

Střední škola, základní škola a mateřská škola pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: V 546-ŘED-749/14



platnost od 1. 9. 2017

Vypracovala: Mgr. Dagmar Pelikánová, Mgr. Dagmar Sýsová
Školská rada schválila dne: 28.8.2017

Zaměstnanci byli seznámeni dne: 1.9.2017

Rodiče a zákonní zástupci budou seznámeni při nástupu dítěte do MŠ.

Zápis uložen v dokumentaci u ZŘ.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy	
1. Práva a povinnosti dětí.....	3
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
II. Organizace provozu mateřské školy	
1. Přijímání dětí do mateřské školy.....	6
2. Povinné předškolní vzdělávání.....	7
3. Úplata za předškolní vzdělávání.....	9
4. Úplata za školní stravování.....	10
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	11
6. Režim dne v mateřské škole.....	12
III. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	13
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.....	13
3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy.....	14
IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	
1. Podmínky chování při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	15
2. Povinnosti zákonných zástupců dětí při zacházení s majetkem mateřské školy.....	15
V. Závěrečná ustanovení.....	16

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

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva a povinnosti dětí

jsou určeny především Listinou lidských práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školským zákonem).

Dítě má právo na:

- zajištění životní úrovně nezbytné pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- svobodu projevu, na možnost vyjádřit svůj názor a hovořit o něm
- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu daném školním vzdělávacím programem, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ochranu zdraví a uspokojování svých individuálních potřeb
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- partnerský přístup, být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- možnost spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy, podílet se na tvorbě pravidel soužití ve třídě
- pomoc dospělého, když potřebuje
- ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- soukromí a respektování intimity (v rámci kolektivního zařízení)
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na zajištění nezbytné speciálně pedagogické podpory, na využívání potřebných kompenzačních pomůcek

Dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla úměrně svému věku a mentálním schopnostem
- neublížovat ostatním dětem, případné konflikty řešit domluvou
- udržovat pořádek ve svých osobních věcech, uklízet hračky a pomůcky na určené místo
- úměrně svým schopnostem dodržovat společenské a hygienické návyky
- dodržovat osvojená bezpečnostní pravidla
- neničit práci druhých, neničit záměrně pomůcky, hračky a ostatní vybavení školy
- dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich nezletilých dětí
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých nezletilých dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zapojit se do práce Sdružení rodičů a přátel školy, zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- volit a být voleni do školních orgánů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich nezletilých dětí
- vyjádřit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo řediteli školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle platného školského zákona

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat mateřské škole údaje dle § 28 odst. 2, 3 zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění, event. další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- předávat do školy dítě zdravé, po zjištění nemoci v co nejkratší době dítě ze školy vyzvednout
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost známa, musí omluvit dítě neprodleně po jejím zjištění. První den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole má zákonný zástupce možnost si vyzvednout oběd.
- hlásit jakýkoliv výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání zdraví dítěte
- hradit úplatu za stravné a předškolní vzdělávání

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Učitel mateřské školy i asistent pedagoga přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém

- kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
 - na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
 - volit a být voleni do školské rady
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Přijímání dětí do mateřské školy - § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb.

Do mateřské školy jsou přijímány děti se speciálními vzdělávacími potřebami, přednostně děti se zrakovým postižením a děti, jejichž zrakové postižení je souběžně kombinováno s jinými vadami. V případě nenaplnění kapacity mateřské školy mohou být přijaty i děti s jiným zdravotním znevýhodněním. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém

následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitel. Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů, doporučení školského poradenského zařízení a doporučení lékaře. Přihlášku dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo vytisknout z internetových stránek školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní rodiče Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

2. Povinné předškolní vzdělávání

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

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8:30.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky (zástupkyni ředitelky školy nebo třídnímu učiteli)
 - b) písemně (lze využít elektronickou poštu) zástupci ředitele školy nebo třídnímu učiteli
 - c) osobně třídnímu učiteli
- Omluvení nepřítomnosti provede při nástupu dítěte po absenci zákonný zástupce písemně u třídní učitelky.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

3. Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s § 123 odst. 2, 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) a podle § 6 odst. 1 až 6 vyhlášky č. 14/2005 a vyhlášky 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, stanovuje měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání ředitel školy na období školního roku zvláštním předpisem, který na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

Snížení úplaty ve výši 2/3 úplaty stanovené pro celodenní provoz náleží:

- zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo ze zdravotních důvodů do mateřské školy ani jeden den příslušného měsíce lze na základě lékařského potvrzení úplatu prominout
- zákonnému zástupci dítěte, kterému je omezena délka docházky do mateřské školy
- zákonnému zástupci dítěte, které dochází na polodenní docházku do mateřské školy

Osvobození od úplaty

- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, bezúplatnost pro děti uvedené v § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 není omezena na školní rok, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé
- osvobozen od úplaty bude:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Splatnost úplaty

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst. 1d.

