

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY KOBŘICE U BRNA

## VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

## ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

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

## OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

### Obsah

#### VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU<sup>1</sup>

#### ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU<sup>1</sup>

### **1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE<sup>2</sup>**

1.1 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ<sup>2</sup>

1.2 PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY<sup>4</sup>

1.3 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY<sup>5</sup>

1.4 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE<sup>5</sup>

1.5 PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁNÍ<sup>5</sup>

1.6 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ<sup>6</sup>

### **2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE<sup>6</sup>**

2.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (TEDY NEJEN S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY)<sup>6</sup>

2.2 POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ<sup>6</sup>

### **3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY<sup>7</sup>**

3.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY<sup>7</sup>

3.2 ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE<sup>7</sup>

3.3 PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ<sup>8</sup>

3.4 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ<sup>8</sup>

3.5 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM<sup>8</sup>

3.6 VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI<sup>8</sup>

### **4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ<sup>10</sup>**

4.1 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI, KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ<sup>10</sup> POMOCI VE ŠKOLE<sup>10</sup>

4.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ<sup>10</sup>

4.3 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE<sup>11</sup>

4.4 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ<sup>11</sup>

4.5 ZÁKAZ POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ NEBO JINÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ DĚTMI<sup>11</sup>

### **5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ<sup>11</sup>**

5.1 ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU<sup>11</sup>

## 6. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD<sup>12</sup>

6.1 MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁK. ZÁSTUPCŮ SE ŠŘ A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠŘ.12

## 7. DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ<sup>12</sup>

7.1 PODMÍNKY DISTANČNÍ VÝUKY<sup>12</sup>

7.2 OMLouvÁNÍ DOCHÁZKY DĚTÍ PO DOBU DISTANČNÍ VÝUKY<sup>13</sup>

7.3 FORMA DISTANČNÍ VÝUKY<sup>13</sup>

# 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

## 1.1 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého člověka tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

Mezi další práva patří:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnuto
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- kdykoliv si během dne odpočinout
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
- hrát si podle toho, který „koutek“ si zvolí

Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.

- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

#### a) Práva rodičů

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

#### Rodiče mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (vždy v čase předem dohodnutém)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- být průběžně informováni o všem, co se v mateřské škole děje
- své stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávat u ředitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům
- informovat se o chování dítěte v MŠ
- účastnit se akcí pořádaných MŠ

#### b) Povinnosti rodičů

- osobní předání dítěte při příchodu do MŠ – zákonný zástupce osobně předá dítě učitelce až do třídy, kde dítě projde ranním filtrem
- respektovat tento školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost apod.)
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkou
- podepsat všechny věci dítěte, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Při neplnění povinností rodičů, případně při opakovaném porušování školního řádu bude škola kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
- 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, 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) závažné důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ a termín ověření, včetně termínů náhradních). V MŠ Kobeřice u Brna to bude poslední čtvrtek v měsíci listopadu a náhradní termín bude druhý čtvrtek v prosinci. Způsob ověření bude probíhat za přítomnosti dítěte v MŠ celé dopoledne a bude se zapojovat do výchovně vzdělávacího procesu a vypracuje pracovní list. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření. Ředitelka ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 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)
- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. 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.
- zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat: jméno dítěte, oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, časový rozsah (od kdy do kdy), podpis rodičů
- zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte ihned službu konající učitelce nebo ředitelce školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte delší než 5 dnů doložit písemně, dále bod. 1.4.

## 1.2 PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, na základě žádosti zákonných zástupců. Děti jsou do MŠ přijímány dle kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy rozhodne o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ do 30 dnů a také popřípadě stanoví zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem budou zajištěna podpůrná opatření dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění.
- Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na úřední desce a na webových stránkách ZŠ a MŠ Kobeřice u Brna nejpozději do 30 dnů ode dne zápisu do MŠ po dobu 15 dní.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Nevztahuje se však na děti, plnící povinnou předškolní docházku do mateřské školy. Dítě nastupující do MŠ v posledním roce předškolního vzdělávání nemusí dokládat doklad o tom, že je plně naočkováno.
- Povinné předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34a odst. 2). Zákonný zástupce je povinen dítě přihlásit k zápisu 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.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek, jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů a jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Zápis na následující školní rok je stanoven zákonem č.561/2004 Sb., v platném znění, na měsíc květen. Den zápisu v měsíci květnu bude zveřejněn prostřednictvím tisku a informačního systému MŠ.

