

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



ŠKOLNÍ ŘÁD

Brno, 1.9.2010

OBSAH

1.	Základní ustanovení	3
2.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných	3
2.1.	Práva a povinnosti dětí	3 - 4
2.2.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
2.3.	Práva a povinnosti zaměstnanců	4 - 5
3.	Provoz a vnitřní režim školy	5
3.1.	Organizace provozu	5 - 6
3.2.	Kontakt se zákonnými zástupci dětí	6
3.3.	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení	6
4.	Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	7
4.1.	Bezpečnost	7
4.2.	Ochrana zdraví	7 - 8
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	8
6.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	8 - 9
7.	Závěrečná ustanovení	9

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Základní školy a mateřské školy, Brno, Horníkova 1, příspěvkové organizace, upravuje organizaci, provoz, řízení a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných – dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců.
2. Řád je platný pro mateřskou školu, která je součástí organizace Základní škola a mateřská škola, Brno, Horníkova 1.
3. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
 - . Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání.
 - . Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.
4. Údaje o MŠ:
 - . MŠ byla zřízena k 1. 9. 2009 jako příspěvková organizace MČ Brno – Líšeň.
 - . MŠ patří ke ZŠ Horníkova 1.
 - . Statutárním zástupcem je ředitelka ZŠ a MŠ, která jmenuje vedoucí učitelku MŠ.
 - . MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.
 - . MŠ nemá vlastní školní kuchyň.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

2.1. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- . 13. Dítě má právo na svobodu projevu.
- . 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- . 23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- . 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- . 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání.
- . 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.

Mezi další práva dítěte patří:

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

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

- . Po ukončení hry/činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- . Upevňovat si společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc.
- . Říci paní učitelce, když chtějí opustit třídu.
- . Neničit práci druhých.

- . Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily.
- . Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- . být informován o záměrech a koncepci MŠ
- . informovat se o chování dítěte v MŠ
- . účastnit se akcí pořádaných MŠ
- . kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ
- . promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku
- . připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně

Povinnosti zákonných zástupců:

- . vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. o rodině
- . respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- . upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
- . seznamovat se s informacemi na nástěnkách
- . sledovat termíny a časy chystaných akcí
- . neprodleně dítě omluvit v době jeho nepřítomnosti
- . Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- . Vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením. Do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!

Pravidla pro omlouvání dětí:

- . Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě do 8,15 hodin ráno na telefonních číslech MŠ 544 212 949 nebo 773 495 646.
- . Nepřítomnost dítěte delší než 5 pracovních dnů doloží zákonní zástupci písemnou omluvenkou. V den nástupu dítěte po nemoci delší než 5 pracovních dnů, vyžadujeme potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu!

2.3. Práva a povinnosti zaměstnanců

Práva všech zaměstnanců:

- . 0,5 h přestávku v práci po odpracování 6 hodin
- . Odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byly v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- . Vyjadřovat se a navrhnout změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- . Plnit nařízení ředitelky ZŠ a MŠ, vedoucí učitelky a přímo nadřízených pracovníků.
- . Dodržovat pracovní kázeň.
- . Plně využívat pracovní dobu, příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci své přesčasové práce.
- . Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- . Chránit majetek MŠ, řádně zacházet s inventářem MŠ.

- Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům. Pouze v naléhavém případě k soukromým účelům.
- Respektovat práva dětí i zákonných zástupců.

Ředitelka ZŠ a MŠ:

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34, a o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35.
- Rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

Vedoucí učitelka MŠ:

- Jmenuje ji ředitelka ZŠ a MŠ.
- Stanovuje rozvrh pracovní doby všech pracovníc, zodpovídá za její dodržování.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Pedagogické pracovnice:

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

Provozní pracovnice:

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ.
- Provozní pracovnice je přímo podřízena školnici.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. Organizace provozu

1. Zapsané děti jsou do tříd zařazovány dle věku, pohlaví a zájmu, tak, aby složení jednotlivých tříd bylo vyvážené.
2. Provozní řád školy je uložen v ZŠ Horníkova.
3. Provozní doba MŠ je od 6,15 do 16,30 hodin.
4. Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka ZŠ a MŠ zákonným zástupcům dětí navštěvujících MŠ, po dohodě se zřizovatelem a projednáním ve vedení ZŠ. Omezení nebo přerušení provozu MŠ může být z důvodu podzimních, jarních, letních prázdnin, nízké docházky dětí (nemocnost, epidemie) nebo z technických důvodů (uzavření kuchyně, havárie vody, apod.).
5. Organizace dne v jednotlivých třídách jsou k dispozici v šatnách.

