

ZŠ a MŠ Střelice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Komenského 585/2, Střelice

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.	MS 2/2020
Vypracovala:	Zuzana Hloušková, zástupkyně ředitelky školy
Pedagogická rada projednala dne:	2. 3. 2020
Školní řád nabývá platnosti dne:	9. 3. 2020
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Ve Střelicích dne 2. 3. 2020

Zuzana Hloušková  
zást. řed. pro předškolní vzdělávání

Mgr. Helena Fialová  
ředitelka školy

## Obsah:

I.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
I. 1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a ŠVP	3
I. 2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
I. 3	Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
I. 4	Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
II.	Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	5
II. 5	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
II. 6	Ukončení předškolního vzdělávání	5
II. 7	Docházka a způsob vzdělávání	6
II. 7. 2	Povinné předškolní vzdělávání	6
II. 7. 3	Individuální vzdělávání	6
II. 7. 4	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
II. 7. 5	Vzdělávání dětí nadaných	7
III.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců	7
III. 8	Pravidla pro přebírání dětí od zákonných zástupců	7
IV.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí	8
IV. 9	Hodnocení výsledků vzdělávání dětí	8
IV. 10	Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání	8
IV. 11	Způsob omlouvání dětí a způsob informování o jejich zdravotním stavu	9
IV. 12	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ	10
IV. 12. 1	Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání	10
IV. 12. 2	Úhrada platby za stravování dětí	10
V.	Provoz a vnitřní režim MŠ	10
V. 13	Podmínky provozu a organizace vzdělávání	10
V. 14	Provoz a denní režim	11
V. 15	Předávání a vyzvedávání dětí	12
V. 16	Organizace stravování	12
V. 17	Změna režimu	13
VI.	Práva a povinnosti učitelů	13
VII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace	14
VII. 19	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	14
VII. 20	Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace	15
VIII.	Zacházení s majetkem MŠ	15
VIII. 21	Povinnosti dětí při zacházení s majetkem MŠ	15
VIII. 21. 1	Povinnosti zákonných zástupců	16
IX.	Závěrečná ustanovení	16
Příloha č. 1	Žádost o přijetí dítěte do MŠ	17
Příloha č. 2	Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte	18
Příloha č. 3	Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte	19
Příloha č. 4	Vzdělávání distančním způsobem	20

## **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.1 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole.

1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.1 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.2 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří škola podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- c) osobně projednávat závažné otázky týkající se vzdělávání dítěte, spolupracovat s učiteli,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) oznamovat včas důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- g) nahlásit mateřské škole každou změnu v osobních datech dítěte (zejména místo trvalého pobytu, změnu pojišťovny, telefon).
- h) nést odpovědnost za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky (např. nože, léky). Učitelé nejsou povinni kontrolovat dětem šatní skříňky.
- i) dodržovat termíny plateb za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání,
- j) vyzvednout si dítě z mateřské školy co nejdříve v případě onemocnění,
- k) sledovat informační nástěnky,
- l) řídit se školním řádem a režimem mateřské školy.

#### 4.1 Zákonní zástupci dětí přihlášených k povinnému předškolnímu vzdělávání jsou povinni

- a) zajistit pravidelnou denní docházku dítěte do MŠ minimálně 4 hod. denně v době 8:15 – 12:15 hod.
- b) omluvit dítě do 8:15 hod. osobně nebo telefonicky a dodatečně písemně potvrdit do omluvného listu dítěte
- c) písemně omluvit dítě z nepřítomnosti do omluvného listu neprodleně po nástupu dítěte s uvedením důvodů absence

## **Čl. II Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Přesný termín bývá včas oznámen na webových stránkách školy a obce, na nástěnkách MŠ i obce.

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 1 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovolí.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole,
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
5. 4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### **6. Ukončení předškolního vzdělávání**

6. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
6. 2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu ohrožení péče o zdraví a bezpečnost dětí.
6. 3 Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

6. 4 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- 6.5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## 7. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

7. 1 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody zástupkyně ředitelky školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

### 7. 2 Povinné předškolní vzdělávání

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 se začátkem v 8: 15 hod. do 12: 15 hod..