### 1.3 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu pobytu pediatr nebo školské poradenské zařízení či speciálně pedagogické centrum
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 1.4 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### Nepřítomnost dítěte

- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu pro danou třídu, do které dítě dochází, nebo e-mailem na [ms@skolavkobericich.cz](mailto:ms@skolavkobericich.cz)
- Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci, nahlásí den dopředu do 7 hodin zákonný zástupce opětovný nástup dítěte k předškolnímu vzdělávání z důvodu zajištění stravy pro dítě. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole oznámí tuto skutečnost učitelkám ve třídě osobně, popř. písemně do sešitu v šatně u třídy.
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob.
- Podmínky pro uvolňování dětí plnící povinné předškolní vzdělávání – předem známá absence: odůvodnění, časový rozsah. O uvolnění do 5 dnů rozhoduje učitelka MŠ, o delším uvolnění více než 5 dnů rozhoduje ředitelka školy. Žádost o uvolnění je v MŠ.
- Podmínky pro uvolňování dětí plnící povinné předškolní vzdělávání – nenadálá absence: zákonní zástupci oznámí důvod absence nejpozději do 3 dnů telefonicky nebo e-mailem (návštěva lékaře, nevolnost apod.). Zákonní zástupci dětí dále vyplní omluvenku, kterou dostanou u učitelky ve třídě.

### 1.5 PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁNÍ

- Úplata probíhá jednou za dva měsíce a je splatná nejpozději do 15. dne v daném měsíci.
- Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání – viz vnitřní směrnice Úplata za předškolní vzdělávání.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závazné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004).
- Platby za školní stravování probíhají v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo povolením k inkasu.

## 1.6 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDČÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

Rodič se může kdykoli informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Děje se tak na společných schůzkách či akcích nebo individuálně po osobní či telefonické, emailové domluvě s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy.

## 2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

### (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

#### 2.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (TEDY NEJEN S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY)

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet 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 na dodržování základních společenských pravidel a pravidel zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně osobních údajů.
- Informace o dítěti učitelka sdělí zákonnému zástupci ve třídě, nesmí být však narušena její práce u dětí. Je lepší domluvit se s učitelkou na konzultaci. Konzultační dny jsou v pondělí nebo po telefonické domluvě.

#### 2.2 POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonný zástupce může přispět radou nebo i jiným podnětem ke zlepšení výchovně vzdělávací práce mateřské školy formou rozhovoru s učitelkou nebo písemně e-mailem. Učitelky mohou podnět zařadit do práce MŠ po projednání na pedagogické radě nebo po projednání s ředitelkou školy. Podněty musí vyhovovat provozu a specifikám ŠVP PV mateřské školy.

### 3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§30 ODST.1 PÍSM. B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

#### 3.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin.
- Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8 hodin.
- Dítě předávejte vždy osobně učitelce až do třídy.
- Předávejte učitelce vždy zdravé dítě, dítě projde ranním filtrem. Při podezření na obtíže, nebo v mimořádných situacích informujte učitelku.
- Závažné infekční onemocnění ohlaste, prosím, v MŠ neprodleně telefonicky nebo emailem.
- Ke vstupu do budovy MŠ používají rodiče čipy.
- Nejkratší docházka dětí v povinném předškolním vzdělávání je stanovena na dobu od 8 do 12 hodin.
- Vyzvedávání dětí:  
po obědě od 12.00 hod.  
odpoledne od 14.30 do 16:00

#### 3.2 ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### Režim dne

6:30 – 8:00	Scházení dětí ve třídě, pitný režim, spontánní hry a činnosti dětí v centrech aktivit, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou
8:00 – 8:30	společné přivítání, seznámení s nabídkou dne
8:30 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:30	činnosti dle tematické nabídky
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd, postupný odchod dětí po obědě
12:00 – 12:45	příprava k odpolednímu odpočinku
12:30 – 14:00	odpočinek, četba knih, individuální klidové činnosti, jazykové chvilky, postupné probouzení dětí
14:15 – 14:30	Hygiena, svačina
14:30 – 16:00	spontánní hry, pokračování v započatých činnostech, individuální práce s dětmi, průběžný odchod dětí

### 3.3 PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MŠ

☐ Provoz MŠ lze podle podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení či přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení či přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě nejméně 2 měsíce předem.

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

### 3.4 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- ☐ Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.
- ☐ Stravu zabezpečuje dětem v MŠ školní kuchyně.
- ☐ Stravu lze odhlásit pouze do 7.00 hod. téhož dne. Neodhlášené jídlo si můžete první den nemoci dítěte odebrat. Jídlonosiče nechejte v chodbě u hlavního vchodu ZŠ, naplněné si je pak můžete odebrat v době od 11,15 do 11,30 hod.
- ☐ Jídlo dětem podáváme 3x denně. Po celý den probíhá nabídka ovoce a zeleniny a děti mají nepřetržitý přístup k pitnému režimu.

