

# ŠKOLNÍ ŘÁD

PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

Vydal:	Mateřská škola Hrušovany u Brna, okres Brno- venkov, příspěvková organizace, Havlíčkova 169, 664 62 Hrušovany u Brna
Číslo jednací:	267/21
Zpracovala:	Bc. Jančová Jana, ředitelka školy
Účinnost:	1. 9. 2021
Platnost:	31. 8. 2021

## Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Úvodní ustanovení

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením
  - 3.1 Podpůrná opatření prvního stupně
  - 3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
  - 3.3 Vzdělávání dětí nadaných
4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 4.1 Práva dítěte
  - 4.2 Povinnosti dítěte
  - 4.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 4.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 4.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy
  - 4.6 Pravomoci ředitele - ukončení docházky dítěte
  - 4.7 Ochrana osobnosti ve škole
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Provoz a vnitřní režim školy
  - 6.1 Provoz a vnitřní režim MS
  - 6.2 Organizace stravování dětí
  - 6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 6.4 Povinné předškolní vzdělávání
  - 6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 6.6 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 6.7 Přerušování nebo omezení provozu MS
  - 6.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - 6.9 Platby v MŠ
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 7.2 První pomoc a ošetření
  - 7.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

## 1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen v § 30 zákona č. 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Školní řád vydává ředitel školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MS informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

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.

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

## 3. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

### 3.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Třídní učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém upraví organizaci a hodnocení vzdělávání, metody a formy práce. Plán pedagogické podpory projedná s ředitelem školy.

Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory (hodnocení po třech měsících) nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### 3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Pro uplatnění druhého až pátého stupně podpůrných opatření je třeba doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce.

Školské poradenské zařízení poskytne poradenskou pomoc na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy vyhodnocuje (na základě poskytnutých podkladů od třídního učitele) v pololetí a na konci školního roku výsledky poskytování podpůrných opatření.

Ukončit poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně je možné pouze je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřebná. Při ukončení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně není vyžadován informovaný souhlas zákonného zástupce, ukončení se se zákonným zástupcem pouze projedná.

### 3.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mimořádné nadání dítěte zjišťuje a vzdělávací potřeby doporučuje školské poradenské zařízení ve spolupráci s mateřskou školou. Škola zajistí podmínky a realizaci doporučených podpůrných opatření pro podporu nadání dítěte.

## **4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 4.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- užívat vlastní kulturu a jazyk
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- v MŠ se může kdykoliv napít, jít na toaletu, do jídla není nuceno, dítě je vždy vyslechnuto, může si
- odpočinout, volit si hru, hru dokončit
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací
- na vlídné, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami nejvhodnější postup)

#### 4.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

- respektovat pravidla vzájemného soužití mateřské školy
- šetrně zacházet s hračkami a pomůckami

#### 4.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na vlídné, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ (učitelce nebo ředitelce)
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců

#### 4.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- v areálu školy dodržovat zákaz kouření
- do areálu školy je zakázáno vodit psy
- zajistit, aby dítě do MŠ docházelo řádně a včas, u nových dětí dodržovat adaptační program
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ
- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé (bez infekční rýmy, vší, zánětu spoj i vek včetně)
- po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře
- předat osobně dítě učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ
- zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte i jinou osobu
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny
- rodiče nedávají dětem do MŠ cenné věci
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jakékoliv změny týkající se dítěte ihned hlásit třídní učitelce (změna bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, změna jména, zdravotní stav apod.)
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel

#### 4.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy, je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pedagogové vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání a chování ze strany rodičů.

#### 4.6 Pravomoci ředitele - ukončení docházky dítěte

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení dítě nezvládne adaptační program MŠ

#### Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě")

- 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 zařízení, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dítěte.

### **5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- pedagogičtí pracovníci 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.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ve výjimečných případech může dozor nad dětmi vykonávat i správní zaměstnanec, který je k tomu pověřený ředitelkou školy.

Provozem a vnitřním režimem školy se podrobně zabývá provozní řád školy, který tvoří přílohu školního řádu.

Provoz MŠ je od 6.15 do 16.45 hod.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8.15 hod, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Budovy se v 8.15 hod z bezpečnostních důvodů uzamykají. Otvírají se v 11.45 hod, poté se uzamykají v 12.15 hod a odpoledne se otevírají v 14.30 hod.

