

## Mateřská škola, Brno, Labská 7, příspěvková organizace

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j	158/2019
Vypracoval:	Irena Andrlíková, ředitel školy
Spisový a skartační znak:	102/A10
Pedagogická rada projednala dne	26.08.2019
Směrnice nabývá platnosti dne:	26.08.2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Labská 7 a zákonné zástupce dětí přijatých do výše uvedené mateřské školy
Informace podána:	zaměstnancům na pedagogické a provozní radě zákonným zástupcům dětí: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ na informativní schůzce pro rodiče nově přijatých dětí</li><li>➤ na informativní zahajovací schůzce s rodiči</li><li>➤ Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy</li><li>➤ v šatnách u jednotlivých tříd pro individuální nahlédnutí či seznámení se s tímto školním řádem (podpis zákonného zástupce)</li></ul>
S účinností od 01.09.2019	
Aktualizace: od 01.09.2020	
Aktualizace: od 01.09.2021	
Aktualizace: od 01.09.2022	
Aktualizace: od 01.09.2023	
Aktualizace: od 01.09.2024	

## **O b s a h školního řádu**

### **1. Všeobecná ustanovení**

- 1.1 Právní předpisy
- 1.2 Základní údaje
- 1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání, záměr školy

### **2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

- 2.1 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- 2.2 Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- 2.3 Základní práva zákonných zástupců
- 2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců
- 2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

### **3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

- 3.1 Provoz a vnitřní režim dne
- 3.2 Režim scházení a rozcházení dětí, adaptace na nové prostředí.
- 3.3 Organizace vzdělávání a denní režim při vzdělávání
- 3.4 Organizace vzdělávání mimo budovu
- 3.5 Řešení problematiky nevyzvednutí dítěte
- 3.6 Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- 3.7 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 3.8 Potřeby a oblečení do MŠ
- 3.9 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 3.10 Povinné předškolní vzdělávání
- 3.11 Distanční vzdělávání
- 3.12 Individuální vzdělávání
- 3.13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 3.14 Odklad povinné školní docházky
- 3.15 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- 3.16 Školní a mimoškolní akce a aktivity
- 3.17 Přerušování nebo omezení provozu

### **4. Organizace stravování dětí**

### **5. Úplata za předškolní vzdělávání**

- 5.1 Úvodní ustanovení
- 5.2 Výše úplaty
- 5.3 Snížení úplaty
- 5.4 Zveřejnění výše úplaty – termíny související se stanovením úplaty
- 5.5 Splatnost úplaty
- 5.6 Osvobození od placení úplaty

### **6. Informování zákonných zástupců**

### **7. Bezpečnost a ochrana zdraví**

### **8. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **9. Zacházení s majetkem mateřské školy**

### **10. Závěrečná ustanovení**

# 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

## 1.1 Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, organizaci a řízení školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, vyhl. č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, zákona č. 89/2012 občanský zákoník, v platném znění, předpisů BOZP, Zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů atd.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, přijatých do této mateřské školy.

## 1.2 Základní údaje

Mateřská škola Brno, Labská 7 je samostatný právní subjekt – příspěvková organizace. Součástí školy je školní jídelna.

Zřizovatelem je Statutární město Brno, Městská část Brno – Starý Lískovec Oderská 4, 625 00 Brno. Statutárním orgánem školy je ředitelka.

Škola má tři třídy pro děti s celodenním provozem. Jedna dle věku dětí: 3-4 leté, dvě třídy jsou částečně smíšené. Třídy jsou naplňovány zpravidla do počtu 28 dětí na třídu. Celková kapacita školy je 84 dětí. V souvislosti se vzděláváním dětí se počty dětí ve třídách mohou upravit dle platných právních předpisů (vyhl.č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění).

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty pro děti, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.

Při mateřské škole je zapsán Spolek rodičů a učitelek při mateřské škole Labská 7, Brno – Starý Lískovec, který se spolupodílí finančně i organizačně na kulturních, společenských a sportovních akcích školy.

## 1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání, záměr školy

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání.

Mateřská škola 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 v součinnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novel školského zákona je zajistit dětem takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k věku, respektují míru nadání do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje před vstupem do základního vzdělávání. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Škola se zaměřuje na rozvíjení sociálních vztahů, naplňování základních sociálních vývojových potřeb s osvětou pro rodiče a tím na prevenci sociálně patologických jevů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

### Cíle vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

V průběhu vzdělávání sledujeme rámcové cíle:

1. Rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání - /cíl rozvojový/
2. Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost - /cíl hodnotový/
3. Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí - /cíl postojový/

### **Záměr školy**

Společně vytvářet klidné, bezpečné a radostné prostředí, ve kterém se dítě cítí akceptováno, přijímáno se všemi svými projevy, nápady a zvláštnostmi.

Rozvíjet samostatné a spokojené děti cestou přirozené výchovy a položit základy celoživotnímu vzdělávání všem dětem podle jejich schopností, zájmů a potřeb. Poskytovat dětem příležitosti k aktivnímu učení v příjemném a bezpečném prostředí.

Umožnit dětem prožívat aktivní a šťastné dětství v atmosféře klidu, radosti a porozumění, v souladu s rodinou vychovávat samostatného a sebevědomého člověka a vytvářet prostředí bohaté na kladné citové zážitky.

Ve spojení s všestranným rozvojem osobnosti dítěte zajistit dětem maximální rozvoj jejich vloh a vlastních schopností, tvořivosti, pohybu a tělesné zdatnosti.

