



# Školní řád mateřské školy

VYPRACOVALA: MGR. MILADA KONDLEROVÁ  
DATUM: 4. 9. 2017

| ZŠ a MŠ logopedická, Brno, Veslařská 234 |   |
|--|---|
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>         |   |
| Spisový znak                             | <i>A10</i>  |
| Skartační znak                           | <i>A10</i>  |
| Vypracoval                               | <b>Bc. Dana Benešová,<br/>Mgr. Jana Jachnická,<br/>Mgr. Jana Pospíchalová,<br/>Mgr. Monika Červinková</b> |
| Schválil                                 | <b>Mgr. Milada Kondlerová</b>   |
| V pedagogické radě projednáno dne        | <b>1. 9. 2017</b>   |
| Na provozní poradě projednáno dne        | <b>1. 9. 2017</b>   |
| Zaměstnanci seznámeni se směrnicí dne    | <b>1. 9. 2017</b>   |
| Směrnice nabývá platnosti dne            | <b>4. 9. 2017</b>   |
| Směrnice nabývá účinnosti dne            | <b>4. 9. 2017</b>   |

Ředitelka školy, jejíž činnost vykonává Základní a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

#### **vydává**

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234.

## **Základní škola a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234**

### **Školní řád mateřské školy**

#### **Obsah**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Provoz mateřské školy .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. Vnitřní režim školy .....</b>   | <b>6</b>  |
| 2.1    Základní denní režim .....   | 6         |
| 2.2    Přebírání a předávání dětí .....   | 7         |
| 2.3    Zajištění stravování dětí .....  | 8         |
| <b>3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců .....</b>   | <b>9</b>  |
| 3.1    Práva a povinnosti dětí .....  | 9         |
| 3.2    Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte .....   | 10        |
| <b>4. Pravidla vzájemných vztahů .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>5. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dětí .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>6. Individuální vzdělávání dítěte .....</b>  | <b>16</b> |
| <b>7. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>8. Stravování a výše úplaty za školní stravování .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>9. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....</b> | <b>19</b> |
| <b>10. Podmínky zacházení s majetkem školy .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>11. Závěrečná a zrušovací ustanovení .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>Přílohy .....</b>  | <b>22</b> |

## 1. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
  - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.
  - Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
  - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.
  - **Doba pobytu dětí v mateřské škole** a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) **je denně od 6:30 do 16:00 hodin.**
  - Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.
  - Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
  - Jestliže se dítě neúčastní exkurze nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učiteli mateřské školy a přebírání dítěte od učitele mateřské školy v souladu se školním řádem.
  - Předat učiteli mateřské školy lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí.
- Mateřská škola má dvě třídy.
  - Do jedné třídy mohou být zařazeny děti různého věku.
  - Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě, kterému jsou poskytována podpůrná opatření, provoz mateřské školy je dítěti uzpůsoben v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
- Příchody i odvádění dětí se individuálně upřesňuje s třídní učitelkou, pokud nastane změna, ze strany zákonných zástupců jsou povinni tuto změnu projednat s třídní učitelkou.

- Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba **nevyzvedne dítě** do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, učitel mateřské školy podnikne postupně následující kroky:
  - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
  - b) telefonicky informuje ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy,
  - c) na pokyn ředitelky školy nebo zástupce ředitelky školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.
  
- Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

## 2. Vnitřní režim školy

- Provoz MŠ je zahájen v 6:30 hod. a ukončen v 16:00 hod
- Denně probíhá individuální logopedická intervence a skupinová logopedická péče.
- Jednou týdně se využívá školní bazén, brouzdaliště, vířivka
- Po snídani (7:30 hod.) přivádí do MŠ internátní děti asistentka.
- Po skončení provozu mateřské školy předává učitelka mateřské školy internátní děti jejich vychovatelkám.