### 3.5 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM

- ☐ Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u paní učitelky ve třídě nebo na školní zahradě.
- ☐ Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce 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 o pověření.
- ☐ Po převzetí dítěte od paní učitelky jsou rodiče (osoby) povinni neprodleně opustit areál mateřské školy.
- ☐ Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době - do ukončení provozu mateřské školy (§5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění). Pozdní vyzvednutí dítěte je porušením školního řádu.
- ☐ Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne včas dítě z MŠ, učitelka jej telefonicky kontaktuje, popř. kontaktuje další pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, bude kontaktován orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD), který zajistí neodkladnou péči dítěte.
- ☐ Rodič je upozorněn na skutečnost, že při opětovném porušení školního řádu může být dítěti předškolní vzdělávání ukončeno.

### 3.6 VÝKON DOHLEDU NAD DĚTMI

1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

#### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- ☐ děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- ☐ skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- ☐ vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno



pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagog, doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny

- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

#### b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod., a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí jen na místech určených pro rozdělování ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál  po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před 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

#### e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy; nože, kládívka apod. Používají pedagogičtí pracovníci sami

### 3. Školní budova

Rodiče a děti vstupují do školy hlavním vchodem. Budova je otevřena od 6:30 hod. do 15:30 hod. Před předáním dítěte pedagogickým pracovníkům a po převzetí dítěte rodiči, se rodiče s dětmi zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou a odchází z budovy.

## 4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

(§ 30 ODST. 1 PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

### 4.1 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, ULOŽENÍ PROSTŘEDKŮ PRVNÍ POMOCI, KONTAKTY PRO POSKYTNUTÍ POMOCI VE ŠKOLE

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vši), je povinen to zákonný zástupce neprodleně nahlásit učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru donesou rodiče písemné potvrzení o bezinfekčnosti. V případě výskytu vši je opětovný návrat dítěte do MŠ možný až po dokonalém odvšivení vlasů.
- Při zjištění zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci a dítě si z MŠ dle možnosti ihned vyzvednou. MŠ má možnost postupovat podle manuálu ze dne 17. 8. 2020: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke covid19, strana 5,6. o izolaci dětí a mladistvých, dále bod 4.4.
- Na začátku školního roku oznámí rodiče své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu; každou změnu aktualizují.  
V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné zavolání lékařské pomoci. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

### 4.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 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 ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Učitelka 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 apod.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které 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 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 nejbližší 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.

#### 4.3 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE

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 a přiměřené k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím vandalismu, šikany, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

#### 4.4 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

- Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují ze zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např.: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění je nutné zvolit vhodný postup.

#### 4.5 ZÁKAZ POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ NEBO JINÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ DĚTMI

Dítě nevnáší do prostor MŠ mobilní telefon, tablet či jiné elektronické zařízení.

## 5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (§ 30 Odst. 1 písm. d) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 5.1 ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- pro zacházení s hračkami, materiálem a chování ve třídě jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat, platí zákaz poškozování a ničení majetku

- k šetrnému zacházení s materiálem jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí
- v případě poškození majetku jsou děti vedeny k řešení. Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců, je nutná spoluúčast rodičů.
- v případě poškození majetku většího rozsahu (rozbité okno, nábytek apod.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy

## 6. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu ve škole práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem a měli by stanovená práva a povinnosti respektovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Školní řád je zveřejněn na hlavní nástěnce školy v chodbě MŠ a na webových stránkách mateřské školy.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

### 6.1 MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁK. ZÁSTUPCŮ SE ŠŘ A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠŘ.

- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách všech rodičů, prostřednictvím nástěnek a webových stránek MŠ po celý rok. Rodiče dětí potvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem MŠ Kobeřice u Brna seznámeni a berou jej na vědomí.
- Tento Školní řád nahrazuje předchozí předpis a nabývá platnosti 1. 9. 2020.
- 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 rozumovým schopnostem dětí.

## 7. DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ

Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky.

Novela je reakcí na epidemii virového onemocnění Covid -19. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

### 7.1 PODMÍNKY DISTANČNÍ VÝUKY

- Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školky, nebo z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s povinnou výukou.

## 7.2 OMLOUVÁNÍ DOCHÁZKY DĚTÍ PO DOBU DISTANČNÍ VÝUKY

- U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce bez zbytečného odkladu nejpozději do 3 dnů.
- Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce povinnost požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, v žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, důvod uvolnění.

## 7.3 FORMA DISTANČNÍ VÝUKY

- Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji přizpůsobuje podmínkám dítěte.
- Pokud rodina dítěte nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání.
- Třídní učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

### Možné formy distanční výuky v MŠ:

- a) Elektronicky – e-mail, videohovory přes Skype, web školy: facebook MŠ.
- b) Osobně, telefonicky - zákonný zástupce dítěte si po domluvě vyzvedne učivo a úkoly ve škole.

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky: zasílá vzdělávací nabídku, týdenní plány, pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy na on-line logopedii, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.