

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## školní rok 2023/2024



Vydal:	Mateřská škola Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, 621 00 Brno
Č.j.:	MŠO/139/2023
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Petra Kalašová
Účinnost:	Od 1.9.2023
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny pracovníky MŠ, děti a zákonné zástupce dětí

## **Školní řád obsahuje :**

### **I.**

#### **Základní ustanovení**

- 1.1. Základní údaje
- 1.2. Poslání MŠ, cíle předškolního vzdělávání

### **II.**

#### **Provoz a vnitřní režim školy**

- 2.1. Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou
- 2.2. Individuální vzdělávání
- 2.3. Potřeby a oblečení dětí do MŠ
- 2.4. Přijímací řízení
- 2.5. Ukončení docházky v případě nepovinného předškolního vzdělávání
- 2.6. Platby v MŠ
- 2.7. Úplata za vzdělávání
- 2.8. Stravování

### **III.**

#### **Práva a povinnosti účastníků**

- 3.1. Práva a povinnosti dětí
- 3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- 3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců

### **IV.**

#### **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 4.1. Úraz a první pomoc
- 4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

### **V.**

#### **Ochrana majetku**

### **VI.**

#### **Závěrečné ustanovení**

## **I. Základní ustanovení**

Školní řád mateřské školy Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, příspěvková organizace, (dále jen MŠ) upravuje pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zainteresovaných (dětí – rodičů – zaměstnanců MŠ) s přihlédnutím k místním podmínkám.

### **1.1. Základní údaje**

MŠ byla zřízena místní částí Brno - Ořešín jako příspěvková organizace od 1. 9.2011. Škola je samostatným právním subjektem jehož statutárním orgánem je ředitelka MŠ - Mgr. Petra Kalašová. Škola je jednotřídní, věkově smíšená, s celkovým počtem 25 dětí.

Kontakty: 541 210 936, 777 120 048  
E-mail: msorisekbrno@seznam.cz

### **1.2. Poslání MŠ, cíle předškolního vzdělávání**

- Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v součinnosti s rodinou.
- MŠ se obsahově řídí vlastním školním vzdělávacím programem. Celým ŠVP se výrazně prolínají oblasti: zdraví, bezpečnosti a prevence, zdravého životního stylu, mravní, environmentální, čtenářské gramotnosti, přípravy na školu, a to vše v kombinaci s estetickými činnostmi.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

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

- Provoz MŠ je od 6:30 -16:30 hodin. Děti mohou do školky přicházet od 6:30 do 8:30, po obědě si je mohou rodiče vyzvedávat od 12:30 do 12:45 (prosíme nerušit odpočívající děti hlukem ze šatny) a odpoledne od 14:30 do 16:30 (je-li pěkné počasí, rozcházejí se děti ze školní zahrady). Prosíme respektovat časy příchodů a odchodů, opakované pozdní příchody pro dítě, popřípadě „zapomínání“ na vyzvednutí dítěte bude bráno jako závažné porušení tohoto řádu nebo jako nedodržení povinné péče o dítě a může vést k vyloučení
- Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
- Během dne mohou rodiče dítě kdykoliv přivést i odvést mimo pravidelnou dobu příchodu a odchodu, přičemž je potřeba tuto skutečnost oznámit předem učitelce. Rodiče mohou učitelce dítě předat ve třídě nebo při dopoledním venkovním pobytu na zahradě případně jinde po vzájemné domluvě.
- Rodiče omlouvají absenci dítěte:
  - předem do sešitu pro rodiče (umístěného v šatně dětí)
  - nebo osobně, telefonicky či emailem do 9 hodin příslušného dne
- Provoz MŠ bývá omezen nebo přerušen v době prázdnin (podzimní a jarní prázdniny, vánoční svátky, Velikonoce a v době hlavních prázdnin). Termíny uzavření MŠ jsou celoročně vyvěšeny na nástěnce v šatně a rodiče jsou s termíny vždy seznámeni na třídní schůzce v září. Strava je dovážena ze základní školy a ta

v době prázdnin nevaří. Rodiče jsou informováni minimálně 2 měsíce předem o uzavření provozu v době hlavních prázdnin.

- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu ve formuláři „Zmocnění k předávání dítěte“.
- Do třídy děti vstupují přezuté. Každé dítě má pro své oblečení a věci vyhrazenou šatní skříňku.
- Nedoporučujeme nosit do školky cenné předměty, či větší obnosy peněz nebo jakékoli předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.
- Děti si do MŠ mohou přinést hračku na spaní, nejlépe plyšovou hračku, jinak je vhodné si do školy hračky nenosit.
- Zjistí-li rodič ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost ohlásit okamžitě paní učitelce.
- V případě zdravotních problémů dětí v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, aj.) jsou rodiče telefonicky vyzváni k vyzvednutí dítěte bez zbytečných odkladů.
- Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, vyzvat rodiče dítěte, které projevuje známky respiračního či jiného infekčního onemocnění, k jeho vyzvednutí.

### **2.1. Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou**

Pro děti, které dosáhnou do 31.8. daného roku 5 let, je předškolní vzdělávání od 1.9. daného roku povinné.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Přivádět dítě do MŠ do 8:30 a vyzvedávat si jej nejdříve ve 12:30. Povinná doba vzdělávání je stanovena ředitelkou MŠ a určena zákonem na dobu 4 souvislých hodin denně.
- V případě absence dítěte řádně omluvit (osobně, telefonicky nebo emailem) a následně poté písemně, do omluvného listu, který bude umístěn, pro každé dítě zvlášť, pod nástěnkou v šatně dětí.
- Omlouvat dítě s povinnou předškolní docházkou je možné z těchto důvodů:  
1 týden - rodinné důvody  
2 a více týdnů – nemoc (při delší nemoci může MŠ požadovat potvrzení od lékaře)
- Povinnost docházet do MŠ není stanovena pro období školních prázdnin stanovených pro základní školy (termíny prázdnin jsou uvedeny na nástěnce v šatně dětí).
- Pokud zákonný zástupce řádně neomluví absenci svého dítěte do omluvného listu, je povinen doložit důvody absence nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ.

### **2.2. Individuální vzdělávání**

Individuální vzdělávání (IV) je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání, může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určitou část. IV dítěte probíhá na základě oznámení zákonného zástupce dítěte ředitelce školy.

Procesní postup pro individuální vzdělávání (IV):

- Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit ředitelce MŠ, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

- Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce MŠ, ve které se jeho dítě vzdělává.
- Oznámení o IV obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, poskytne zákonnému zástupci dítěte Školní vzdělávací plán pro předškolní vzdělávání, který obsahuje oblasti, ve kterých má být dítě rozvíjeno. MŠ ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností s dovednostmi, pracovníci MŠ doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.
- Termíny ověřování jsou stanoveny na první středu v měsíci listopadu a náhradní termín ověřování na první středu v měsíci prosinci v daném školním roce.
- Zákonný zástupce je povinen se ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí IV. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení IV odvolá.
- Pokud bylo IV ze strany ředitele MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje, které vzniknou při IV (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce.
- Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27-2016Sb., o vzdělání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné MŠ.

### **2.3. Potřeby a oblečení do MŠ**

Doporučujeme:

#### oblečení do třídy

- pohodlné, čisté a účelné: tričko, kalhoty, sukni, zástěrku, papuče s pevnou patou – ne pantofle

#### oblečení na pobyt venku

- sportovní, takové, jaké si mohou děti umazat, pevné boty
- v zimě je nutná obuv, která se nepromáčí, rukavice by měly být přišité na gumě

#### oblečení na odpočinek

- pyžamo nebo noční košilku

Pro malé děti prosíme náhradní oblečení do skříněk. Oblečení doporučujeme podepsat.

## 2.4. Přijímací řízení

Zápis do mateřské školy probíhá elektronicky - podle nové koncepce OŠMT. O přesném termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek MŠ a zveřejněním termínů na vývěsce v MŠ. Dítě do MŠ bude přijímat ředitelka na základě žádosti rodičů, a to v souladu s předem danými kritérii pro přijímací řízení. Děti jsou přijímány do MŠ na 3měsíční zkušební lhůtu. Disponuje-li mateřská škola volnými místy, mohou být děti přijímány i během školního roku.