4. Úplata za školní stravování

Provoz školní kuchyně řídí ředitel školy ve spolupráci s vedoucím školní jídelny. Ten stanovuje v souladu s předpisy poplatky za stravu, sestavuje jídelníček, zajišťuje potraviny, podává dle potřeby informace rodičům apod. Zodpovídá za provoz školní jídelny. Pověřená učitelka mateřské školy je členem stravovací komise, tlumočí požadavky a případné připomínky ke kvalitě i kvantitě stravy.

- je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podání jídla, stravuje se vždy. Jiný způsob stravování je nutné projednat osobně s ředitelem mateřské školy a vedoucím stravování.
- výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy, o změnách výše stravného jsou zákonní zástupci předem informováni. Do věkových kategorií jsou děti zařazovány podle věku, kterého dosáhnou v příslušném školním roce, tj. od 1. září do 31. srpna.
- platbu za stravu je možné provádět buď příkazem k úhradě nebo pomocí složenky, a to na číslo účtu školy: 195 333 621/0710. Variabilní symbol platby je každému dítěti přidělen na základě odevzdané přihlášky ke stravování, která je součástí přihlášky do mateřské školy. Bez něho není možné platbu identifikovat.
- platbu je nutno provést vždy nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce, při včasné zaplacení stravy jsou děti automaticky přihlášeny ke stravování.
- stravu je možno přihlašovat nebo odhlašovat nejpozději den předem do 10,00 hod. u vedoucího kuchyně na tel. č.: 543 248 576, 543 323 303 nebo na www.sss-ou.cz - stránkách školy. Potřebné údaje, uživatelské jméno a heslo, získá zákonný zástupce na sekretariátě školy v budově B2 – ZŠ. V první den dítěte nemoci může zákonný zástupce odebrat stravu v mateřské škole v době oběda do nádob k tomuto účelu určených.
- v případě neuhrazení úplaty za stravování nemůže být dítě do mateřské školy přijato.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Vstup do areálu školy je možný z ulice Kamenomlýnská, kde je hlavní vrátnice. Mateřská škola se nachází v budově B1.

- Vchody do budovy mateřské školy jsou v průběhu dne uzavřené, vstup do určených prostor budovy B1 mají zákonní zástupci dětí umožněn pomocí elektronických čipů.
- provoz mateřské školy je od 7:00 do 16:00 hodin.
- parkování auta na vyhrazeném parkovišti v areálu školy v době předání a převzetí dítěte je možné pouze na povolení ředitele školy. Celodenní parkování je možné na ulici Kamenomlýnská.
- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. První den nemoci dítěte mají rodiče možnost vyzvednout si stravu v budově mateřské školy. Plánovanou nepřítomnost oznámí třídní učitelce předem.
- rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, čisté a upravené. Doporučené oblečení do mateřské školy (sportovní oblečení a obuv na pobyt venku, tričko a kalhoty nebo tepláky do herny, bačkory nebo zdravotní sandále na přezutí, pyžamo) musí být čitelně označeno. Vhodné je volit oblečení tak, aby základy sebeobsluhy mohly děti zvládnout z větší části samostatně
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy.
- základní informace o škole, organizaci školního roku a informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a také na internetových stránkách školy: www.sss-ou.cz

6. Režim dne v mateřské škole

7.00-10.00

hry a činnosti podle volby dětí,
denní rituál na přivítání všech dětí ve třídě
řízené činnosti - individuální, skupinové, kolektivní
individuální rehabilitační cvičení
individuální činnosti zaměřené na rozvoj prostorové orientace
a samostatného pohybu
smyslově stimulační cvičení
individuální logopedická péče
muzikoterapie – skupinová nebo individuální metodou FMT
canisterapie pravidelně jedenkrát v týdnu zaměřená dle potřeb
jednotlivých dětí
hygiena a svačina podle potřeby dětí (od 9:30)

10.00-12.00

příprava na pobyt venku
pobyt venku - tematické vycházky, výlety, pobyt na školní zahradě
kulturní akce – divadla, koncerty, výstavy
pravidelné návštěvy v keramické dílně CVČ Lužánky jedenkrát za dva
týdny, individuální fyzioterapeutická péče