Zejména pohybovými aktivitami zmírnit vliv nepříznivých civilizačních faktorů působících na dítě.

## **2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### **2.1 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v § 33 zákona č.472/2011 Sb., školský zákon, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.

Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny).

Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru.

Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (informační, diagnostickou, metodickou a poradenskou činnost SPC, PPP).

Na poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení, má právo na podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Má právo na vzdělání, v posledním ročníku je vzdělávání poskytováno bezplatně.

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, má právo na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Má právo podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a ve škole, na soukromí (v rámci možnosti kolektivního zařízení).

Spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy.

## **2.2 Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

Dítě má povinnost dodržovat společně dohodnutá pravidla, bezpečnostní pravidla (např. při cvičení, při pobytu na školní zahradě, při přecházení vozovky atd.), chrání zdraví své a ostatních.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy.

Děti mají povinnost respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity... (neublížovat si – nesmí to bolet, konflikty řešit ústně, vzájemnou dohodou).

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost, snaží se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky (pozdravit, poděkovat, rozloučit se podáním ruky, omluvit se, mytí rukou, používání kapesníku, neskákat si do řeči, naslouchat si, uklízet po sobě hračky na dohodnuté místo atd.).

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, chrání majetek před poškozováním (neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy).

Dítě má povinnost oznámit učitelce, pokud odchází mimo třídu (do šatny)

Účastnit se situací vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky.

## **2.3 Základní práva zákonných zástupců**

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Na informace o provozu a činnosti mateřské školy.

Vyjadřovat se k programu školy, třídy, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty a připomínkami.

Domluvit se s učitelkou, ředitelkou školy na individuální konzultaci za podmínek stanovených školou, domlouvat se na společných řešeních a postupech jeho individuální výchovy.

Po dohodě s pedagogy pozorovat činnosti ve třídě a účastnit se jich, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivitu MŠ (zejména u adaptace).

Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, která se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Na informace o činnosti spolku rodičů, právo zapojit se do práce spolku rodičů a prostřednictvím zástupců z řad rodičů předkládat a obhajovat potřeby a zájmy dětí a ostatních rodičů, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy případně jejich aktivit.

O výsledcích činnosti a hospodaření školy a rodičovského fondu (informace mohou získat od učitelky, ředitelky školy popř. si mohou vyžádat příslušnou dokumentaci školy – Výroční zprávu školy, TVP, roční pracovní plán atd.).

Vyjádřit své názory, návrhy, ale i kritiku osobně, ale i anonymně prostřednictvím schránky důvěry v hale, nebo poštovní schránky školy.

Na informace o školním stravování, právo vyjadřovat se k jídelníčku, být informován o stravovacím režimu svého dítěte.

Požádat o poradenskou pomoc mateřskou školu, logopedické pracovnice nebo SPC a PPP v záležitosti týkající se vzdělávání svého dítěte.

Na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.

## **2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců**

Odevzdat ředitelce školy Evidenční list dítěte s doplněnými požadovanými informacemi

Oznamovat škole údaje do školní matriky a veškeré změny v těchto údajích (změna telefonu, adresy, zdravotní pojišťovny, trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností atd.).

Dohodnout s ředitelkou školy dny docházky dítěte do MŠ a jeho délku, způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v MŠ.

Zajistit, aby přijaté dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo zdravé, bez příznaků nemoci, vyrážky a léků, vhodně a čistě upravené.

Rodiče nesou zodpovědnost za zdraví dítěte a neměli by dítě se zjevnými známkami onemocnění do MŠ přivést - viz zákon č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.

Po zjištění, že je dítě infikováno zavšivením – pedikulóza, mají rodiče povinnost onemocnění MŠ oznámit a neprodleně léčit.

Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

Osobně předávat své dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy, při odchodu s dítětem dodržovat rituál rozloučení se s učitelkou podáním ruky dítěte.

Uzavřít dohodu „Zmocnění“ o převzetí zodpovědnosti, budou-li při vyzvedávání dítěte z mateřské školy pověřovat jinou osobu.

V případě dětí s povinnou předškolní docházkou omluvit dítě telefonicky při odhlašování ze stravy, písemně do sešitu u třídy nebo důvod nepřítomnosti dítěte zaslat na emailovou adresu. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do tří dnů od výzvy ředitelky.

Řádně přihlašovat a odhlašovat dítě z docházky a stravování osobně, telefonicky, nebo písemně do sešitu omluv u jednotlivých tříd.

Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit třídních schůzek, projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Rodič je povinen dodržovat organizaci provozu MŠ, školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ, sledovat nástěnky v šatnách dětí.

Rodič má povinnost respektovat hygienická a bezpečnostní hlediska – nošení plyšáků z domova (dohodnutí pravidel a nutnosti mít je s učitelkou na třídě). Rodič má povinnost respektovat požadavek MŠ – nedovolit dětem mít a používat v MŠ mobilní telefon či fotoaparát.

Rodič má povinnost vycházet vstřícně v respektování hygienických a bezpečnostních zásad v MŠ (zouvat se, neznečišťovat prostředí, pes mimo objekt včetně vstupních bran do MŠ, zákaz vnášení věcí a látek

ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, alkohol, omamné látky). V celém areálu školy platí zákaz kouření a používání alkoholických nápojů.

