

ŠKOLNÍ ŘÁD

Název organizace: **PONNY KIDS mateřská škola s.r.o.**

Provoz: mateřská škola s celodenním provozem

Adresa: Krondlova 1, 616 00 BRNO

IČ: 26259451

IZO: 691009520

tel.: 777 137 232

e-mail: info@ponny-brno.cz

kapacita 17 dětí

třídy: 2

využívá zařízení pro jiné aktivity: ne

odpovědná osoba: Ivona Hájková, ředitelka školy

Počet listů dokumentu : 14

Počet příloh dokumentu : 1

Vydal : Martina Drtílková

Účinnost: od 1.9. 2016 do 31.8. 2019

Č.j. 02_2016

Článek 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

(1) Ředitelka mateřské školy, Krondlova 1, Brno v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve změně pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

Článek 2

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Předškolní vzdělávání

(1) 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. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

(2) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb a vyhlášky č 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

(3) Předškolní vzdělávání v mateřské škole upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, dle ŠVP. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě MŠ.

(4) Třídy mateřské školy si vytvářejí třídní vzdělávací programy, které vycházejí ze ŠVP PV.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

(1) Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí podle školského zákona § 21 školský zákon v platném znění. Zákonní zástupci se mohou domluvit osobně nebo telefonicky s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy na individuálním pohovoru.

(2) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte

(3) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování a souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

(4) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

(5) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

(6) Zákonní zástupci dětí jsou povinni oznamovat škole údaje (jméno a příjmení dítěte, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonní číslo) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

(7) Zákonní zástupci dětí jsou povinni uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravování.

(8) Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví.

Práva a povinnosti dětí

(1) Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.

(2) Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně v platném znění.

(3) Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech 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 mohli fyzicky nebo psychicky zranit

(4) 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 sociální skupiny)

(5) Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat 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.

(6) 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.

(7) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

(8) Dítě má povinnost zacházet s nábytkem, zařízením a hračkami MŠ ohleduplně tak, aby nedocházelo k jejich zničení nebo poškození.

(9) Dítě má povinnost dodržovat pravidla bezpečnosti, ohleduplnosti, společenského chování a hygienických návyků.

Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

(1) Zákonní zástupci se řídí školním řádem mateřské školy.

(2) Zákonní zástupci 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

(3) Pedagogičtí pracovníci usilují o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči. Vedou s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.

(4) Pedagogičtí pracovníci umožňují rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení.

(5) Pedagogičtí pracovníci rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

(6) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Článek 3

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

(1) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti

(2) Mateřská škola je s celodenním/polodenním provozem, poskytuje dětem vzdělávání denně od 7:30 do 18:00 hodin

(3) Mateřská škola je organizačně členěná na třídy, má dvě třídy s celodenním provozem

(4) V mateřské škole jsou třídy heterogenní (děti zařazené z různých ročníků)

(5) Každá třída má svůj denní řád

07:30 – 09:00 příchod dětí, děti si hrají

09:00 – 9:30 svačina

9:30 – 12:00 dopolední aktivity (sport, apod.)

12:00– 13:00 oběd, osobní hygiena

13:15 – 14:30 odpočinek, čtení pohádky, spánek, odpolední klid

14:30 – 15:00 školní příprava

15:00 odpolední svačina

15:30 – 16:00 projekty

16:00 – 18:00 volná hra/v případě pěkného počasí hra venku na zahradě, za špatného počasí hra ve školce, postupný odchod dětí domů

(6) Denní řád může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV, v případě výletů, divadelních představení, apod.

(7) Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů vždy uzamčena.

(8) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

(9) Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy. Akce a výlety hradí zákonný zástupce dítěte, dle předchozí dohody a plánování.

Přijímání dětí do mateřské školy

(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do šesti let.

(2) Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (nástěnka, školní časopis, email, webové stránky)

(3) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s povolenou odloženou školní docházkou.

(4) Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka dodržuje podmínky stanovené zvláštním právním předpisem – § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých předpisů.

(5) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře pro děti a dorost

(6) Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.

(7) Ředitelka mateřské školy stanoví kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte v případech, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání přesáhne počet volných míst v mateřské škole.

(8) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

(9) Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a

zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

(10) Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

(11) Mateřská škola má adaptační režim. Zákonní zástupci mají možnost přijít s dítětem do mateřské školy v době ranních a odpoledních her nebo v době pobytu venku. Vše po domluvě s ředitelkou školy případně s pedagogickým pracovníkem.

(12) Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu EU, pobývá však oprávněně na území ČR. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být v ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takové oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu EU, nebo má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě EU a na území ČR mu bylo uděleno povolení pobytu.

Přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

(1) Děti se přijímají v době od 07.30 hod do 09.00 hodin. Po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem lze přivést dítě v jiné době. Zákonní zástupci předávají dítě po převlečení pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

(2) Děti do mateřské školy potřebují přezůvky (zakázané jsou pantofle), oblečení na zahradu, pyžamo nebo noční košilku, náhradní kapesníky, náhradní spodní prádlo. Věci dítěte označí zákonní zástupci tak, aby nemohlo dojít k záměně a uloží je na předem určené místo (do skříňky věci, které používají děti na zahradu a do třídy, bundy na věšáky, obuv do botníku). Další potřebné oblečení po dohodě s třídní učitelkou.

(3) Do prvního poschodí a dalších prostor školky (určených pouze pro děti) chodí rodiče pouze v návlecích.

(4) 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 učitelkám v jednotlivých třídách mateřské školy.

(5) Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat tuto osobu, informuje ředitelku školy a poté se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na Městský úřad Brno, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociální a právní ochraně dětí, v platném znění povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České Republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo se obrátit na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(6) Zákonní zástupci přebírají dítě po ukončení vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, nejpozději v 18.00 hod.

