

Mateřská škola, Brno, Bosonožská 4	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
<p>Ředitel školy: Mgr. Šárka Pantůčková  Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, který zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti):  Mgr. Blanka Horáková  Adresa školy: Bosonožská 4, Brno, Starý Lískovec  Telefon: 547355687  e-mail:msbos4@volny.cz  webové stránky: www. msbos4</p>	

# 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

## 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

## 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
  3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
    - 3.1 Práva dítěte:
    - 3.2 Povinnosti dítěte
    - 3.3 Práva zákonných zástupců
    - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    - 3.5 Práva pedagogických pracovníků
    - 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
    - 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

## 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníky osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

### 3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost neublížovat sobě ani ostatním a pomáhat kamarádům
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. (obuv s pevnou patou, převlékání)

### 3.3 Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy, má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé. Oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).
- Povinnost používat čipy tak aby nerušily pedagogickou činnost a škola byla zabezpečena. Při ztrátě je nutné hned nahlásit.

- Nevozit a nenechávat v MŠ Kola, koloběžky, brusle.

### 3.5 Práva pedagogických pracovníků:

- Zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím, nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v kontaktu s pracovníkem.
- Nesmí být do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- Mají právo 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
- Na objektivní hodnocení své pedagogické práce

### 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- 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
- Povinnost vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
- Povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí žáku a studentů a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a ŠPP
- Povinnost poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláním.

### 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

#### Podpůrná opatření prvního stupně

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

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

- Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*), je v naší MŠ odpovědná Mgr. Blanka Horáková- speciální pedagog
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Mgr. Blanka Horáková ve spolupráci s třídními učitelkami a ředitelkou školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 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 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i provozní pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

#### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola, Brno, Bosonožská 4, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Bosonožská 4, Brno- Starý Lískovec 62500

## **Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30**

Počet tříd: 4 třídy

Zahájení provozu – žlutá třída – všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin.

Ukončení provozu – žlutá třída – od 15:45 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní do 16:30

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.30 hod.**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otvírá se ve 12:30 hod., poté se uzamyká v 13:00 hod. a odpoledne v 14:45 hod. se otvírá.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den jen v pondělí, do 7:00 hod. a na následující dny den předem do 13:00 hodin, a to osobně, telefonicky, nebo písemně do sešitu u vchodu do tříd. Je - li nepřítomnost delší jak měsíc je nutno docházku omluvit potvrzením od lékaře.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku a odpočinku po obědě.
- Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

## Organizace dne – co dělám ve školce

### Žlutá třída 6:30 – 16:30

Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity. Po příchodu do MŠ si hrají, cvičím, kreslím, poslouchám pohádku, počítám, modeluji, zpívám, tančím, každý den si vyberu z nabídky činností.

- ❖ 8:30 zamykáme školku
- ❖ 8:45 – 9:00 komunikační kruh v pondělí (nebo dle potřeby)
- ❖ 9:00 – 9:20 hygiena, průběžně svačím
- ❖ 9:20 – 10:00 činnosti z nabídky
- ❖ 10:00 – 12:00 pobyt venku
- ❖ 12:00 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- ❖ 12:30 – 13:00 poslouchám pohádku, jdu po obědě,
- ❖ 13:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
- ❖ 13:30 pokud nespím, vstávám a individuálně pracuji, klidové aktivity
- ❖ 14:30 – 14:50, svačím,
- ❖ 14:45 hod. spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- ❖ od 15:00 příchod dětí ze zelené třídy a individuální rozcházení dětí

### Červená třída 7:25 – 15:45

Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity. Po příchodu do MŠ si hrají, cvičím, kreslím, poslouchám pohádku, počítám, modeluji, zpívám, tančím, každý den si vyberu z nabídky činností.

- ❖ 8:30 zamykáme školku
- ❖ 8:45 – 9:00 komunikační kruh v pondělí (nebo dle potřeby)
- ❖ 9:00 – 9:20 hygiena, průběžně svačím
- ❖ 9:20 – 10:00 činnosti z nabídky
- ❖ 10:00 – 12:00 pobyt venku
- ❖ 12:00 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- ❖ 12:30 – 13:00 poslouchám pohádku, jdu po obědě,
- ❖ 13:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
- ❖ 13:30 pokud nespím, vstávám a individuálně pracuji, klidové aktivity
- ❖ 14:30 – 14:50, svačím,
- ❖ 14:45 hod. spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- ❖ 15:45 odchod dětí do žluté třídy
- ❖ Do 16:30 rozcházení dětí

### Zelená třída 7:30 – 15:05

Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity. Po příchodu do MŠ si hrají,



cvičím, kreslím, poslouchám pohádku, počítám, modeluji, zpívám, tančím, každý den si vyberu z nabídky činností.

- ❖ 8:30 zamykáme školku
- ❖ 8:45 – 9:00 komunikační kruh v pondělí (nebo dle potřeby)
- ❖ 9:00 – 9:20 hygiena, průběžně svačím
- ❖ 9:20 – 10:00 činnosti z nabídky
- ❖ 10:00 – 12:00 pobyt venku
- ❖ 12:00 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- ❖ 12:30 – 13:00 poslouchám pohádku, jdu po obědě,
- ❖ 13:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
- ❖ 13:30 pokud nespím, vstávám a individuálně pracuji, klidové aktivity
- ❖ 14:30 – 14:50, svačím,
- ❖ 14:45 hod. spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- ❖ 15:00 odchod dětí do žluté třídy a individuální rozcházení

### Oranžová Třída 7:25 – 15:00

Spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity. Po příchodu do MŠ si hrají, cvičím, kreslím, poslouchám pohádku, počítám, modeluji, zpívám, tančím, každý den si vyberu z nabídky činností.