Kriteria pro přijímání dětí do MŠ se snaží o předcházení diskriminace a rovněž zohledňují koncepci školské politiky města:

<b>Věk dítěte a bydliště</b>	
1.	Předškolní děti, tj. 5leté a starší s místem trvalého pobytu na území MČ Brno - Ořešín, nebo pokud se jedná o cizince s povolením k trvalému pobytu a prokazatelným místem pobytu na území MČ Brno – Ořešín.
2.	Děti 4leté s místem trvalého pobytu na území MČ Brno – Ořešín.
3.	Děti 3leté s místem trvalého pobytu na území MČ Brno – Ořešín.
4.	Předškolní děti, tj. 5leté a starší s místem trvalého pobytu na území města Brna.*
5.	Děti 4leté s místem trvalého pobytu na území města Brna. *
6.	Děti 3leté s místem trvalého pobytu na území města Brna. *
7.	Věkové skupiny (dle seřazení uvedeném výše) sedmiletých až tříletých s místem trvalého pobytu mimo město Brno.
8.	Děti 2leté s místem trvalého pobytu na území MČ Brno – Ořešín.
9.	Děti 2leté s místem trvalého pobytu na území města Brna.
10.	Děti 2leté s místem trvalého pobytu mimo město Brno.
<b>Způsob docházky</b>	
11.	Celodenní docházka.
12.	Polodenní docházka.

\* Děti, které nemají trvalý pobyt v MČ Brno – Ořešín.

Podmínkou přijetí je řádné očkování dítěte, nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou.

## 2.5. Ukončení docházky v případě nepovinného předškolního vzdělávání

(týká se vzdělávání dětí do pěti let věku)

- Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte do mateřské školy. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení a domluví se o vyrovnání platby za stravné.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ v případě:

- neomluvené absence delší než dva týdny
- závažného narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce
- doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného

Od září 2017 **nelze ukončit předškolní vzdělávání** z výše uvedených důvodů v případě **dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.**

## 2.6. Platby v MŠ

Rodiče hradí:

- **školné** na účet MŠ zřízený u KB:

č.ú. 107-503750217/0100

VS – pořadí dítěte v seznamu (viz nástěnka)

na období od září 2022 do června 2023 činí částka školného:

- děti s nepovinným předškolním vzděláváním - 600,- Kč
- děti s povinným předškolním vzděláváním - 0,- Kč

- **stravné** na účet ZŠ Novoměstská zřízený u KB:

č.ú. 44930621/0100

Přeplatky za stravné budou vráceny po ukončení školního roku.

## 2.7. Úplatu za vzdělávání

ustanovuje

*Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání §6 v platné znění*

- Výši měsíční úplaty se stanovuje na období školního roku a ředitelka ji zveřejní na přístupném místě nejpozději do 30. června pro nadcházející školní rok.
- Výše základní částky se stanovuje tak, aby nepřesáhla 50 % skutečných měsíčních průměrných výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce
- Osvobozen od úplaty bude na základě žádosti zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče.
- Osvobozeny jsou děti s povinnou předškolní docházkou.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. v měsíci na účet MŠ.

## 2.8. Stravování

je denně dováženo ze ZŠ Novoměstská, skládá se z:

- 2 x svačiny
- 1 x oběd

Celodenní stravné činí:

**Děti: od 3 do 6 let = 56,- Kč**

## **Děti: od 7 a více let = 59,- Kč**

Děti do 6-ti let            50g masa (v syrovém stavu)  
Děti od 6 do 11 let        60g-70g masa (v syrovém stavu)

V případě, že dítě náhle onemocní, mají rodiče nárok vyzvednout si oběd první den nepřítomnosti dítěte.

Výdej stravy probíhá v době od **11:45 do 12:00 hod.**

Přihlášení a odhlášení strávnicka je nutné provést na tel. č. 541 210 936 do 10:30 hod. předešlého dne.

Pokud zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodí s ředitelkou školy jiný termín úhrady /např. splátkový termín/, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

### **III. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

#### **3.1. Práva a povinnosti dětí**

Děti mají právo na:

- životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- být respektovány jako jedinci ve společnosti, jako individuality, mají právo na partnerský přístup
- ochranu zdraví
- uspokojování svých individuálních potřeb
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí
- individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
- dokončit hru
- na pomoc dospělého, když ji potřebují
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nuceni
- spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy
- podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole

Povinnosti:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku), která si děti s učitelem společně stanoví na začátku školního roku
- samostatně používat WC (starší děti)
- neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelce inventář a vybavení mateřské školy domů
- být samostatní při hygieně (umývání rukou, používání kapesníků apod.)
- upevňovat společenské návyky – pozdravit, poděkovat, poprosit, aj.
- oznámit učitelce, když opouští třídu



- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se ohleduplně ke kamarádům
- konflikty řešit samostatně (ústní domluvou)
- po dokončení činnosti uklidit hračku či pracoviště
- dodržovat bezpečnostní pravidla

