

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	MŠZŠPrŠ-BrŠtol/561/2022
Spisový a skartační znak:	A.1.4.- A 10
Vypracovali:	Mgr. David Drápela Mgr. Silvie Skýpalová Bc. Terezie Fialová Mgr. Klára Geislerová
Schválil:	Mgr. Tomáš Musil
Směrnice nabývá platnosti dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

## Obsah:

1 Základní práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy .....	3
1. 1 Práva a povinnosti dětí .....	3
1. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
1. 3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	6
1. 4 Vztahy dětí a jejich zákonných zástupců k pedagogickým a ostatním pracovníkům školy .....	8
2 Docházka do školy .....	9
3 Základní pravidla chování ve škole .....	10
4 Akce mimo školu .....	11
5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání .....	11
6 Průběh a ukončování vzdělávání.....	12
6.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	12
6.2 Povinné předškolní vzdělávání .....	12
6.3 Individuální vzdělávání dítěte .....	12
6.4 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	13
7 Provoz a vnitřní režim školy .....	14
8 Distanční vzdělávání .....	16
9 Školní stravování.....	17
10 Úplata za předškolní vzdělávání .....	18
11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	18
12 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.....	19
13 Závěrečná ustanovení.....	20

Ředitel Mateřské školy, základní školy a praktické školy Brno, Štolcova, příspěvkové organizace vydává tento Školní řád mateřské školy (dále jako Školní řád). Tímto Školním řádem se řídí všechny děti mateřské školy a jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy.

# **1 Základní práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy**

## **1. 1 Práva a povinnosti dětí**

**Vzdělávání dětí ve škole je založeno na zásadách:**

- dodržování Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte včetně rovnoprávného postavení chlapců a děvčat;
- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
- zohledňování vzdělávacích potřeb jedince.

**Děti mají právo:**

- být seznámeny se svými právy a povinnostmi;
- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- být průběžně informováni o výsledcích svého vzdělávání;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na odpočinek a volný čas;
- na uspokojování základních životních potřeb (hlad, žízeň, zajít si na záchod);
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj;
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku;

- na vyjádření a toleranci vlastního názoru;
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím;
- na pomoc dospělého, když ji potřebují (například v případě, že se ocitnou v nesnázích, nebo mají nějaké problémy);
- mají právo vzdělávat se distančně z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě.

### **Děti jsou povinny:**

- řádně docházet do mateřské školy;
- docházet do školy vhodně a čistě upraveni;
- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- plnit pokyny pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem;
- distančně se vzdělávat z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě. Jedná se výhradně o děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **1. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **Zákonní zástupci mají právo zejména na:**

- svobodnou volbu školy pro své dítě;
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole;
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na předškolní vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- požádat o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání podle pravidel tohoto řádu;
- být neprodleně informováni o závažné změně zdravotního stavu jejich dítěte;
- aby se jejich dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančně vzdělávalo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě;
- na dostatečné informace ohledně distančního vzdělávání (Manuál pro zákonné zástupce).

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, u povinného předškolního vzdělávání dítě dochází do mateřské školy nejméně na 4 hodiny denně, v době od 8.00 do 12.00, povinnost docházky není v době školních prázdnin;
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte;
- písemně informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
- informovat pedagogy o plánované nepřítomnosti, v případě neplánované absence informovat pedagogy v první den nepřítomnosti;
- písemně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem, pokud se jedná o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné;
- zákonný zástupce musí dítěti zajistit stravování po dobu strávenou v MŠ (zaplacená strava přes školní jídelnu, nebo jídlo přinesené z domu - v případě na doporučení lékaře, a to v dostatečném množství a hygienicky nezávadné);
- písemně oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích;
- včas platit úhradu za školné;

- dítěti předškolního věku zajistit takové podmínky, aby se mohlo distančně vzdělávat z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě;
- nevodit do školy nemocné děti, které při příchodu do školy vykazují známky infekčního onemocnění (rýma, kašel, teplota, zvracení, průjem apod.); zjistí-li pedagog u dítěte příznaky infekčního onemocnění, bezodkladně o této skutečnosti informuje zákonného zástupce, který je povinen v co nejkratší době si své dítě vyzvednout, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí a pedagogů a zároveň, aby mohl co nejrychleji poskytnout svému dítěti odpovídající péči.