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

### 7. 3 Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy.

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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření jsou stanoveny vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

#### 7. 4 **System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními**

##### a) Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

##### b) Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpurného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, pokud je z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

#### 7. 5 **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.

### **Čl. III *Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy***

#### **8. Pravidla pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 8.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelům ve třídě MŠ.
- 8.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Nelze odvést dítě ze třídy ani ze zahrady bez osobního kontaktu s učitelkou nebo učitelem.  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 8.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání z mateřské školy. Bez písemného pověření nelze dítě vydat nikomu jinému než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 8.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel/ka
- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky zástupkyni ředitelky,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 8.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

#### **Čl. IV Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

##### **9. Hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonní zástupce Evidenční list dítěte a individuální dotazník o dítěti.

Na základě pozorování a individuální práce zpracovávají třídní učitelé portfolio dítěte, které dokladuje vývoj kresby, výtvarné práce dítěte, pracovní listy, a zaznamenávají pokroky a rozvoj dítěte v jednotlivých oblastech.

S dětmi s odloženou školní docházkou a dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami je výchovně vzdělávací práce vedena ve spolupráci s Pedagogicko- psychologickou poradnou Brno, Hybešova.

##### **10. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u třídních učitelů o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, případně si domluvit individuální konzultační schůzku.



- 10.1 Zákonní zástupci jsou informováni o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce v chodbě mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 10.2 Třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, jsou svolávány dvakrát ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 10.3 Třídní učitelé dítěte mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 10.4 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí sdělením na nástěnkách v šatně a na webových stránkách MŠ.

## 11. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) písemně na nástěnce v šatně na následující dny
- b) osobně ve třídě učitelce/li
- c) telefonicky na číslech přiřazených do jednotlivých tříd:
  - Motýlci: 547 239 863
  - Sluníčka: 547 239 864
  - Kytičky: 547 239 865
  - Koťátka: 727 962 070
  - Myšky: 725 419 015

- 11.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně třídním učitelům.

- 11.2 Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti při povinném vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti- písemně, telefonicky, nebo osobně.

Po návratu dítěte písemně uvede důvody absence v omluvném listu dítěte.

- 11.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

- 11.4 Při předávání dítěte ke vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 11.5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **12.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno, že zákonní zástupci dítěte platí za předškolní vzdělávání úplatu.

Výši úplaty stanovuje ředitelka podle pravidel stanovených zákonem.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, které je v posledním ročníku mateřské školy, i pokud mu byl povolen odklad školní docházky.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školní zákon, § 164, odst. a).

### **12.2 Úhrada úplaty za stravování dětí**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Výše stravného je stanovena ve směrnici pro stravování mateřské školy.

Všechny platby probíhají bezhotovostně převodem na účet.

Po přijetí do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

## **Čl. V Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu v obou areálech MŠ od 6:15 - 16:30 hod.

#### **13.1 Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen od 8:15 hod.**

- 13.2 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 13.3 V měsících červenci a srpnu je provoz omezen nebo přerušen.  
V době školních prázdnin je provoz omezen podle počtu přihlášených dětí na základě zjišťování zájmu rodičů.  
V případě poklesu docházky je provoz omezen ve smyslu sloučení dětí do třídy.
- 13.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### 14. Provoz a denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6:15 - 8:30	příchod dětí do mateřské školy, převážně spontánní aktivity zaměřené na hry a zájmovou činnost
8:15	začátek povinného předškolního vzdělávání
8:30 – 9:15	tělovýchovné chvílky, ranní kruh, hygiena, dopolední svačina
9:15 - 9:45	řízené činnosti a aktivity dětí zaměřené především na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj
9:45 - 9:55	ovocná přesnídávka
9:55 –12:00	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, pohybové aktivity
12:00 –12:30	oběd
12:30 –12:45	doba určená pro přebírání dětí po obědě
12:30 - 14:30	hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30 - 16:30	odpolední svačina, zájmové činnosti dětí, pokračování cílených činností, v případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě. Doba určená pro vyzvedávání dětí z MŠ.

- 14.1 Pobyty venku:  
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny dopoledne.  
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, vysoké teploty v letních měsících.
- 14.2 Adaptační režim školy  
MŠ zajišťuje individuálně přizpůsobený adaptační režim pro každé dítě, které ho potřebuje. Rodiče si s tř. učiteli dohodnou způsob a rozsah individuální péče tak, aby se děti cítily v mateřské škole dobře, spokojeně, jistě a bezpečně. V každé třídě jsou stanovena jasná a dětem srozumitelná pravidla, která určují řád a mantinely jeho

jednání. Poskytují dětem dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování. K odpočinku na lehátku si děti mohou přinést vlastního „mazlíčka – plyšáka“, kterého si ukládají na kapsáře ve své třídě.