Scházení a rozcházení dětí:

- . scházení dětí 6,15 - 8,15
- . odchod dětí po obědě 12,15 - 12,45
- . odchod dětí odpoledne 14,30 – 16,30

Stravování dětí:

- . Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- . Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci první den nemoci stravu odebrat do vlastního jídlo-nosiče v době od 12,30 – 12,45 v přízemí budovy MŠ (vchod z parkoviště), POKUD TUTO SKUTEČNOST NAHLÁSILI V MŠ do 8,15 hodin ráno.
- . V dalších dnech nemoci nebo nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit na telefonním čísle školní jídelny 544 218 332.
- . Přihlašovat nebo odhlašovat stravu je možné nejpozději do 13,00 hodin předchozího dne na telefonním čísle školní jídelny.
- . Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.
- . **Stravné je nutné uhradit do 25. dne v měsíci na měsíc následující.**

3.2. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Informace pro zákonné zástupce:

- . Společně – třídní schůzky, informativní setkání.
- . Individuálně – po skončení přímé výchovné práce u dětí, v nezbytném případě ihned.
- . Zákonní zástupci mají možnost denně hovořit s učitelkami na třídách, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- . Osobní jednání s paní ředitelkou je možné po předchozí domluvě.
- . Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit se zaměstnanci školní kuchyně.

3.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení

1. Termín, místo a dobu přijímacího řízení stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. O termínech je veřejnost informována na Úřední desce a na webových stránkách ZŠ a MŠ, Brno, Horníkova 1.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ZŠ a MŠ ve správním řízení. V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje počet volných míst v MŠ, provede ředitelka ZŠ a MŠ výběrové řízení podle metodiky magistrátu města Brna.
3. Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce ZŠ a MŠ. S administrativní pracovníci školní jídelny dohodnou odhlášení stravného a případné vrácení peněz.
4. Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitelka ZŠ a MŠ po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání, jestliže:
 - . se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - . zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná
 - . **zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu**

4. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

4.1. Bezpečnost

1. MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena.
2. Zákonní zástupci (nebo jejich zmocněnci) jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ.
3. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců do předání dítěte jiné pracovníci školy, zákonným zástupcům nebo jejich zmocněncům. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě (starší 10ti let), a to písemně na formuláři ZMOCNĚNÍ.
4. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě. S pravidly jsou děti seznamovány na začátku školního roku a jsou dále průběžně upozorňovány.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyzvedáni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
6. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ:
 - . Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk – zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.).
 - . Plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (mohou například zapříčinit úraz dítěte – nevhodná obuv, apod.) a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ
7. V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ (je tedy dobrovolná) a účast na ní je dána přítomností rodičů nebo jiného zákonného zástupce, tito za dítě plně odpovídají. Pokud se akce účastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagogická pracovnice školy, která byla pověřena dohledem. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky 64/2005 Sb. (Úrazy dětí, mládeže a studentů).
8. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - . Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem používání herních prvků.
 - . V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude zajišťovat dohled a přikládat, včetně úplného uhašení.

4.2. Ochrana zdraví

- . Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést zprávu od lékaře o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.

- **Pokud dítě jeví známky nemoci, ale zákonný zástupce dítěte trvá na tom, že je dítě zdravé, vyžadujeme potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu.**
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatních dětí. Při výskytu vši nemohou učitelky dětem hlavy plošně kontrolovat. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se odehrály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, apod.).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, sdělí to zákonný zástupce učitelce. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci Prohlášení o bezinfekčnosti.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, mráz), nevycházejí s dětmi ven.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření.
- Každý pátek si zákonní zástupci odnášejí pyžamo na vyprání.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby častěji.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ by mělo:
 - samostatně chodit
 - umět držet lžici a jíst samostatně
 - pít z hrníčku a sklenice
 - samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit plíny
 - smrkat
 - nepoužívat dudlík
 - snažit se samostatně oblékat a obouvat
2. Zákonní zástupci v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), úklidu hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají

MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním a k sebeúctě.

3. Výsledky vzdělávání – tzv. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Nerespektování Školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
2. Školní řád nahrazuje Školní řád z 1.9.2009.
3. Školní řád nabývá platnosti k 1.9.2010.

V Brně, dne

Mgr. Olga Kšicová, ředitelka školy