Rodič je povinen respektovat pravidla při konání společných akcí.

Škola neručí za ztrátu cenností, které mají děti z domova - náramky, prstýnky, řetízky, peníze), všechny osobní věci musí být podepsané, za nepodepsané věci škola neručí.

Včas uhradit v předepsané výši stravné a úplaty za předškolní vzdělávání.

Písemně sdělit ředitelce MŠ školy předpokládaný odklad povinné školní docházky (ZŠ) dítěte dle zveřejněných termínů.

V rámci zabezpečení budovy jsou rodiče povinni zavírat záklopy na vstupních branách mateřské školy (nepožadují a ani nedovolí tento úkon dělat děti).

V rámci zabezpečení budovy nesmí vpustit do budovy jinou osobu.

### **2.5 Pravidla (práva a povinnosti) vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Mají snahu eliminovat vznik krizových situací.

Pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů.

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění a dalšími platnými právními předpisy, vnitřními směrnici a řády, pracovními náplněmi, školním vzdělávacím programem, ročním pracovním plánem, závěry z pedagogických a provozních porad, Listiny práv a svobod.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště.

Na zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **3.1 Provozní doba školy**

Mateřská škola, Brno, Labská 7, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Labská 7/268,625 00Brno

Provoz školy je od 6.30 do 16.30 hod.

Celková kapacita školy je 84 dětí.

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Škola má tři třídy pro děti s celodenním provozem. Jedna dle věku dětí: 3-4 leté, dvě třídy jsou částečně smíšené 4-7 leté děti + děti s odkladem školní docházky. Třídy jsou naplňovány zpravidla do počtu 25

dětí na třídu. O skladbě a počtu dětí na třídě rozhoduje vždy ředitelka školy. Zejména v Oranžové a Zelené třídě reaguje na vyvážené složení třídy (počet chlapců, dívek, mladších dětí, starších dětí, předškoláků, snižování počtu dětí z důvodu přiznaných podpůrných opatření, vzdělávání vlastního dítěte na třídě zaměstnancem školy).

S dětmi pracuje 5 kvalifikovaných učitelek a ředitelka. Pedagogické pracovnice pokryjí 10 hodinový provoz školy.

Z bezpečnostních důvodů je škola otevřena pouze v době od 6,30 – 8,30 hod., od 12,30 – 13,00 hod. a od 15,00 – 16,30 hod. Z toho vyplývá optimální doba pro přivádění a odvádění dětí.

Rodiče jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy. Zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné.

V případě opakovaného vyzvednutí dítěte po skončení provozu podepisuje o tomto zákonný zástupce záznam.

Po dohodě s třídní učitelkou lze dohodnout aktuální potřebu rodičů (pozdější příchod z důvodu návštěvy lékaře apod.). Při příchodu po 8,30 hod. je nutné zvonit!

Po dohodě se zřizovatelem může ředitelka MŠ stanovený provoz omezit nebo přerušit.

Omezuje se v době jarních, velikonočních, podzimních a hlavních školních prázdnin, v době vánočních a hlavních prázdnin se i přerušuje.

Rozsah přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Na základě písemné žádosti si rodiče zajišťují pobyt dítěte o hlavních prázdninách v mateřské škole, která zajišťuje o prázdninách provoz. Každá mateřská škola si stanovuje pro přijetí dětí na prázdninové provozy své podmínky.

Spojování tříd je omezeno. Spojuje se, vyžadují-li si to zejména provozní nebo organizační podmínky. Ke spojování dochází taktně s ohledem na děti. Spojuje se z důvodu absence pedagogů, při poklesu stavu dětí z důvodu nemocnosti, v době omezeného provozu z důvodu odhlášení většího počtu dětí z důvodu účasti pedagogů na školeních, v době školních prázdnin, výjezdu dětí mimo MŠ. Výchovně vzdělávací činnost bývá zachována.

### **3.2 Režim scházení a rozcházení dětí, adaptace na nové prostředí.**

Od 6,30 hod jsou otevřeny oba vchody MŠ a zpřístupněné šatny dětí. Převlečené děti předávají rodiče ve Žluté třídě v přízemí paní učitelce v době od 6,30 – 7,15 hod, kde se děti schází. V 7,15 hod si děti ze Zelené a Oranžové třídy odvede učitelka do své třídy.

V době od 12,30 – 13,00 hod si mohou rodiče převzít děti, které odchází po obědě.

Odpoledne se děti rozchází od 15,00 hod.

Odpolední zájmové aktivity probíhají zpravidla v době mezi 15.10 – 15.40 hod. na jednotlivých třídách. Po ukončení provozu v Oranžové a Zelené třídě se děti schází ve Žluté třídě a jsou zapojeny do volných her.

Po skončení zájmových aktivit pomáhá s převlékáním dětí provozní pracovnice. Lektorka či p. učitelka a provozní pracovnice předají převlečené děti učitelce, která zajišťuje konečnou službu popř. rodičům. Pokud se z provozních důvodů děti scházejí, či rozcházejí v jiné třídě, jsou o tom rodiče informováni vývěskou na vstupních dveřích.

Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě s časovou rezervou tak, aby se mateřská škola mohla uzavřít v 16,30 hod.

Rodiče jsou majiteli čipů, kterými si v době, kdy je MŠ volně otevřena, mohou samostatně otevřít MŠ a své dítě přivést či vyzvednout bez omezení. Po zbylou dobu je MŠ zabezpečena ochranným systémem. V rámci zkvalitnění zabezpečení jsou rodiče povinni vycházet vstříc při dodržování bezpečnostního pravidla – zavírání záklopek na branách mateřské školy.