Rodiče mohou využít Dne otevřených dveří, o kterém jsou s předstihem informováni, k seznámení s provozem MŠ, mohou se zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu celého dopoledne.

V rámci zápisu do MŠ se mohou rodiče se svými dětmi seznámit s prostorami MŠ a s organizací dne v mateřské škole.

## 15. Předávání a vyzvedávání dětí

**Předávání dětí:**

Děti se přijímají v době od 6:15 do 8:30 hod.. Po předchozí dohodě s rodiči lze přivést dítě i v jiné době (nutnost předem nahlásit). Budova mateřské školy je po celou dobu provozu uzavřena, ke vstupu je třeba ohlásit příchod použitím zvonků do jednotlivých tříd.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce/li, neponechávají děti v šatně ani na chodbě nikdy samotné. Děti do MŠ nemohou být přebírány před zahájením provozu tj. před 6:15 hod.

**Vyzvedávání dětí:**

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Bez písemného pověření dítě nelze vydat nikomu jinému. Rodiče si děti vyzvedávají u dveří třídy nebo na školní zahradě. Po předání dítěte nesou plnou zodpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

V případě, že dítě odchází po obědě, v době od 12:30 – 12:45 hod., rodiče se ohlásí u vchodu do budovy a vyčkají na otevření.

Po odpolední svačině se děti rozcházejí od 14:45 - 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy nebo telefonicky. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas, tj. do 16:30 hod, tak, aby budova mohla být v 16:30 hod. uzavřena.

## 16. Organizace stravování

### 16.1 Stravovací režim dětí:

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle základního stravovacího režimu:

8: 45 – 9:15	podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu
9: 45 – 9:55	ovocná přesnídávka
12: 00 – 12:30	oběd
14: 30 – 14:45	podávání odpolední svačiny

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole je současně přihlášené k celodennímu stravování – dopolední svačina, oběd, odpolední svačina a zajištění pitného režimu v průběhu celého dne.

V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaj, sirup, čistou vodu), při pobytu na zahradě využívají pítka. Nápoje požívají v průběhu dne v samoobslužném režimu.

- 16.2 Organizace provozu:  
Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně pro děti i zaměstnance MŠ. Jídla jsou rozvážena do obou budov MŠ. Svačiny se připravují ve výdejně v hlavní budově mateřské školy.  
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11:30 - 11:45 hod. Platí pouze v první den nepřítomnosti.
- 16.3 Zákonní zástupci dodržují při úhradě, odhlašování a přihlašování stravného podmínky stanovené Směrnicí o stravování a úhradě stravného. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- 16.4 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte pro potřeby školního stravování:
- Strava se odhlašuje do 14:00 hod. předcházejícího dne, po svátcích a po neděli do 7:00 hod. elektronickým systémem na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) a po přihlášení přístupového hesla. Stejně se odhlašuje i odpolední svačina.
  - Pokud dítě není ze stravy ani z MŠ odhlášeno, strava se mu po celou dobu nepřítomnosti započítává. (viz Směrnice o stravování)

## 17. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## Čl. VI Práva a povinnosti učitelů

### 18. Učitelé mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učiteli v MŠ,
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### 18.1 Učitel MŠ je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ.

## **Čl. VII Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- 19.1 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel/ka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 19.2 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. V případě pedikulózy (výskyt vší) jsou rodiče povinni si dítě okamžitě vyzvednout a zajistit likvidaci vší i hnid.
- 19.3 V MŠ se dětem nepodávají žádné léky, vyjma léků nezbytných pro zdraví a život.
- 19.4 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.
- 19.5 Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budov mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé a zaměstnanci MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní 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.
- 19.6 V případě úrazu dítěte je učitel povinen provést základní ošetření, v případě nutnosti zajistit lékařské ošetření a informovat neprodleně zákonné zástupce dítěte a zástupkyni řed. pro předškolní vzdělávání. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazu.

- 19.7 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Stejně jsou povinni konat i doprovázející a zmocněné osoby, kteří přivádí nebo vyzvedávají dítě z MŠ.
- 19.8 Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.
- 19.9 Kouření je zakázáno v celém areálu mateřské školy.