## 1. 3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí (**nevztahuje se na případy vyplývající z jejich postižení**) nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;
- být proškoleni v podmínkách distančního vzdělávání (Manuál distančního vzdělávání uložený ve sdílených dokumentech, ke kterému mají přístup všichni pedagogičtí pracovníci).

### Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu dětí a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním;
- přicházet do školy dostatečně včas před výkonem dohledu nad dětmi, nejméně 15 minut před zahájením výchovně vzdělávací činnosti;
- po skončení výchovně vzdělávací činnosti překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů;
- chránit a nestahovat údaje o dětech, které jsou na serveru školy v elektronické podobě (IVP, doporučení ŠPZ apod.);
- distančně vzdělávat dítě (z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě) a poskytnout tomuto dítěti a jeho zákonnému zástupci dostatečné informace, podklady a pomůcky k této formě vzdělávání.

#### **Práva všech zaměstnanců:**

- Mají právo vyjadřovat se k provozu školy.
- Mají právo vyjadřovat se k podmínkám na pracovišti.

#### **Povinnosti všech zaměstnanců školy:**

- Při pouštění osob do budovy školy, včetně dětí, jsou zaměstnanci povinni vždy vizuálně kontrolovat (kamerový systém), koho do školy pouští a zajistit jeho převzetí patřičným zaměstnancem, aby nebyly ve škole přítomny cizí osoby.
- V případě, že kterýkoliv zaměstnanec uvidí, že do školy vnikla cizí osoba, je povinen okamžitě informovat vedení školy nebo správce budovy/školníka.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zaměstnanci školy věnují individuální péči všem dětem. Zároveň dbají na to, aby se zdraví dítěte a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti. Učitelé z kmenové třídy průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dítěte - problémy s chováním, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni pracovníci školy

zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce dítěte o průběhu vzdělávání a chování osobně a na třídních schůzkách s rodiči. Pedagogové evidují a kontrolují absenci dětí, u rodičů dětí v povinném předškolním vzdělávání vyžadují omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují dítě z předškolního vzdělávání, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.

- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům dítěte.
- Pravidelně sledují informace týkající se vzdělávání a chodu školy v týdenním plánu, v Edookitu a v emailové poště.
- V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

## **1. 4 Vztahy dětí a jejich zákonných zástupců k pedagogickým a ostatním pracovníkům školy**

- Všechny děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, respektem a důvěrou.
- Všechny děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Mají-li podezření, že je dítě týráno, nepřiměřeně trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. v platném znění.
- Zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání dítěte se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb Školního poradenského pracoviště (ŠPP). Aktualizovaný přehled konzultačních hodin ŠPP je zveřejněn na webových stránkách školy a na

informačních nástěnkách ve škole. Tato setkání rodičů a pedagogů se uskutečňují individuální formou, jsou určena pro vzájemné informování o průběhu vzdělávání dítěte, o jeho potřebách. Rodiče se mohou v soukromí domluvit na optimálním řešení případných problémů.

- Termín osobního projednání pracovníků školy o závažných otázkách týkajících se vzdělávání dítěte, bude se zákonným zástupcem konzultován.
- Konzultace učitel – rodič (- popřípadě dítě) – konzultace jsou rodičům nabídnuty minimálně 2x ročně.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a individuálních konzultací, na kterých informují zákonné zástupce dětí o výsledcích vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

#### **Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců:**

- Zákonní zástupci mají možnost podávat pedagogům a vedení školy podněty, připomínky a náměty ke zlepšení chodu školy;
- při vyřizování podnětů bude stanoven termín projednání, kterého se budou účastnit zákonný zástupce, příp. dítě a zástupce z řad pedagogických pracovníků určený podle oblasti řešení. Daného pedagogického pracovníka určí zástupce ředitele.