12.00-12.30

hygiena, oběd (dle možností rozvíjení dovedností samostatně stolovat
nebo nácvik a upevňování schopnosti kousat, žvýkat a polykat)

12.30- 13.30

sebeobslužné činnosti, polední odpočinek, relaxace, dle potřeby
zklidňující masáže

13.30-16.00

postupné vstávání
logopedická péče a rozvoj komunikačních dovedností (individuálně,
dle rozvrhu)
hygiena a svačina (14.30-15.00), hry a spontánní činnosti dětí
rozvíjení potřebných dovedností podle individuálních potřeb dětí
následně si rodiče odvádějí děti domů

III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Péči o zdraví a bezpečnost dětí v rámci vzdělávacího procesu v mateřské škole zajišťují kvalifikované učitelky, asistenti pedagoga ve výjimečných případech provozní pracovnice mateřské školy.

Všechny učitelky i provozní zaměstnanci mateřské školy se každoročně účastní školení o bezpečnosti práce, které je pořádáno oprávněnou osobou.

Všechny učitelky mateřské školy se před zahájením školního roku důkladně seznámí s případným zdravotním omezením dětí, na která jsou rodiče před nástupem do mateřské školy povinni upozornit, a dbají na jejich dodržování.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni bezodkladně poskytnout první pomoc jak dětem, tak dospělému při úraze. V případě potřeby volají lékaře, nebo zajistí převoz k ošetření. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a ředitele školy. Pověřený pracovník školy vyplní záznam o úrazu.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Učitelka mateřské školy:

- vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- stálým dozorem zajišťuje bezpečnost dětí při všech činnostech
- v době přímé práce s dětmi je povinna věnovat se pouze dětem, není oprávněna se zabývat jinou činností

- při pobytu venku nesmí ponechat děti bez dozoru zejména na průlezkách apod. - jedna učitelka odpovídá při pobytu venku maximálně za 5 dětí. Při výletech, zájezdech a pobytech v přírodě zabezpečí ředitel školy takový počet pracovníků, aby se dostatečně zajistila bezpečnost
- je povinna udržovat hračky a školní pomůcky v takovém stavu, aby nemohlo dojít k úrazu
- neponechá v dosahu dětí ostré a nebezpečné předměty (nůž, nůžky apod.)
- zajistí, aby děti neměly volný přístup k desinfekčním a čistícím prostředkům a lékům
- při přijetí dítěte zkontroluje, zda dítě u sebe nemá předměty, kterými by mohlo způsobit zranění sobě nebo jiným dětem (odznaky, ostré prstýnky apod.)
- je povinna dbát na to, aby se děti při chůzi po schodech ve dvojicích nedržely za ruce
- v umývárně zkontroluje přívod teplé vody, aby nedošlo k opaření dětí teplou vodou
- zabezpečí, aby děti neměly volný přístup na mokrou podlahu
- zajistí, aby děti neměly bez dozoru přístup k otevřeným oknům
- zkontroluje, zda jsou el. zásuvky zabezpečeny ochrannými kryty
- dbá na bezpečnost dětí při používání didakticko – technických pomůcek
- zabrání volnému přístupu dětí do přípravný jídelny, k výtahu apod.

3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

Všichni učitelé mateřské školy i asistenti pedagoga průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Učitelé mateřské školy dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

Případné projevy šikany mezi dětmi v prostorách školy jsou považovány za hrubý přestupek a jsou bezprostředně řešeny s rodiči, případně se školním psychologem.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni si všimnout během celého dne možných příznaků, které by vedly až k sociálně patologickým jevům. V případě zjištění takových příznaků jsou povinni okamžitě informovat ředitele školy.

Ve vnějších a vnitřních prostorách školy je zákaz kouření.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

Zákonní zástupci dětí jsou povinni při zacházení s majetkem mateřské školy postupovat tak, aby nedocházelo k jeho zbytečnému poškození.

Pro zacházení s hračkami a pomůckami a chování v hracích koutcích jsou dohodnutá pravidla. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat. Jsou také záměrně vedeny k šetrnému zacházení s různými materiály a zdroji.

V případě poškození majetku v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k hledání řešení. Při poškození majetku školy většího rozsahu se na řešení podílí zákonní zástupci.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem mateřské školy a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1.9.2017



V Brně dne 28.8.2017

Mgr. Dagmar Sýsová
ředitel školy