Za zabezpečení budovy zamykáním odpovídají provozní pracovnice.

Ke zdárnému průběhu adaptačního období je zapotřebí, aby učitelka i rodiče přistupovali k dítěti velmi trpělivě. MŠ umožňuje, po dohodě s učitelkou, společný přístup rodiče s dítětem do třídy v době ranních her, zapojit se do společné hry s dítětem, vzájemně se seznamovat s dětmi a spolupracovat s učitelkou. Doporučujeme uplatňovat dle individuální potřeby.

Režim jednotlivých tříd je přílohou tohoto řádu.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.



Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

### 3.3 Organizace vzdělávání a denní režim při vzdělávání

Každá třída má své uspořádání dne, učitelky jsou povinné pružně ho přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí i organizačním změnám.

**Nástup dětí:** při prvním vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Rodiče přivádí své děti dle svých potřeb do 8.30 hod. Pozdější příchody (po 8.30 hod) předem oznámí.

**Spontánní hry:** od příchodu dětí do jejich návratu z pobytu venku a po odpoledním odpočinku – probíhají celý den, prolínají činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru se zřetelem na individuální potřeby dětí.

**Didaktické cílené činnosti** (činnosti řízené pedagogem): probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí

**Pohybové aktivity:** pravidelně zdravotně zaměřené cvičení, průběžné pohybové chvílky, pohybové hry, hudebně pohybové činnosti, pohybové aktivity při spontánních hrách, při pobytu venku a v průběhu celého dne

**Pobyt venku:** pobyt venku je přizpůsoben počasí, zpravidla 2 hodiny denně dopoledne (režim dne na jednotlivých třídách). V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity mohou dle možností přesouvat dopoledne i odpoledne ven s využitím zahrady.

Učitelky využívají pobyt venku k spontánním i řízeným činnostem vždy s pohybovou aktivitou i poznávacím cílem.

Údržba školní zahrady: posekání trávníku dle potřeby, 1x ročně úklid spadlého listí – podzim, 1x týdně zametání chodníků, denně zakrývání pískoviště a štěrковиště v létě dle potřeby zavlažování okolí pískoviště a štěrковиště

**Odpočinek, spánek:** všechny děti se postupně ukládají k odpolednímu odpočinku, poslouchají pohádku, relaxační hudbu. Respektujeme individuální spací potřeby dětí, pro nespavé děti zajišťujeme program respektující spánek ostatních dětí (individuální práce, klidové hry, puzzle, Logico atd.)

#### **Otužování dětí:**

- pravidelné větrání tříd
- sledování vytápění školy, redukování na přiměřenou teplotu – topič
- dostatečný pobyt dětí venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- sportovní aktivity

**Odpolední činnosti:** odpolední aktivity, hra, spontánní i řízené činnosti, pobyt venku

Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle stanoveného denního režimu – viz. uspořádání dne na jednotlivých třídách.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou s předstihem oznamovány zákonným zástupcům emailem, jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Informace zvláště důležitého charakteru jsou předávány neprodleně.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### 3.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednu učitelku mateřské školy při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.

V době konání akce v areálu školy včetně zahrady, jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti; rodiče dbají bezpečnosti svých dětí, tedy i jejich sourozenců, stejná zásada platí při vyzvedávání dětí rodiči na školní zahradě i v šatnách a chodbách.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických

pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví, jsou dána pravidla a informace pro BOZ a PO.

### **3.5 Řešení problematiky nevyzvednutí dítěte do konce provozu školy**

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří do jedné hodiny kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do stanovené doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonné zástupce i další zmocněné osoby, informuje ředitelku a po 1 hodině se obrací na Policii ČR.

Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona. 9 § 2911 občanského zákoníku: Způsobí-li škůdce poškozenému škodu porušením zákonné povinnosti, má se za to, že škodu zavinil z nedbalosti. 10 § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona: Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

### **3.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Škola nebo školské zařízení spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti zejména se školským poradenským zařízením, se zřizovatelem, lékařem a orgánem sociálně – právní ochrany dětí.

#### **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Ředitelka mateřské školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit dítěti se speciálními potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

### **3.7 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Pokud je v mateřské škole dostatečný počet dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

### 3.8 Potřeby a oblečení do MŠ

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, ne stejné oblečení do třídy i na pobyt venku!!!!
- oblečení, příp. obuv na pobyt venku podle počasí, sportovní, takové, které lze umazat, pláštěnku (ne deštník)
- v zimním období pro pohodlnější oblékání legíny, spodky, rukavice (ne prstové) přišité na gumu a provlečené v rukávech bundy
- náhradní oblečení pro případ nehody (spodní prádlo, ponožky, tričko - zůstává ve skřínce)
- igelitovou tašku – podepsanou, na přenos čistého a špinavého prádla
- ostatní potřeby pro konkrétní dítě jsou řešeny individuálně se zákonným zástupcem např. nepromokavé podložky
- na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili s přišitým poutkem
- malý hrneček na pití
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřepřelňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají tu léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek
- pro snazší orientaci dětí i učitelé je třeba veškeré věci označit jménem nebo značkou!!!!!!
- podpis je nutný i na plyšácích, které děti používají z domu při spaní
- oblečení, které je potřeba pověsit, má mít pro snazší manipulaci s ním poutka !!!!!
- za zlaté šperky, bižuterii, cenné věci a hračky (plyšáky na spaní) přinesené dětmi do MŠ v případě jejich zničení nebo ztráty škola neručí

### 3.9 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy probíhá za jasně daných kritérií, která stanovuje Magistrát města Brna. O přesném termínu zápisu je veřejnost včas informována formou plakátů, oznámením v obecních novinách a webových stránkách školy.