Budovy se uzamykají v 16.45 hod. V případě, že si rodiče nevyzvednou své dítě do doby ukončení provozu mateřské školy, jsou následně kontaktovány učitelkou a informovány o situaci. Pokud se nepodaří učitelce spojit se se zákonným zástupcem dítěte, tak je kontaktována ředitelka školy, následně zřizovatel a příslušné orgány.

Rodiče omlouvají děti den předem do 12.00 hod. (telefonicky nebo osobně). Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne (telefonicky nebo osobně). Při náhlém onemocnění rodiče omlouvají dítě nejpozději do 8.00 hod aktuálního dne. Při dlouhodobější absenci - delší než jeden měsíc - zákonný zástupce dítěte omluví písemně ředitelce MŠ.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé (zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), učitelka má právo nepřijmout do mateřské školy děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, s infekčním či parazitárním onemocněním, děti po úrazu. Vyskytne-li se u dítěte, v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem. V žádosti je nutné uvést i popis dávkování a způsob aplikace.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Pedagog přebírá zodpovědnost za dítě, jeho bezpečnost od okamžiku předání dítěte rodiči pedagogické pracovníci do okamžiku vydání dítěte rodičům. Jiným osobám než rodičům může být dítě předáno pouze oproti písemnému pověření.

Rodiče neodvádí dítě ze třídy nebo školní zahrady bez vědomí učitelky. Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy rodiče i dítě opustí prostory MŠ včetně školní zahrady.

Mateřská škola, okres Brno- venkov, příspěvková organizace  
Havlíčková 169, 664 62 Hrušovany u Brna

Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo vchodových dveří. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Děti jsou rozděleny do sedmi tříd. První a druhá třída je umístěna na ulici Havlíčkova, třetí - pátá třída se nachází na odloučeném pracovišti Sídliště 527, šestá a sedmá třída je na odloučeném pracovišti Jízdárenská 699. Děti mohou být ve výjimečných případech (tj. vysoká absence, prázdniny apod.) přemístěny z kmenové třídy do jiné třídy popř. do jiné budovy MŠ. V těchto případech jsou vždy rodiče včas informováni. Zákonní zástupci dětí, které v době sloučení tříd nebudou MŠ navštěvovat, odnesou dítěti všechny věci z jeho skříňky a skříňku uvolní pro jiné dítě.

Učitelka je povinna rodiče informovat o všech neobvyklých skutečnostech týkajících se jejich dítěte, které se toho dne udály.

## **Provoz mateřské školy**

### **Havlíčková 169**

**6:15- 16:45**

**6.15 - 7.30 hod** - otevřen pouze vchod č. I (vchod u třídy U Berušek) - scházení dětí a provoz v prostorách I. třídy (Berušky i Motýlci).

Od **7.30 - 8.30 hod** otevřeny oba vchody budovy, děti přicházejí do svých šaten, tříd. V **8.30 hod** se vchody do MŠ uzamykají.

Odpolední provoz - do **15.45 hod** provoz v obou třídách.

V **15.45** hod přecházejí děti ze třídy U Motýlků do třídy U Berušek.

Od **15.45 hod** do **16.45 hod** provoz pouze ve třídě U Berušek - I. třída.

## **Režim dne**

**6:15- 9:45** scházení dětí, spontánní hra, zájmové, individuální a řízené činnosti, příprava na pobyt venku

**8:30- 9:00** individuální svačinky, dle potřeby dítěte

**9:45- 11:45** pobyt venku

**11:45- 12:15** oběd

**12:15- 14:15** příprava na odpočinek, odpočinek, klidové činnosti

**14:15- 14:45** pohybová aktivita, svačinka

**14:45- 16:45** odpolední zájmové činnosti ve třídě i na zahradě (dle aktuálního počasí)

## Provoz mateřské školy

### Sídliště 527

**6:15- 16:45**

**6.15 - 7.30 hod** otevřen pouze hlavní vchod - scházení dětí a provoz v přízemí ve třídě U Včeliček (Včeličky, Kuřátka, Sluníčka).

**7.30 - 8.30 hod** otevřeny oba vchody budovy, děti přicházejí do svých šaten, tříd.  
V **8.30** hod se vchody do MŠ uzamykají.

Odpolední provoz - děti ze třídy U Sluníček přechází v **15.00 hod** do třídy U Včeliček.

V **15.00** hod se uzamyká zadní vchod do MŠ.

Děti ze třídy U Kuřátek přechází do třídy U Včeliček v **15.45 hod**.