- ❖ 8:30 zamykáme školku
- ❖ 8:45 – 9:00 komunikační kruh v pondělí (nebo dle potřeby)
- ❖ 9:00 – 9:20 hygiena, průběžně svačím
- ❖ 9:20 – 10:00 činnosti z nabídky
- ❖ 10:00 – 12:00 pobyt venku
- ❖ 12:00 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- ❖ 12:30 – 13:00 poslouchám pohádku, jdu po obědě,
- ❖ 13:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
- ❖ 13:30 pokud nespím, vstávám a individuálně pracuji, klidové aktivity
- ❖ 14:30 – 14:50, svačím,
- ❖ 14:45 hod. spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- ❖ 15:00 odchod dětí do červené třídy individuální rozcházení

Chcete-li si dítě vyzvednout po obědě, napište to do sešitu na okně u třídy, přijďte si pro něj mezi 12,30 – 13:00 hodinou. Odpolední svačinku si vezměte v košíku na okně třídy

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou, (pisemné sdělením na rodičovské nástěnce, webových stránkách školy a vstupních dveřích do MŠ). V každé třídě je vyvěšen Plán akcí pro děti.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy na začátku školního roku. Poplatek za účast na

těchto akcích hradí zákonní zástupci. Jeho výše je odhlasována na třídní schůzce v září a vybírána klubem rodičů.

## 5.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného a odhlašování obědů jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13 hodin nebo v pondělí do 8:00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:15 do 11.45 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky u vedoucí školní jídelny, nebo písemně do sešitu v hale MŠ. Neodhlášené obědy propadají.
- Systém podávání svačin: postupný, samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s mazáním pomazánky

### Časy jídel ve všech třídách:

Přesnídávka : 9:00 – 9:20

Oběd : 12:00 – 12:30

Svačina : 14:30 – 14 :50

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. *Informační plakáty na dveřích MŠ, webové stránky školy a města Brna.*
- Přijímání je řízeno dle podmínek a kritérií Elektronického zápisu do MŠ ve městě Brně. Veškeré informace jsou na internetové stránce Magistrátu města Brna **[www.zapis.doms.brno.cz](http://www.zapis.doms.brno.cz)** (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

### 1) Nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté děti od 1. 9. 2017
- tříleté děti od 1. 9. 2018
- dvouleté děti s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

2) Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

- přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. **Děti s povinnou předškolní docházkou tuto podmínku nemají.**
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### **5.3a 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*).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, *Brno, Bosonožská 4*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 9 hod. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).
- 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 jí-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*) Také toto dítě do 3 dnů písemně omlouvat!!**

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v MŠ delší jak měsíc potvrzením od lékaře, nebo zprávou z lázeňského zařízení Protože je od 1.9.2017 školským zákonem dána nová povinnost školní docházky u předškoláků dětí 5-6 letých nebo s odkladem školní docházky. Jsou k tomu také povinnosti pro zákonné zástupce těchto dětí.

1. povinnost být v MŠ přítomen každý den alespoň 4 hodiny, v době od 8:30 – 12:30 hodin
2. Zákonný zástupce předškoláka je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od jejího započetí a to:
  - písemně na email MŠ: **msbos4omluvenky@volny.cz**
  - a po návratu do MŠ třídnímu učiteli, do omluvného listu dítěte 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.

**Stavování se odhlašuje zvlášť na telefon školní kuchyně : 547353786**

(§ 34a odst. 4).

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

#### Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy písemně. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (*§ 34b odst. 2*)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3*).  
Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů  
(ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (*§ 34b odst. 3*).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (*§ 34b odst. 4*).

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
3. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
4. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávnicka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

#### 5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

#### 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- V hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušeni. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

- Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

## 5.8 Platby v MŠ

### 1. Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

### 2. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem, na číslo účtu: 42839621/0100, nebo v hotovosti první pondělí v měsíci v hale MŠ nejpozději však do desátého dne stávajícího kalendářního měsíce.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do desátého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí,

třída s děti s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následný transport dítěte Rychlou záchrannou službou na další lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s ...

### 1. Třída mateřské školy (§ 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24 dětí
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let	nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí
Mateřská škola, která má 3 a více tříd	v případě odpovídajícího počtu dětí vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy

### 2. Děti s priznanými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s priznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítěte s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazeno dítě s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení)	snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5

Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně

- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

### 3. Děti mladší 3 let (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída	Počet dětí
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6

Poznámky:

- Snížení počtu nelze za 1 dítě uplatnit souběžně
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

### 4. Třída nebo škola zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona (souhlas krajského úřadu), speciální třída, speciální škola (§ 25 odst. 1 vyhlášky č. 27/2006 Sb.)

Třída	Počet dětí
Speciální třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona	nejméně 6 a nejvíce 14 dětí s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám dětí
Speciální třída zřízená podle § 16 odst. 9 školského zákona – doporučení školského poradenského zařízení	nejméně 4 a nejvíce 6 dětí

### 5. Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Odst. 4) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.  
Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

### 6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

#### 6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí



převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí chodci pouze za sebou.

### 6.3 Pobyt dětí v přírodě

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

### 6.4 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou a provozní poradou dne .....29.8.2017

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti ... 1.9.2017

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.