Kritéria jsou každoročně aktualizována, podrobnosti o zápisu získají rodiče na [www.zapisdoms.cz](http://www.zapisdoms.cz),

Na uvolněná místa během školního roku jsou děti přijímány průběžně.

V měsíci červenci a srpnu jsou v době prázdninového provozu přijímány děti i z jiných MŠ z městské části, nejvýše však do naplnění dané kapacity MŠ.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Povinnost očkování se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Je-li dítě svěřeno do péče matky, otce předá matka, otec ředitelce kopii soudního rozhodnutí o úpravě styku s matkou, otcem dítěte.

### **3.10 Povinné předškolní vzdělávání**

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola, Brno, Labská 7, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8.30 – 12.30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **3.11 Distanční vzdělávání**

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněná o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku budou učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávat nejméně jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

**Není stanoven rozsah ani časové vymezení distanční výuky.** Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy, avšak ne nutně v plné míře.

Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Žádoucím postupem školy tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

Distanční vzdělávání probíhá:

- osobním předání pracovních sešitů pro předškoláky a pro děti s odkladem školní docházky
- odesílání emailem zpracované tematické části (aktivity, písňe, básně, pohádka, pracovní listy, grafomotorické listy atd.)
- komunikace s rodiči prostřednictvím emailu - řešení problémových situací
- osvědčená komunikace s rodiči z první vlny – zasílání fotek z aktivit, výletů, činností s dětmi (nástěnka v MŠ)
- individuální konzultací s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami - způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce dítěte s učitelkou ze třídy, do které dítě dochází

- odkazy na programy

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno.

### **Oznámení (Omlouvání) nepřítomnosti dítěte**

V případě dětí s povinnou předškolní docházkou je povinností zákonných zástupců omluvit dítě ústně (telefonicky) při odhlašování ze stravy, písemně do sešitu u třídy nebo důvod nepřítomnosti dítěte zaslat na emailovou adresu:

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Zákonný zástupce dítěte může v odůvodněných případech zvolit jinou formu povinného předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do MŠ.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

### **3.12 Individuální vzdělávání dítěte – informace pro rodiče**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

(§ 34b odst. 2)

v průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli MŠ.

Ředitel MŠ zákonnému zástupci doporučí oblasti (ŠVP PV), v nichž se má dítě individuálně vzdělávat. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup při vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítě u ověření. Termín pro ověření úrovně vzdělávání dítěte je stanoven: zpravidla v domluveném termínu ve 3. týdnu měsíce listopadu nebo v náhradním termínu po domluvě v Mateřské škole, Brno, Labská 7. Ověření probíhá za přítomnosti zákonného zástupce v požadovaném rozsahu a je z něho vytvořen záznam.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítě u ověření ani v náhradním termínu, ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení. Po ukončení individuálního vzdělávání z výše uvedeného důvodu nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ nemá odkladný účinek.

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

zákonný zástupce dítěte spáchá přestupek (pokuta 5 000 Kč), pokud:

- Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce.
- Nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- Zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

### **3.13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

### **3.14 Odklad povinné školní docházky**

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce MŠ. Písemně vyplní Žádost o podržení místa pro následující školní rok a dle zveřejněného termínu, předají ředitelce školy, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a ze školského poradenského zařízení ředitelce mateřské školy.

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

Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za školné a stravné.

Ředitelka školy může dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

- se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně zákonným zástupcem omluveno podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce dítěte opakovaně (tedy nejméně dvakrát) neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017)

### **3.16 Školní a mimoškolní akce a aktivity**

Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, exkurze, divadelní představení, besídky a další akce, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy a včas oznamovány prostřednictvím nástěnek, plakátků na nástěnkách v šatnách či upoutávkou na hlavních vchodových dveřích, rovněž měsíčním plánem akcí přes e:mail a na webových stránkách školy.

### **3.17 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách, webu mateřské školy a v obecních novinách, zároveň s rozpisem prázdninového provozu ostatních mateřských škol v obci, způsobem přijímání dětí k prázdninovému provozu a výši úplaty nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit ze závažných důvodů a projednání se zřizovatelem i v jiném období než o letních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují provoz školy. Informaci o tom ředitelka zveřejní neprodleně.