## 20. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

- 20.1 V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelé MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (prvky šikany, obtěžování, napadání, slovní ponižování apod.). Informují zákonné zástupce a společně se domlouvají na společném postupu řešení. Pokud nedojde ke shodě a nápravě chování, škola kontaktuje OSPOD na úrovni práv dítěte – oběti.
- 20.2 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII Zacházení s majetkem mateřské školy

### 21. Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Učitelé po dobu vzdělávání a pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Nošení vlastních hraček je povoleno na základě domluvy s učiteli ve třídě, platí však, že učitel za tyto hračky a jiné donesené předměty neodpovídá a není povinen tyto předměty a hračky vyhledávat. Děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, k opatrnosti při zacházení s hračkami, pomůckami, zařízeními mateřské školy. Jsou vedeny k šetrnosti s jídlem, vodou i materiálem a k ochraně přírody na zahradě, učí se třídit odpad.

**21.1 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

Dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

**Čl. IX Závěrečná ustanovení**

- 22.** 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 jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí.
- 23.** Veškeré změny tohoto školního řádu budou prováděny písemně formou dodatků. O těchto změnách budou nejpozději do 15 dnů od jejich platnosti informováni zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci dětí.
- 24.** Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2017.

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte



### Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte:.....

Datum narození:.....

Místo trvalého pobytu:.....  
(doručovací adresa)

Telefon:.....

E-mail:.....

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy ve Střelicích, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Střelice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace.

Jméno a příjmení dítěte:.....

Datum narození:.....

Místo narození:.....Státní občanství:.....

Bytem:.....

Typ docházky: .....(celodenní, polodenní)

**S nástupem ke dni**.....do doby zahájení povinné školní docházky.

Beru na vědomí, že uvedení nepravdivých údajů, které budou mít vliv na přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, může způsobit dodatečnou změnu rozhodnutí o přijetí. Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření. Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb. Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

Podpis zákonného zástupce dítěte:.....

Ve Střelicích dne.....

Žádost převzala.....a přidělila registrační číslo.....

ZŠ a MŠ Střelice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Komenského 585/2,  
664 47 Střelice

### Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

Jméno a příjmení.....

Datum narození:.....

Ukončení ke dni.....

Důvod:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce.....

Ve Střelicích dne.....

ZŠ a MŠ Střelice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Komenského 585/2,  
664 47 Střelice

### Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:.....

Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu:.....

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....

Důvody pro individuální vzdělávání:.....

.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ve Střelicích, dne.....

Podpis zákonného zástupce:.....

ZŠ a MŠ Střelice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Komenského 585/2, Střelice

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY****MS 2/2020****PŘÍLOHA Č. 4****VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM V MŠ**

Č. j.:	MS 16/2020
Vypracovala:	Zuzana Hloušková
Pedagogická rada projednala dne:	12. 10. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	12. 10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	12. 10. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**Distanční vzdělávání v mateřské škole**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost **většiny** dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání)

- z celé mateřské školy
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti,

\*Postačí naplnění jedné z těchto podmínek.

poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání **distančním způsobem**. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Distanční výuka je založena na komunikaci učitelů jednotlivých tříd a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

Prostřednictvím e-mailu předávají učitelé jednotlivých tříd jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí: tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Témata vycházejí ze ŠVP mateřské školy a třídních vzdělávacích programů. Některé aktivity se budou individualizovat na základě pedagogické diagnostiky jednotlivých dětí a portfolií. Budou zaměřené např. na grafomotoriku, matematické představy, předčtenářskou gramotnost, sluchové vnímání, zrakové vnímání, prostorovou orientaci a celkový rozvoj dítěte.

E-maily jednotlivých tříd:

[ms.motylci@skolastrelice.cz](mailto:ms.motylci@skolastrelice.cz)

[ms.slunicka@skolastrelice.cz](mailto:ms.slunicka@skolastrelice.cz)

[ms.kyticky@skolastrelice.cz](mailto:ms.kyticky@skolastrelice.cz)

[ms.mysky@skolastrelice.cz](mailto:ms.mysky@skolastrelice.cz)

Učitelé budou monitorovat zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou probíhat převážně e-mailem. Ve specifických případech, kdy rodiče nemají potřebné ICT vybavení (PC, notebook, tiskárnu), proběhnou osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Zuzana Hloušková