**15.45 - 16.45 hod** provoz pouze ve třídě U Včeliček.

## Režim dne

**6:15- 9:45** scházení dětí, spontánní hra, zájmové, individuální a řízené činnosti, příprava na pobyt venku

**8:30- 9:00** individuální svačinky, dle potřeby dítěte

**9:45- 11:45** pobyt venku

**11:45- 12:15** oběd

**12:15- 14:15** příprava na odpočinek, odpočinek, klidové činnosti

**14:15- 14:45** pohybová aktivita, svačinka

**14:45- 16:45** odpolední zájmové činnosti ve třídě i na zahradě (dle aktuálního počasí)

## Provoz mateřské školy

### Jízdárenská 699

**6:15- 16:45**

**6.15 - 7.30 hod** provoz a scházení dětí ve třídě U Žabek.

**7.30 - 8.30 hod** provoz v obou třídách, děti přicházejí do svých tříd.

V **8.30** hod se vchod do MŠ uzamyká.

Odpolední provoz - do 15.45 hod v obou třídách.

V **15.45 hod** přechází děti ze třídy

U Žabek do třídy U Medvídků.

Od **15.45 do 16.45 hod** provoz pouze ve třídě U Medvídků.

## Režim dne

**6:15- 9:45** scházení dětí, spontánní hra, zájmové, individuální a řízené činnosti, příprava na pobyt venku

**8:30- 9:00** individuální svačinky, dle potřeby dítěte

**9:45- 11:45** pobyt venku

**11:45- 12:15** oběd

**12:15- 14:15** příprava na odpočinek, odpočinek, klidové činnosti

**14:15- 14:45** pohybová aktivita, svačinka

**14:45- 16:45** odpolední zájmové činnosti ve třídě i na zahradě (dle aktuálního počasí)

## 6.2. Organizace stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti mají během celého pobytu v MŠ zajištěný pitný režim.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout dotovaný oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze školního stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky třídní učitelce. V případě, že zákonný zástupce dítěte ze stravování na druhý a další dny neodhlásí, je cena oběda počítána v plné výši (dle kalkulace obědů pro cizí strávníky). Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

## 6.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Dítě do mateřské školy přijímá na základě Žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Doba zápisu dětí do MŠ je zveřejněna způsobem v místě obvyklým (termín zápisu je stanoven v období od 2. do 16. května) Děti jsou přijímány na základě stanovených kritérií uvedených ve vnitřní Směrnici o přijímání dětí. Směrnice je zveřejněná na nástěnce pro rodiče. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy je možné vyzvednout v mateřské škole nebo na webových stránkách školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ obdrží rodiče - zákonní zástupci vždy písemně, formou správního řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 (nejdříve však od 2 let) do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

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.

Do mateřské školy mohou být přijaty, také děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě i registrujícího lékaře.

## 6.4. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Hrušovany u Brna), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do Mateřské školy. Zanedbáním této povinnosti se dopustí přestupku podle §182a školského zákona. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného vzdělávání je stanoven na 8.00 hod. a povinné vzdělávání je ukončeno v 12.00 hod. Dítě má právo, vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést telefonicky, písemně nebo osobně třídní učitelce den předem nebo nejpozději v den nepřítomnosti do 8.00 hod. Třídní učitel eviduje docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Neomluvenou absenci řeší ředitel pohovorem, na který je zákonný zástupce písemně pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

### Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého  
pobytu dítěte uvedení období, ve kterém bude dítě  
individuálně vzděláváno důvody pro individuální  
vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob, termín a náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření očekávaných výstupů bude probíhat v Mateřské škole každé tři měsíce (třetí středa v měsíci listopadu a první středa v měsíci prosinci).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

### 6.5. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, které plní povinnou předškolní docházku

### 6.6. Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MS předají zákonní zástupci do 30. 6. ředitelce MS vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### 6.7. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### 6.8. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušován. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušování provozu MŠ informováni 2 měsíce předem (nástěnky, webové stránky).

Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin.

## 6.9. Platby v MŠ

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Škola informuje rodiče, zákonného zástupce o výši „úplaty za předškolní vzdělávání“, určenou na částečné pokrytí provozních nákladů zřizovatele. Bližší informace obsahuje „Vnitřní směrnice o stanovení příspěvku“. Směrnice je zveřejněna na nástěnce pro rodiče. Časový rozpis plateb je uveden na nástěnce a webových stránkách školy.