Respektování nařízení:

Škola zohledňuje v režimových požadavcích nařízení vlády ČR, MZČR, MŠMT ČR, KHS

### **3.18 Mimořádné ředitelské volno a mimořádné vzdělávání distančním způsobem pro období epidemie onemocnění COVID – 19**

Po dobu trvání stavu pandemické pohotovosti podle zákona o mimořádných opatřeních při epidemii onemocnění COVID-19 může:

- ředitel mateřské školy vyhlásit ve školním roce mimořádné ředitelské volno v celkovém rozsahu až 10 dnů
- ředitel školy oznámí vyhlášení mimořádného ředitelského volna nebo mimořádného vzdělávání distančním způsobem zletilým žákům a studentům, zákonným zástupcům nezletilých dětí a žáků a zřizovateli
- mimořádné ředitelské volno nebo mimořádné vzdělávání distančním způsobem může ředitel školy vyhlásit pro celou školu nebo i jen pro určité pracoviště školy
- mimořádné vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem
- děti, které plní povinnou školní docházku jsou povinny se mimořádného vzdělávání distančním způsobem účastnit Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků mimořádného vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání

Ředitel školy je informuje co nejdříve poté, co učiní příslušné rozhodnutí. Vzhledem k aktuální situaci to může být však v některých případech i jen velmi krátce před prvním dnem volna, nebo prvním dnem distančního způsobu vzdělávání

Platí, že po dobu standardního "ředitelského volna" podle § 24 odst. 2 školského zákona nárok na tzv. ošetřovné nevzniká. Ředitel školy jednoznačně při vyhlášení ředitelského volna informuje zákonné zástupce (a zveřejní způsobem v daném místě obvyklým), v jakém zákonném režimu je ředitelské volno vyhlášeno, aby v této věci následně nevznikaly nejasnosti (krizové ošetřovné, běžné ošetřovné).

## **4. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ**

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Děti přijaté do MŠ přihlásí rodiče k stravování písemnou přihláškou, kterou odevzdají ředitelce školy při přijímacím řízení. Požadavky a připomínky se vyřizují osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, která je v MŠ každé pondělí a středu.

Děti mají možnost pitného režimu v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Po celý den mají k dispozici čaj a pitnou vodu.

Intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové, dětem je podávána strava 3x za den.

Organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy.

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy.

Rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy stravovalo.

Odběr neodhlášené stravy v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ lze vyzvednout od 11.15 - 11.30 hod ve školní jídelně (vyhl.č.107/2005 Sb., § 4 odst. 9 ve znění pozdějších předpisů.) Zároveň si zápisem do sešitu u třídy odhlásí stravu na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ. Opětný nástup dítěte do MŠ oznámí rodič vždy den předem!

Nahlášená strava při neomluvené nepřítomnosti je stále započítávána do poplatků za stravné. Není však možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte. Cena neodhlášených obědů (viz Provozní řád školní jídelny), ať už vyzvednutých či nikoliv, se zvyšuje o mzdové a věcné náklady. Tato částka musí být dětem zpětně vyúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit. (Vyhláška č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování).

Přihlašování a odhlašování dětí ze stravování se provádí vždy den předem do 13,00 hodin telefonicky na telefonním čísle 547 241 839, 602 670 448, SMS nebo osobně zápisem do sešitu omluv u třídy, do které dítě dochází.

Stravné je možné uhradit formou převodu z bankovního účtu rodičů zadáním trvalého příkazu nebo složenkou.

**Stanovené dny pro platbu je třeba dodržet i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ. Stravné musí být zapláceno vždy do 15. v měsíci.**

Vyúčtování přeplatků za stravování dětí, jejichž rodiče platí formou trvalého příkazu, se provádí 1x ročně (červenec event. srpen).

Číslo účtu, bankovní spojení a VS sdělí rodičům vedoucí ŠJ, podrobněji viz. Pokyny o školním stravování – obdrží rodiče současně s přihláškou ke školnímu stravování.

Jídelní lístky a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny v halách, šatnách tříd, třídách a na webových stránkách školy.

Dietní stravování ŠJ poskytuje pouze na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s ředitelkou školy. Od rodičů je požadována vždy úzká spolupráce s vedením a zaměstnanci ŠJ.

## **5. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **5.1 Úvodní ustanovení**

Směrnice upravuje úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s ustanovením § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném



vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s ustanoveními § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Podle § 123 školského zákona odstavce 4 stanovuje výši úplaty zřizovatel školy. Podmínky, splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.

## 2. Plátcí úplaty

Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole hradí zákonný zástupce (rodič) nebo jiní zákonní zástupci dítěte mateřské školy.

## 5.2. Výše úplaty

Měsíční výši úplaty na období školního roku stanovuje od školního roku 2024/2025 zřizovatel.

Maximální měsíční výše úplaty se odvíjí od výše minimální měsíční mzdy stanovené nařízením vlády č. 567/2006 Sb., upravujícím minimální mzdu, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

U mateřských škol může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy.

## 5.3. Snížení úplaty

Základní částka se nemění při nepravidelné či krácené docházce dítěte přijatého na neomezenou docházku a platí se v plné výši, i pokud bylo dítě přítomno pouze jeden den v kalendářním měsíci nebo při celoměsíční absenci.

V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena výše úplaty poměrně k plné výši úplaty.

Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

Vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata nevrací.

Zákonný zástupce musí o snížení úplaty písemně požádat a doložit příslušné doklady, na jejichž základě ředitelka školy rozhoduje.

## 5.4. Zveřejnění výše úplaty – termíny související se stanovením úplaty

Termíny pro zveřejnění jsou následující:

- a) Stanovení měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku – nejpozději do 30. června předcházejícího roku
- b) Stanovení výše úplaty v době přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v měsících červenci nebo srpnu – nejpozději 2 měsíce předem
- c) Stanovení výše úplaty v době přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v jiném období než červenec a srpen ze závažných důvodů – neprodleně po rozhodnutí ředitele o tomto přerušení nebo omezení.

