoga) vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně 1krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření II. – V. stupně dojde na základě doporučení školského poradenského zařízení, kdy je zřejmé, že podpůrná opatření II. – V. stupně 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, § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
* Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. - V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016Sb. V platném znění a nelze se od nich odklonit.

**12. Vzdělávání nadaných dětí**

12.1 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu potencionálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

12.2 Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu I. – V. stupně podpory.

**13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání je součástí školního vzdělávacího programu.

Výstupem pro evaluační hodnocení je portfolio každého dítěte a záznamové archy.

###

### Čl. V

### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
	2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí.
	3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

v odstavci 1.2, nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci 1. 2., nejvýše však o 11 dětí.

* 1. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 1.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka 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.
	2. 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.
	3. 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, aby dítě přivedl po pominutí zdravotních potíží.
	4. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
1. při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, při přecházení přes komunikace používá zaměstnanec školy terčík sloužící k zastavení provozu. První a poslední dvojice dětí musí mít oblečenou reflexní vestu.
2. pobyt dětí v přírodě
	* využívají se pouze známá bezpečná místa, 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.)
3. 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 načiní 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
4. pracovní a výtvarné činnosti
	* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
5. postup v případě úrazu, nevolnosti, nemoci
	* Jsou zaměstnanci školy povinni poskytnout dítěti okamžitou pomoc, v závažnějších, či závažných případech přivolat lékařskou pomoc a neprodleně o situaci vyrozumět zákonné zástupce dítěte.
	* Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k dosažení, nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.
	* V případě akutního onemocnění dítěte jsou pedagogičtí pracovníci povinni toto dítě oddělit od kolektivu a zajistit mu dospělý dohled. Dále pak informovat zákonné zástupce dítěte a vyzvat je k vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte je povinen dítě vyzvednout, nebo pověřit jinou osobu k vyzvednutí. Ve zvlášť závažných případech zaměstnanec školy zajistí lékařkou pomoc přivoláním záchranné služby.
	1. Všichni pracovníci MŠ jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v MŠ a zavazují se je dodržovat. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
	2. Mateřská škola nemá vytvořené prostorové podmínky pro ukládání přinesených

kol, koloběžek a odrážedel. Ukládání v prostorách MŠ není umožněno.

1.10 Podávání léků v MŠ:

pedagogický pracovník není dle § 2 zák. č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách a podmínkách poskytování zdravotním pracovníkem, proto dětem v MŠ nelze podávat žádné léky. Při chronickém onemocnění dítěte, které pravidelně užívá léky a hrozila by mu újma na zdraví, mohou mu být léky podávány pedagogickým pracovníkem na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání a postupem podávání léku.

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

2. 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

2. 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. K tomu slouží společné vytváření pravidel vzájemného chování a chování obecně.

### Čl. VI

### Zacházení a majetkem mateřské školy

### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1. 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.

1.2 Děti jsou vedeny všemi pracovníky k šetrnému zacházení a ochraně majetku školy v rámci rozvoje svých kompetencí.

 Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru školy.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

2. 1 Všechny osoby vstupující do budovy MŠ jsou povinni se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy.

 Pracovníci školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou, nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu MŠ.

2. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### 3. Zabezpečení budovy MŠ

3. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3.2 Všechny vchody do budovy MŠ se po ukončení denního provozu uzamykají.

Pracovnice nebo učitelka, která jako poslední opouští budovu, zkontroluje stav budovy (zavření oken, dveří, zhasnutí světel, vypnutí elektrospotřebičů) a uzamkne vchody.

### 4. Další bezpečnostní opatření

4. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných psychotropních látek, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

### Čl. VII

### Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn  na informační tabuli v mateřské škole a na webových stránkách školy: [www.zshusovabrno.cz](http://www.zshusovabrno.cz). Zákonní zástupci jsou o obsahu školního řádu seznámeni.

Projednáno na pedagogické radě dne: 27. 8. 2018.

Schváleno školskou radou dne: 30. 8. 2018.

Seznámení nepedagogických pracovníků se školním řádem MŠ: 31. 8. 2018

Platnost a účinnost: 1. 9. 2018.

Zpracovala: Martina Klečková

V Brně dne: 27. 8. 2018

Mgr. Roman Tlustoš

ředitel školy