## **2 Docházka do školy**

- Děti přichází do mateřské školy v době od 7.00 hod. do 8.30 hod., rozchází se pak dle individuální domluvy s pedagogy, nejpozději do 16.00 hod.
- U povinného předškolního vzdělávání dítě dochází do mateřské školy nejméně na 4 hodiny denně, v době od 8.00 do 12.00.
- V případě pozdějšího příchodu po 8:30 (po 8:00 u dítěte v povinném předškolním vzdělávání) rodiče informují pedagoga o pozdním příchodu předem. Nedoporučuje se přicházet do školy během pobytu ve venkovním prostředí (9:45 – 11:45) a během odpoledního odpočinku (13:00 – 14:30).
- Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o prázdninách oznámí ředitel školy předem.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Zákonný zástupce omlouvá kratší nepřítomnost dítěte ve škole pedagogům osobně, telefonicky, e-mailem a odhlašuje dítě ze stravování.

- Zákonný zástupce informuje pedagogy o plánované nepřítomnosti dítěte, v případě neplánované absence informuje pedagogy v první den nepřítomnosti.
- Zákonný zástupce písemně dokládá důvody nepřítomnosti dítěte, pokud se jedná o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Plánovanou nepřítomnost delší čtrnácti dnů u dětí v nepovinném předškolním vzdělávání oznamuje zákonný zástupce písemně řediteli školy.
- Uvolnění z výchovně vzdělávacího procesu z důvodů rekreace, lázní, ozdravného pobytu atd. v rozsahu 1 týdne omluvit vedoucí učitelce MŠ, delší dobu pak řediteli školy – na základě písemné žádosti.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat u dětí předškolního věku doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Po ukončení nepřítomnosti předkládá zákonný zástupce písemnou omluvenku nejdéle do 3 dnů od nástupu do školy zapsáním do omluvného listu, který je uložen ve třídě u učitelů MŠ. Toto platí i pro distanční vzdělávání, kdy se dítě nemůže tohoto vzdělávání účastnit např. z důvodu nemoci apod.
- Učitel mateřské školy eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje zástupkyni ředitele pro MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje, příp. předává vedení školy.
- Neomluvenou absenci u dětí předškolního věku řeší vedení školy se zákonným zástupcem pohovorem, výchovnou komisí.
- Rodiče neprodleně oznámí škole závažné nakažlivé onemocnění dítěte nebo rodinného příslušníka. Dítě může pokračovat v docházce do školy jen se svolením lékaře.
- V případě, že se předškolní vzdělávání realizuje distančně a dítě, pro které je toto vzdělávání povinné, se tohoto vzdělávání nemůže účastnit (např. z důvodu nemoci), je rodič povinen učiteli oznámit důvod a tuto absenci písemně omluvit.

### **3 Základní pravidla chování ve škole**

- Dítě dodržuje Školní řád. Řídí se pravidly slušného chování, která jsou popsána dále, ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Mezi základní pravidla slušného chování patří takové chování, kdy dítě neohrožuje zdraví své a svého okolí.

- Děti se řídí pokyny všech pracovníků školy.
- Po příchodu do školy se dítě v šatně přezouvá do vhodné obuvi (přezůvky nebo tenisky, nedoporučují se jiné boty) a odkládá svrchní oděv.
- Není dovoleno přinášet do školy věci a předměty, které by mohly být nebezpečné pro osoby nebo zařízení školy.
- Bezpečnost a ochranu zdraví dětí ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci.
- Ve školní jídelně dodržují děti hygienická pravidla stolování a chovají se tak, aby nerušili ostatní strávnicky při jídle. Řídí se Vnitřním řádem školní jídelny - výdejny.
- Při exkurzích, výletech, soutěžích a jiných činnostech pořádaných školou mimo budovu školy se děti řídí pokyny doprovázejících osob. Po skončení akcí se vrací ke škole v doprovodu pracovníka školy.
- V areálu celé školy platí bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou děti pravidelně seznamovány a které dodržují. Každý úraz neprodleně hlásí pedagogovi nebo jinému přítomnému zaměstnanci školy.

## **4 Akce mimo školu**

- Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům, a je pro danou činnost poučen.
- Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí.