### **3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### Zákonní zástupci mají právo:

- zúčastnit se adaptačního programu před nástupem do MŠ
- na informace o Školním vzdělávacím programu a záměrech školy
- námětově se spolupodílet na realizaci ŠVP
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
- vyjádřit své názory, návrhy, kritiku osobně, ale i anonymně
- na informace a poradenskou činnost školy v závislosti týkajících se vzdělávání jejich dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- kdykoliv hovořit s učitelkou či ředitelkou, jsou-li přítomny a neohrožuje-li to bezpečnost ostatních dětí. Na delší rozhovor si dohodnou čas vyhovující oběma stranám
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci či úrazu svého dítěte
- vyjadřovat se k jídelníčku
- půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu

#### Povinnosti:

- dodržovat provozní dobu MŠ
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- omluvit dítě v době nepřítomnosti – osobně, zápisem do sešitu v šatně dětí, telefonicky nebo e-mailem
- omlouvat absenci dětí s povinnou předškolní docházkou (osobně, telefonicky nebo emailem), následně pak písemně do omluvného listu (viz bod 2.1.)
- respektovat Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- oznamovat škole údaje do školní matriky a včas hlásit změny v těchto údajích
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- přivádět dítě do MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené, dítěti zajistit dostatek oblečení pro případ „nehody“ nebo změny počasí
- upozornit učitelky na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte (nevolnost, rozvod rodičů apod.)
- při příchodu do MŠ dítě řádně a osobně předat pedagogickému pracovníkovi
- při odchodu z MŠ si dítě řádně převzít a od doby vyzvednutí za něj převzít zodpovědnost
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání, které stanoví ředitelka školy
- v případě pomoci či jiného znečištění ložního prádla se vzájemně s MŠ domluvit, zda prádlo vyprat, vyžehlit a čisté navrátit do mateřské školy
- oznámit ředitelce školy tři měsíce předem fakt, že dítě bude plnit povinnou předškolní docházku formou individuálního vzdělávání
- dodržovat pravidla slušného a společenského chování ve škole i na veřejnosti

- nahradit škodu, které dítě či zákonný zástupce způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- číst informace na nástěnkách, spolupracovat s učitelkou

### **3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců**

#### Práva pracovníků MŠ:

- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- možnost zapůjčení inventáře, zejména odborné literatury se souhlasem ředitelky MŠ
- učitelky mají právo na další vzdělávání
- učitelky mají právo na objektivní hodnocení své práce, na seznámení se s tímto hodnocením a na možnost odvolání se proti němu, pokud ho považují za neadekvátní
- učitelky mají právo v případě pochybností o zdraví dítěte informovat rodiče telefonicky a vyzvat je k vyzvednutí dítěte bez zbytečných odkladů.

#### Povinnosti pracovníků MŠ:

- nastupovat do zaměstnání včas, příchody a odchody zapisovat chronologicky za sebou do sešitu docházky, plně využívat pracovní dobu
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- hlásit ředitelce pracovní neschopnost, výměnu služby nebo změny v osobních poměrech a jiné důležité údaje
- plnit příkazy ředitelky
- chránit majetek (inventář) MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací
- telefon MŠ využívat pouze ke služebním účelům
- řídit se podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)
- respektovat práva dětí a rodičů
- informovat ředitelku o podezření týrání dětí
- informovat ředitelku o skutečnosti, že dítě navštěvuje MŠ opakovaně neodvšivené (MŠ je oprávněna nahlásit tuto skutečnost orgánu sociální péče)
- učitelky by měly:
  - umět naslouchat, chovat se empaticky a asertivně
  - neškatulkovat děti, být pravdomluvné, reagovat pružně a operativně
  - přistupovat k dětem jednotlivě, hodnotit činy – nikoliv osobnost, povzbuzovat, motivovat, být důsledné, vyzařovat přátelství, lásku a smysl pro humor
  - vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí.
- Pedagogické pracovníce se starají o děti, provozní o zajištění bezproblémového provozu MŠ.
- Provozní pracovníce pomáhají na požádání učitelkám

#### Ředitelka:

- řídí a kontroluje veškerou činnost MŠ, odpovídá za pedagogické i hospodářské výsledky MŠ
- rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru
- stanovuje pracovní náplně, pravomoce a pracovní dobu
- usměrňuje koncepci výchovy a vzdělávání MŠ
- odpovídá za vedení dokumentace MŠ