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

Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a tuto skutečnost prokáží každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Rodiče mohou požádat o snížení školného, pokud dítě v příslušném kalendářním měsíci mateřskou školu nenavštívilo ani jeden den. V případě, kdy si rodič o snížení školného nepožádá, je mu účtováno v plné výši.

O snížení úplaty za předškolní vzdělávání v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy.

### **Úplata za školní stravování**

Informace týkající se výše stravného dětí jsou vyvěšeny na nástěnce školy, webových stránkách školy. Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny.

„Stravné i školné“ za dítě se platí bezhotovostně. Platba na následující kalendářní měsíc musí být na účet školy připsána nejpozději 25. den aktuálního měsíce. Stravné na měsíc září se platí do 25.8. Při opakovaném nedodržení termínu platby může být zpracován návrh na vyloučení dítěte z mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., §35).

## **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### 7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola je po celou dobu svého provozu uzamčena. Výjimkou je doba určená ke scházení a rozcházení dětí. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.

Pokud rodič využívá předadaptační nebo adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.

Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy - např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).

Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

Rodiče mohou děti přivést do mateřské školy pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaků nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu. Nemocné děti se samy necítí dobře - běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti. Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme.

### 7.2. První pomoc a ošetření

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací činnosti a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

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 pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

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.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

### 7.3. Pobyt dětí v přírodě

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

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

### 7.4. 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 pedagogičtí pracovníci 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### 7.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Činnosti, při kterých je nutné použít nástroje, vykonávají děti za zvýšené opatrnosti a pod dohledem učitele. Nástroje jsou upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

## **8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

Prevence sociálně patologických jevů v mateřské škole

Primární prevence rizikového chování u dětí v mateřské škole je především zaměřena na:

a) vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování, jako jsou záškoláctví, šikana, užívání návykových látek apod. formou:

- poskytování vhodných informací dětem prostřednictvím školního vzdělávacího programu (zdraví, zdravý životní styl, rizikového chování)

- aktivního sociálního učení (kamarádství, smysl pro povinnost, úcta k dospělým).

b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech:

- domácího násilí,
- týrání a zneužívání dětí,
- zanedbávání dětí

Začlenění primární prevence rizikového chování u dětí do školních vzdělávacích programů

Do školního vzdělávacího programu je začleněna problematika prevence rizikového chování tak, aby se prevence rizikového chování u dětí stala přirozenou součástí výchovy a vzdělání v mateřské škole. Každý pedagogický pracovník dbá, aby uplatňovaná prevence rizikového chování u dětí byla prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se prevence rizikového chování u dětí dotýká:

- a) oblast biologická (Dítě a jeho tělo)
- b) oblast psychologická (Dítě a jeho psychika)
- c) oblast interpersonální (Dítě a ti druzí)
- d) oblast sociokulturní (Dítě a společnost)
- e) oblast environmentální (Dítě a svět)

System organizace a řízení primární prevence rizikového chování u dětí Ředitelka školy

Vytváří podmínky pro předcházení vzniku rizikového chování zejména

- zabezpečením poskytování poradenských služeb ve škole se zaměřením na primární prevenci rizikového chování,
- řešením aktuálních problémů souvisejících s výskytem rizikového chování ve škole,
- pro další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti primární prevence,
- podporou aktivit zaměřených na využívání volného času dětí se zřetelem k jejich zájmům a jejich možnostem a spolupráci se zájmovými sdruženími a dalšími subjekty.

**Učitelka** (ve vztahu k primární prevenci):

- vyhodnocuje všechny signály, které by mohly vést k rozvoji rizikového chování u dětí (týrání, zanedbávání), podílí se na realizaci Minimálního preventivního programu a na pedagogické diagnostice vztahů ve třídě,
- motivuje k vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich důsledné dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi dětmi třídy,

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Mateřská škola zodpovídá za svěřený majetek svému zřizovateli. Na začátku školního roku jsou děti poučeny o správném zacházení s hračkami, pomůckami a zařízením školy. V případě poškození nebo zničení majetku školy jsou rodiče o vzniklé škodě informováni a spolu s ředitelkou řeší nápravu (oprava, úhrada). MŠ neručí za poškození hraček a věcí přinesených dítětem z domu, rovněž nezodpovídá za ztrátu cenných předmětů, např. zlaté náušnice, řetízky apod.

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán a schválen Pedagogickou radou dne 23.8.2021

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Hrušovany u Brna 23. 8. 2021

Bc. Jana Jančová, ředitelka školy