## **5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- Informace o předškolním vzdělávání dětí jsou zákonným zástupcům předávány ústně při předávání dětí, při osobních pohovorech a konzultacích.
- Každému dítěti je vytvořen individualizovaný motivační systém, který podporuje porozumění průběhu a výsledkům vzdělávání.
- Pedagogové vedou děti k sebehodnocení a v některých případech i vzájemnému hodnocení.

- V případě vzdělávání dítěte dle individuálního vzdělávacího plánu probíhá hodnocení na základě doporučení ŠPZ a dítě je hodnoceno na základě specifikace vzdělávacího obsahu v IVP.

## **6 Průběh a ukončování vzdělávání**

### **6.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem;
- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem;
- doporučení školského poradenského zařízení k zařazení dítěte do MŠ;
- dohodu o vyzvedávání dítěte z MŠ;
- v případě, že dítě neplní povinné předškolní vzdělávání, dodat potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

### **6.2 Povinné předškolní vzdělávání**

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě, které nedochází formou pravidelné denní docházky, k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a, odst. 2, školského zákona v platném znění). Nepřihlásí-li zákonný zástupce dítě ke vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod.

### **6.3 Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláván c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Termín pro ověření výsledků vzdělávání stanovuje ředitel školy zapsáním do školního řádu na třetí středu v měsíci listopadu a náhradní termín ověřování na první středu v měsíci prosinci a v daném školním roce.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověřování výsledků vzdělávání, popř. ho omluvit z řádného termínu a dostavit se na náhradní termín. Neučiní-li tak zákonný zástupce, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání dítěte, a to s okamžitou platností.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a po ukončení nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 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.

## **6.4 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

- Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují školní řád, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Výše uvedený výčet neplatí v případě dětí v povinném předškolním vzdělávání.

## 7 Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny / pondělí – pátek / od 7.00 do 16.00 hodin.
- Dveře hlavního vchodu zůstávají stále zavřené, všichni zaměstnanci mají klíč. Návštěvníkům je vchod do školy umožněn prostřednictvím příslušných zvonků s dálkovým ovládáním.
- Škola se pro děti otevírá od 7.00 hodin.
- Pro zajištění bezpečnosti je nutné, aby zákonní zástupci:
  - Při příchodu do školy vždy zvonili na třídu, ve které je umístěno jejich dítě, informovali o svém příchodu pedagoga ve třídě a konzultovali předání dítěte.
  - Po předání dítěte pedagogovi nebo přebírání dítěte od pedagoga, neprodleně opustili prostory školy.
  - Nevpouštěli do prostor školy druhé osoby a odkázali je na zazvonění a komunikaci se zaměstnanci školy prostřednictvím komunikátoru.
  - Nevodili do školy nemocné děti a již při prvních příznacích onemocnění dítěte navštívili lékaře a nechali na jeho odborném posouzení, může-li se dítě účastnit vzdělávání, nebo má-li zůstat v domácím léčení. V případě, že dítě při příchodu do školy vykazuje známky infekčního onemocnění (rýma, kašel, teplota, zvracení, průjem apod.), nesmí pedagog dítě převzít. V případě dítěte, které začne vykazovat známky infekčního onemocnění v průběhu dne, pedagog toto dítě izoluje do pro tyto účely vyčleněné místnosti a ihned informuje zákonného zástupce o dané skutečnosti. Zákonný zástupce (příp. osoba zmocněná k vyzvedávání dítěte) je povinen v co nejkratší době si dítě vyzvednout, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí a pedagogů a zároveň, aby mohl co nejrychleji poskytnout svému dítěti odpovídající péči.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb všemi zaměstnanci školy a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, schválí-li to zřizovatel školy, vyhlásit volno pro děti z organizačních důvodů.

## Režim dne

- 7.00 – 8.30 příchod dětí, hry a činnosti dle volby dětí
- 8.30 – 9.45 volná hra a individuální i společné činnosti, přesnídávka
- 9.45 – 11.45 pobyt venku
- 11.45 – 12.30 oběd, hygiena
- 12.30 – 13.00 příprava k odpočinku, relaxace odchod dětí po obědě
- 13.00 – 14.30 odpočinek, aktivity nespících dětí (zájmové činnosti, klidné činnosti)
- 14.30 – 15.30 svačina, spontánní aktivity dětí
- 15.30 – 16.00 soustředění dětí dle možností do jedné třídy, hry a činnosti dle volby dětí
- Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících, případně jiné ohrožení bezpečnosti dětí.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## Potřeby a oblečení do MŠ

Zákonní zástupci oblékají děti úměrně počasí a teplotě (děti tráví část dne venku).