**Aktuální znění vnitřního předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání je vyvěšen v šatnách dětí spolu se stanovenou výší měsíční úplaty pro daný školní rok.**

## 5.5. Splatnost úplaty

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce. Splatnost úplaty se řídí § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15 dne příslušného kalendářního měsíce

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady dle § 35 odst. 1d zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na účet školy se splatností do 15. dne daného měsíce.

Základní částka se nemění při nepravidelné či krácené docházce dítěte přijatého na neomezenou docházku a platí se v plné výši, i pokud bylo dítě přítomno pouze jeden den v kalendářním měsíci nebo při celoměsíční absenci

Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem nebo složenkou na účet mateřské školy.

Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo složenkou

Číslo účtu: 3014571/0300

## **5.6. Osvobození od placení úplaty**

Osvobozen od úplaty se řídí §6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Osvobozen od úplaty je:

a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

e) vzdělávání dětí v posledním ročníku mateřské školy, nejvýše ale po dobu 12 měsíců. Toto omezení bezúplatnosti neplatí pro děti se zdravotním postižením (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2006 Sb., školský zákon)

f) zákonný zástupce, který pobírá přídavky na dítě, pokud tyto skutečnosti prokáže řediteli mateřské školy

Zákonný zástupce musí o snížení nebo osvobození od úplaty písemně požádat a doložit patřičné doklady, na jejichž základě ředitelka školy rozhoduje.

V případě včasného nedodání písemné žádosti a podkladů pro posouzení osvobození od úplaty je zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za příslušný měsíc a k osvobození od úplaty může být přihlíženo od měsíce následujícího.

## **6. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Krátké informace o dítěti při ranním předávání dítěte učitelce (individuální pohovor).

Informace ve větším rozsahu o výchově a vzdělávání svého dítěte v odpoledních hodinách nebo kdykoli po předchozí domluvě s učitelkou nebo ředitelkou školy (záležitosti vyžadující delší dobu si dohodnou rodiče s učitelkou termín mimo práce učitelky u dětí).

Na informativní schůzce pro rodiče nově přijatých dětí (termín před zahájením nového školního roku) na schůzi rodičů vždy na začátku školního roku.

Na třídních schůzkách a schůzce rodičů předškoláků – beseda s psychologem z PPP o školní zralosti, na hovorových hodinách.

Práce dětí v halách a na nástěnkách v šatnách u příslušných tříd.

Informace o akcích (výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, účast dětí na soutěžích, apod.) prostřednictvím nástěnek, plakátů, vývěsky, upoutávkou na hlavních vchodových dveřích MŠ.

V individuálních případech osobním jednáním učitelky, přes email, informace na webových stránkách, emailová korespondence.

K projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, mohou být rodiče ředitelkou školy nebo učitelkou, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě dítěte, mimořádně vyzváni ke schůzce.

Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce obrátit na ředitelku školy, případně si sjednat konzultaci.

## **7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ**

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů, 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.

K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Aktualizace směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ.

Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.

Lékárničky s prostředky první pomoci jsou na jednotlivých třídách.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemného doporučení od lékaře a písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, nevolnost...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.

Nemůže-li dítě do MŠ z jakýchkoliv důvodů docházet, oznámí rodiče ředitelce školy, event. třídní učitelce příčinu jeho nepřítomnosti. Rovněž je možné provést omluvení dítěte zápisem do sešitu u jednotlivých tříd nebo telefonicky na tel. čísle, ŠJ - 547 241 839, 602 670 448, 547 217 016, opětný nástup dítěte do MŠ oznámí rodič vždy den předem!

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a zajištění předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění může zástupce školy tj. učitelka vyzvat rodiče, pokud má podezření, že dítě při ranním příchodu do MŠ nebo v průběhu dne, jeví známky onemocnění, aby nechali dítě vyšetřit lékařem s doporučením, že jeho návrat do MŠ by měl být umožněn, až se dítě uzdraví. /viz z.č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví/.

Též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.

Po nepřítomnosti dítěte pro nemoc zodpovídají rodiče za to, že se dítě vrací do kolektivu MŠ zcela zdravé. Učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas

lékaře s jeho návratem do kolektivu. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu s pedikulózou /neodvšivené/, může škola o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Nepřítomnost dítěte delší jak 14 dnů, omluví rodiče písemnou formou (formulář u třídní učitelky, ke stažení na web. stránkách). Nevztahuje se na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

O případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání, popřípadě jakýchkoliv zdravotních změnách informuje rodič učitelku ráno, při předávání dítěte do třídy.

Rodiče dohlédnou na dítě v šatně a po jeho převlečení předají dítě učitelce. Učitelky odpovídají pouze za děti od doby, kdy je převzaly od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají. Nezodpovídají za děti, které osobně převzaly.

Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned informuje telefonicky rodiče a ředitelku. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole.

Vyskytne-li se nakažlivá choroba v rodině, přinesou rodiče potvrzení od lékaře, zda dítě může do MŠ docházet (v zájmu zdraví ostatních dětí).

Škola má právo po skončení závažného onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně onemocnění COVID – 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č.258/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby – preventivní program školy.