Omlouvání dětí

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

(2) Omlouvání dětí je do 11 hodin předcházejícího dne (např. omluva na úterý se nahlásí v pondělí do 11 hodin, na pondělí v pátek do 11 hodin).

(3) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání v mateřské škole, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně přepokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti je možné i telefonicky na číslo paní ředitelky.

(4) Dlouhodobou nepřítomnost zákonný zástupce dítěte doloží písemnou formou.

Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

(1) Po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy v době vánoc přerušen, cca na 1 týden (přerušování provozu bude v zákonné lhůtě zákonným zástupcům oznámena).

(2) Provoz v době letních, podzimních a jarních prázdnin není omezen.

Jakékoliv další omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem (v případě oprav školky, apod.)

(3) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (nouzový stav, apod.)

Ukončení předškolního vzdělávání

(1) Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

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

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

e) zákonný zástupce nespolupracuje s mateřskou školou v rámci celkového rozvoje dítěte, opakovaně odmítá doporučená vyšetření nebo doporučení dané odborníky nebo lékaři.

Stravování dětí

(1) Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

(2) Školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a platnými výživovými normami, stanovenými v příloze této vyhlášky.

(3) Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející jídlo a jedno navazující, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

(4) Přihlašování a odhlašování obědů se provádí telefonicky nebo osobně v mateřské škole do 10:00 hodin předcházejícího dne (např. na středu v úterý do 10:00 hodin, na pondělí do 10:00 hodin v pátek)

(5) První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely považuje za pobyt ve škole. První den neodhlášeného oběda si mohou zákonní zástupci oběd vyzvednout do vlastních nádob. Ostatní neodhlášené obědy propadají (nelze vyzvednout).

(6) Stravování má na starosti ředitelka mateřské školy, případné dotazy nebo připomínky je nutné řešit s ředitelkou školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravné

(1) Výše úplaty za předškolní vzdělávání v konkrétním školním roce se řídí vydaným ceníkem, který vydává ředitelka školy, ceník je k dispozici rodičům osobně. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve smlouvě, kterou rodič podepisuje současně s podáním vypsání přihlášky.

(2) Úplatu za předškolní vzdělávání a stravné zaplatí zákonní zástupci dítěte každý měsíc hotově nebo převodem na účet.

Informace pro zákonné zástupce dítěte a od zákonných zástupců

(1) Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává schůzku s rodiči (forma je stanovena jako posezení u kávičky), na které 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) Veškeré informace o dění v mateřské škole jsou zveřejňovány na informační nástěnce ve vestibulu školy, webu a facebooku školky.

(3) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro potřeby školy, oprávněné orgány státní správy, samosprávy a potřebu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

Ostatní informace

(1) Mateřská škola neodpovídá za cenné věci (např. náušnice, řetízky,..) a hračky, které si děti do mateřské školy přinesou. Zakázané jsou hračky napodobující zbraně nebo jakýkoliv boj.

(2) Budou-li žádat zákonní zástupci dítěte o odklad školní docházky, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a to nejpozději do termínu zápisu dětí do mateřské školy na další školní rok.

(3) Podněty a stížnosti k práci mateřské školy se podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo zajistí předání nadřízeným orgánům

(4) Případné dotazy lze projednat osobně s ředitelkou mateřské školy nebo posílat na emailovou adresu info@ponny-brno.cz.

Článek 4

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

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

(1) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

(2) Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

(3) Do mateřské školy se přijímá pouze dítě zdravé.

(4) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.

5) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.

(6) Mateřská škola bude ihned informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, bolest břicha, zvracení, ...) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

(7) K zajištění bezpečnosti dětí mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

(8) Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

(9) Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

(10) Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole.

(11) Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nebezpečné předměty (špičaté, ostré,..).

(12) Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

(13) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Pedagogičtí pracovníci se při své práci řídí pokynem a směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.

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

(1) V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření virtuální závislosti

(počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

(2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi 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.

(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.

Článek 5

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZA STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

(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 školy.

(2) Po dobu pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost ne-prodleně zaměstnanci školy.

(3) Školní budova není nikdy volně přístupná zvenčí. Všechny osoby, které chtějí do školky vstoupit musí zazvonit a otevírá jim personál, který odpovídá za kontrolu přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

Článek 6

SPOLUPRACUJÍCÍ INSTITUCE

TJ SOKOL, Kounicova, Brno

Plavecký bazén Kraví hora, společnost Kometa, Brno

Tenis, paní instruktorka Zajícová, Brno

Mgr. Xenie Psotová, logopedie

Článek 7

HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

(1) Ředitelka vyhodnocuje vzdělávací proces v rámci hospitačních činností, porad a diskusí jak s pedagogy tak s rodiči. Hospitační činnosti i porady jsou písemně zaznamenány. Porady se konají minimálně 1x měsíčně.

(2) Paní učitelky vyhodnocují pokroky dítěte v rámci tzv. Koláče dovedností viz Příloha č.1. Rodič má tento „Koláč“ k dispozici k nahlédnutí každý den a kdykoliv může požádat o vysvětlení. Paní učitelky minimálně 1x měsíčně s rodičem tento „Koláč“ prodiskutují, vyhodnotí a v případě potřeby navrhnou potřebná opatření (např. individuální vzdělávací plán, návštěvu PPP, logopedická cvičení apod.). Rodič je vždy požádán o spolupráci.

Článek 8

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

(1) Ředitelka mateřské školy seznámí se školním řádem zákonné zástupce dětí a zaměstnance mateřské školy a vždy bude o změnách školního řádu informovat. Jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i jimi pověřené osobě a zaměstnance školy.

(2) Tento řád nabývá účinnosti dne 1.9.2016

Martina Drtílková

V Brně 25.8. 2016