Zákonní zástupci zajistí:

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy - tričko, kalhoty, sukni (včetně náhradního oblečení i spodního prádla);
- přezůvky do třídy, ne pantofle;
- v dostatečném množství jednorázové přebalovací podložky, pleny (v dostatečné velikosti), vlhčené ubrousky pro děti, u kterých jsou tyto hygienické potřeby nezbytné;
- oblečení na pobyt venku - sportovní, takové, které lze umazat;
- na odpolední odpočinek pyžamo nebo noční košili;
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv; rodiče je nepřepřehňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, cukrovinky, žvýkačky, peníze, cennosti, ostré předměty, předměty nebo látky ohrožující bezpečnost, a udržují zde pořádek.

## 8 Distanční vzdělávání

- Škola je povinna zavést distanční vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost většiny (tj. více než 50%) dětí z nejméně jedné třídy, a to z důvodů:
  - krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona;
  - nařízení mimořádného opatření, např. Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví nebo
  - nařízení karantény.
- V případě vzdělávání distančním způsobem se pedagogové při zadávání vzdělávacího obsahu zaměří zejména na praktické dovednosti využitelné v každodenním životě dětí, a to především na:
  - osvojování sebeobslužných a hygienických dovedností;
  - rozvoj komunikace;
  - práci s denním režimem, osvojování pracovních návyků a využívání motivačního systému v domácím prostředí jako předpokladu úspěšné distanční výuky;
  - rozvoj sociálního chování v rámci rodiny;
  - podporu smysluplného trávení volného času a s tím související osvojování potřebných dovedností včetně rozšiřování repertoáru volnočasových aktivit.
- Tento výčet je platný jak v případě krátkodobých úseků distanční výuky, tak i v případě dlouhodobých úseků. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti dětí ve školách se výčet obohacuje o další témata dle uvážení pedagogů z hlediska potřeb a možností konkrétního dítěte a možností každé rodiny. Zadávané množství úkolů je individuální vzhledem k potřebám a možnostem dětí.
- Se zákonnými zástupci dětí probíhá komunikace přes e-mail a v úředních hodinách rovněž telefonicky. On-line videokonference se zákonnými zástupci dětí přes platformu školy dle odstavce shora je možná jen po předchozí domluvě s vyučujícím pedagogem či vedením školy.
- Před zahájením distančního vzdělávání škola seznámí děti a jejich zákonné zástupce s pravidly distančního vzdělávání a používáním komunikačních platforem, jejichž prostřednictvím bude distanční vzdělávání realizováno (Manuál distančního vzdělávání).
- Pokud dítě předškolního věku nemá k dispozici IT zařízení pro účast na distančním vzdělávání, je možné mu takové zařízení zapůjčit z majetku školy. Pokud škola nemá žádné vhodné IT zařízení k dispozici, bude distanční vzdělávání takového dítěte zajištěno jiným vhodným

způsobem, např. formou telefonických konzultací a předávání úkolů dle individuální dohody pedagoga se zákonným zástupcem.

- Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní číslo, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na komunikačních platformách specifikovaných výše. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle ust. § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.
- Dětem a jejich zákonným zástupcům se během distančního vzdělávání zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních dětí a pedagogů bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořizováním záznamu pro osobní potřebu vzdělávání dítěte nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

## 9 Školní stravování

Podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování:

- cena obědů, přesnídávek a svačin je stanovena ředitelem příslušné školní jídelny, odkud jsou obědy, přesnídávky a svačiny dováženy;
- obědy, přesnídávky a svačiny se platí převodem z účtů nebo složenkou;
- obědy, přesnídávky a svačiny si přihlašují a odhlašují zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy přímo přes systém příslušné školní jídelny vždy den předem, nejpozději do času stanoveného touto školní jídelnou, nikoliv prostřednictvím školy;
- zákonný zástupce musí dítěti zajistit stravování po dobu strávenou v MŠ (zaplacená strava přes školní jídelnu, nebo jídlo přinesené z domu – v případě na doporučení lékaře, a to v dostatečném množství a hygienicky nezávadné);
- organizace výdeje jídla a provozu jídelny včetně dohledů v jídelně je zakotvena ve Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny.