- pečuje o odborný růst a pracovní podmínky všech pracovníků MŠ
- zajišťuje opravy v MŠ (drobné – se školnicí, větší – se zřizovatelem)
- snaží se na pracovišti zajistit příjemnou atmosféru a přátelské ovzduší
- odpovídá za efektivní využití finančních prostředků
- odpovídá za vytvoření podmínek pro činnost školní inspekce a přijetí následných opatření

#### **IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- Do mateřské školy jsou přijímány se souhlasem dětské lékařky a řádně očkované.
- Před nástupem dětí do MŠ je rodičům nabídnut adaptační program.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí, až do doby předání rodičům nebo jiné pověřené osobě.
- Po vyzvednutí dítěte ze třídy rodičem se děti převlečou a bez zbytečného otálení opouští budovu MŠ. Rodiče si hlídají mladší sourozence.
- Do MŠ mohou docházet pouze děti, které nejeví známky onemocnění (např. kašel, průjem, zvracení, zánět spojivek, apod.) a nejsou podrobeny karanténním opatřením.
- Učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě se silným nachlazením, průjemem či jiným infekčním onemocněním.
- Dětem v MŠ nepodáváme žádné léky, kapky ani dávkovací spreje.
- Dítě se do MŠ nepřijímá nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léku.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce.
- Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodič Prohlášení o bezinfekčnosti.
- Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy – výskyt vši dětské) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření. Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole (i dítě s aktivním výskytem pedikulózy). V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě nebo dítě s pedikulózou, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.
- Jestliže se u dítěte projeví onemocnění v průběhu dne (zvýšená teplota, průjem, nevolnost, atd.) budou rodiče vyzváni, aby neprodleně zajistili vyzvednutí dítěte a jeho další péči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, apod.) Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Mimo prostory MŠ může jedna pedagogická pracovnice pečovat pouze o 20 dětí.
- V celém objektu školy je zákaz kouření – budova i přilehlé venkovní prostory, a to v souvislosti se zákonem č. 379 / 2005 Sb., a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.
- Každý zaměstnanec, který otevírá cizímu příchozímu, zjistí účel jeho návštěvy a zkontroluje, aby se nepohyboval volně po budově školy.

#### **4.1. Úraz a první pomoc**

- V případě školního úrazu je učitelka, případně dospělá osoba, která je poblíž, povinna poskytnout první pomoc, v případě nutnosti uvědomí rychlou zdravotnickou pomoc a poté bezodkladně zákonného zástupce dítěte. Zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že dítě má zdravotní komplikace, popř. úraz, se dostaví do MŠ v co nejkratší době. Školním úrazem, je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Úrazy dětí a zaměstnanců se zapisují do knihy úrazů, která je uložena v šatně zaměstnanců. Zápis provádí vyučující dané třídy, který byl v době úrazu přítomen.
- Lékárnička první pomoci je umístěna v šatně zaměstnanců.

#### **4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Děti jsou v rámci školního vzdělávacího programu přiměřenou formou (pohádkami, motivací loutkou, apod.) průběžně seznamovány s nebezpečími různých závislostí – drogové, alkoholové, počítačové, herní, televizní, kouření, kriminality, vandalství, sexuálního násilí apod.
- Jako prevence jsou dětem předkládána pozitiva zdravého životního stylu, je podporováno jejich zdravé sebevědomí.
- Projevy násilí (fyzického i psychického), omezování osobní svobody, ponižování, šikánování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem, jsou přísně sledovány a důsledně řešeny, aby byla zřetelná nevhodnost takového chování. Podle závažnosti a okolností bude toto nevhodné chování projednáno se zákonnými zástupci dítěte.

#### **V. Ochrana majetku**

- Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy - hračky, didaktické a tělovýchovné pomůcky, vybavení prostor, aj. V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována kompenzace – oprava nebo náhrada škody.
- Do MŠ děti nenosí cenné věci – zlaté řetízky, mobily, peníze a jiné cennosti. Zjistí-li rodič ztrátu oblečení či obuvi, oznámí skutečnost učitelce ještě tentýž den.

#### **VI. Závěrečné ustanovení**

Zaměstnanci budou seznámeni se Školním řádem na zahajovací poradě, a to vždy v srpnu a rodiče na třídních schůzkách v září. Školní řád je zveřejněný na webových stránkách školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti 1. září 2023.

**Potvrzuji, že jsem byl/a seznámena s obsahem „Školního řádu“ MŠ Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, příspěvková organizace:**

<b>Jméno zaměstnance</b>	<b>datum</b>	<b>podpis</b>