Učitelé mateřské školy vykonávají dohled nad bezpečností dětí od doby, kdy je převzou od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ nebo s ním přímo souvisejících činností a při poskytování školských služeb (převlékání v šatně, mytí dětí před jídlem, pobyt na školní zahradě, vycházky, výlety, volné hry, klid na lůžku, školy v přírodě, zájmové kroužky) až po jejich předání rodičům nebo jimi pověřené osobě. Stane-li se dítěti po předání dítěte pověřené osobě v prostorách MŠ, po cestě do MŠ nebo z MŠ úraz, není za to mateřská škola zodpovědná.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu venku dovoluje např. pobyt na školní zahradě. Třída s dětmi s **přiznanými podpurnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

V případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi. O úrazu jsou rodiče bezodkladně informováni. První nutné ošetření zajistí dítěti v pedagogickém doprovodu lékaři z dětského zdravotnického střediska v areálu polikliniky ve Starém Lískovci.

Z tohoto důvodu mějte telefonní čísla, která jste poskytli MŠ, zapnuté a buďte na nich dostupní. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Všechny děti přijaté do mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, nechodit bosky, dodržují dohodnutá pravidla.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Rodiče jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky, líčidla apod.).

Děti jsou vedeny rodiči i pedagogy k dodržování hygienických návyků.

Při specifických činnostech např. přesuny dětí na exkurze, divadelní představení apod., sportovních činnostech nebo v prostoru náročném na bezpečnost, zajišťuje bezpečnost dětí další učitel mateřské školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Kola, koloběžky, boby, na kterých se děti do MŠ dopraví, se neukládají uvnitř ani vně budovy. V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, přítomnost psů.

### **Pohyb osob v prostorách školy**

Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ; návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy.

Rodiče dětí mimo přivádění a odvádění dětí mají možnost se po předchozí domluvě s učitelkou účastnit činností i akcí školy, podílet se na jejich přípravě, plánování.

Po provozní době lze zůstat v areálu školy pouze při akcích organizovaných školou, či s vědomím ředitelky.

### **Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

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

### **Zajištění dohledu nad dětmi**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí od jejich zákonného zástupce učitelkou do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.

Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy, nebo na zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn převzít dítě, proto musí zákonní zástupci sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Při vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.

V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě či žáka plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

### **Bezpečnost dětí při vzdělávání**

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě – PRAVIDLA TRÍD A ZAHRADY, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ: odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.), Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

### **Účast na akcích pořádaných školou**

V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti.

Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem použití herních prvků.

V případě úrazu, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ

Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly, bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny.

V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.

Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.

## **8. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍM A NÁSILÍM**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku jsou seznamováni s danou problematikou. Jsou využívány nabídkové výchovné programy Policie ČR.

Prevence a ochrana – získávání a zapojování dětí do různých sportovních a pohybových aktivit, zdůraznění pozitiv zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné odchylky ve vztazích mezi dětmi v jejich počátcích a to ve spolupráci s rodiči, popř. PPP.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

Za důležité pokládáme vytváření příznivého sociálního klimatu v celé MŠ – vztahy mezi dětmi, vztahy mezi dětmi, učitelkami a ostatními zaměstnanci školy a vztahy mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

V případě prevence šikany (v MŠ se jedná spíše o zárodečné projevy) se škola řídí „metodickým pokynem ministryně školství k prevenci a řešení šikany.“ Seznamuje rodiče se ŠVP PV a jeho zaměřením k prevenci. Děti jsou vedeny k sociálně žádoucím projevům, chápání a dodržování pravidel, k poznávání a prožívání svých pocitů, jsou sledovány přímé i nepřímé varovné signály šikanování . .

V případě nežádoucího chování škola kontaktuje a informuje rodiče, v závažnějších případech školské poradenské zařízení, OSPOD.

Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí vhodný způsob nápravy. Lze uvažovat podle situace o několika metodách, které je dobré společně kombinovat:

Rozhovor s dítětem, které ubližuje. Využijeme opatření, která v MŠ fungují. Například srozumitelně sdělíme dítěti, že porušilo stanovená pravidla. Samozřejmě, jakmile je to možné oceníme jeho zlepšení.

Zavedení ochranného režimu oběti. V počátku pro jistotu nastavíme přísnější dozor. V některých komplikovanějších případech oběť a útočníka v rámci možností od sebe oddělíme.

Práce se skupinou. Využijeme preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno. Vhodné jsou činnosti podporující spolupráci, pohádky, příběhy, dramatizace problému.

Rozhovor s rodiči dítěte – agresora. Mluvíme s nimi, až tehdy když je situace zmapovaná. Důležitá je maximální snaha získat je pro spolupráci. Rozhovor rodičů oběti s rodiči agresora je velmi rizikový.

## 9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Při pobytu dítěte v mateřské škole v rámci jeho vzdělávání, zajišťují a zodpovídají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Rovněž provozní pracovnice sledují a zodpovídají za to, že se všichni zaměstnanci mateřské školy chovají k majetku školy a ke svěřenému majetku zodpovědně, ohleduplně. Při zjevných známkách opotřebení či poškození zajišťují okamžitou opravu.

Po dobu pobytu v mateřské škole jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost učitelce popř. provozní pracovnici školy.

V mateřské škole pobývají zákonní zástupci jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte v šatně a předání dítěte učitelce do třídy a naopak po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkající se vzdělávání dítěte.

V celém areálu školy platí přísný zákaz používání alkoholu, kouření, používání jiných zakázaných látek, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 30.08.2023

Zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu školního řádu na třídních schůzkách (doloženo zápisem) a seznámení s ním stvrdí podpisem.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

V Brně dne 29.8.2024

Irena Andrlíková  
ředitelka školy