### Režim podávání stravy

- 9.00 – 9.45 - přesnídávka
- 11.45 – 12.30 - oběd

- 14.30 – 15.00 - svačina

## 10 Úplata za předškolní vzdělávání

- Úhrada úplaty za pobyt dítěte v mateřské škole je stanovena v souladu se zněním vyhlášky MŠMT č. 43/2006 Sb. dle § 6.
- Platby mohou probíhat v hotovosti v MŠ nebo převodem na bankovní účet.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. téhož kalendářního měsíce, na č. účtu 66531621/0100, VS = 23543112, do zprávy napsat jméno a příjmení platícího dítěte.
- Děti, které dosáhly do konce srpna daného kalendářního roku pěti let, jsou vzdělávány bezplatně.

## 11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení rizikovému chování, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- **Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti řádně očkované. (Není nutné dokládat tuto skutečnost u dětí v povinném předškolním vzdělávání).**
- Pokud nosí děti náušnice, zajistí je zákonní zástupci bezpečnostním uzávěrem a zároveň zváží, zda je vhodné, aby měly děti u sebe jiné cennosti a ozdoby (náramky, prstýnky, řetízky, apod.). Zákonní zástupci zajistí, aby děti do školy nenosily žvýkačky a cukrovinky.
- Do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, nebo jiná, zákonnými zástupci zmocněná osoba, kteří jsou povinni osobně dítě předat pedagogovi.
- Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci, nebo jiná, jimi zmocněná osoba. Osobám, které nemají písemné pověření zákonných zástupců na tiskopise k tomu určeném, nemohou pedagogové dítě vydat.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života. Jsou jim vysvětlována a příkladem zaměstnanců školy předávána pozitiva zdravého životního stylu.

- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřípustné, pedagogové se snaží jim předcházet.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem a vytvoření pravidel soužití v jednotlivých třídách.
- Jako prevence slouží i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogy i ostatními zaměstnanci a mezi pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- Dětem zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy.
- Dítě je povinno dodržovat pravidla bezpečnosti při výchovně vzdělávacím procesu. Pedagog provede prokazatelné poučení dětí první den školního roku a dodatečné poučení dětí, které chyběly. O poučení dětí provede pedagog záznam do třídní knihy.
- Děti se řídí poučením o zásadách bezpečného chování během akcí školy a během školních prázdnin, které je prováděno pracovníky školy.
- Dětem je zakázáno přinášet do školy nebezpečné předměty, případně jiné věci, které ohrožují bezpečnost nebo mravní výchovu.
- Při pohybových činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se děti řídí pokyny pedagoga, čímž se předchází možnosti vzniku úrazů a ohrožení zdraví dítěte.

## **12 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí**

- Děti jsou vedeny k tomu, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
- Zákonní zástupci, pověřené osoby a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně vedení školy.
- Školní budova není volně přístupná. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a jiných přístrojů, které nejsou součástí inventáře školy. Zaměstnanci si svoje osobní věci odkládají do uzamykatelných skříní.

- Dítě má právo užívat zařízení školy, učební pomůcky a výukové materiály, hračky v souvislosti se vzděláváním.
- Po dobu vzdělávání vedou pedagogičtí pracovníci dítě k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami, a k nepoškozování ostatního majetku školy.

## 13 Závěrečná ustanovení

- Žáci školy jsou s tímto Školním řádem základní školy pravidelně seznamováni třídními učiteli v první den školního roku, nebo první den nástupu žáka do školy. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Podle školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje ředitel školy tento Školní řád základní školy následujícím způsobem: webové stránky školy; v tištěné podobě u vchodů do budov školy, pro zaměstnance školy na sdílených dokumentech.

V Brně 26. 8. 2022

-----  
Mgr. Tomáš Musil  
ředitel školy