### 2.1 Základní denní režim

Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávání programu je určen základním denním režimem

#### Režim dne – MŠ Ovečky

| od    | do    |  |
|-------|-------|--|
| 6:30  |       | začátek provozu MŠ Ovečky  |
| 6:30  | 7:30  | všechny děti se schází ve třídě „Oveček“<br>věnují se činností a hram dle vlastního výběru   |
| 7:30  | 9:30  | <b>individuální logopedická intervence,</b><br>hry a činnosti dle vlastního výběru v kmenové třídě, postupné zapojení do řízených činností plánovaných učitelkou v souladu se ŠVP,<br>skupinová logopedická intervence |
| 8:30  | 9:00  | přesnídávka – během této doby se mohou děti podle potřeby najíst<br>(z důvodu plavání každý pátek přesnídávka 8:00 – 8:30)   |
| 10:00 | 12:00 | pobyt venku  |
| 12:00 | 12:30 | hygiena + <b>oběd</b><br>(z důvodu plavání každý pátek oběd 11:30 – 12:00)   |
| 12:30 | 13:00 | příprava na odpočinek, děti na dopolední pobyt v MŠ se rozcházejí domů   |
| 13:00 | 14:30 | odpolední odpočinek – děti, které nespí, se mohou po krátkém odpočinku věnovat klidným činnostem   |
| 14:30 | 15:00 | svačina<br>skupinová logopedická intervence<br>činnosti a hry dle volby dětí – do předání dětí do vedlejší třídy<br>přechod dětí do vedlejší třídy<br>ukončení provozu MŠ - Ovečky                                     |

**Režim dne – MŠ Berušky**

| od    | do    |   |
|-------|-------|---|
| 7:30  |       | začátek provozu MŠ Berušky  |
| 7:30  | 8:00  | děti se věnují činnostem a hrám dle vlastního výběru  |
| 8:00  | 10:00 | <b>individuální logopedická intervence,</b><br>hry a činnosti dle vlastního výběru v kmenové třídě, postupné zapojení do řízených činností plánovaných učitelkou v souladu se ŠVP, skupinová logopedická intervence |
| 8:30  | 09:00 | přesnídávka – během této doby se mohou děti podle potřeby najíst (z důvodu plavání každý pátek přesnídávka 8:00 – 8:30)   |
| 10:00 | 12:00 | pobyt venku   |
| 12:00 | 12:30 | hygiena + <b>oběd</b><br>(z důvodu plavání každý pátek oběd 11:30 – 12:00)  |
| 12:30 | 13:00 | příprava na odpočinek, děti na dopolední pobyt v MŠ se rozcházejí domů  |
| 13:00 | 14:30 | odpolední odpočinek – děti, které nespí, se mohou po krátkém odpočinku věnovat klidným činnostem  |
| 14:30 | 15:00 | postupné vstávání   |
| 15:00 | 16:00 | svačina<br>skupinová logopedická intervence<br>činnosti a hry dle volby dětí – do rozchodu dětí   |
| 16:00 |       | ukončení provozu MŠ   |

Činnosti, ve kterých se učitelky překrývají, jsou individuální logopedická intervence, skupinová logopedická intervence, aktivity spontánní a řízené, pobyt venku a stravování.

1x týdně v dopoledních hodinách sportovní aktivity v tělocvičně nebo plaveckém bazénu školy.

Třída, ve které se děti scházejí a rozcházejí je vždy označena cedulkou na zvonku.

**2.2 Přebírání a předávání dětí**

- Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- Ředitelka školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Děti předávají učitelkám mateřské školy nebo přebírají od učitelek mateřské školy zákonní zástupci dítěte nebo zákonnými zástupci dítěte pověřené osoby (např. babička, sourozenec) ve třídě. Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám mateřské školy od 6:30 do 8:00 hodin a přebírají děti od učitelek mateřské školy od 14:30 do 16:00, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby dohlíží na převlékání dítě v šatně.

- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědní za dítě do té doby, než předají dítě učitelce mateřské školy a od té doby, kdy si dítě od učitelky mateřské školy přeberou.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě učitelce mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitelku mateřské školy o zdravotním stavu dítěte.

### **2.3 Zajištění stravování dětí**

- Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).
- Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 13 hodin dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd od 11:30 do 13:30 hodin.



### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **3.1 Práva a povinnosti dětí**

- Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
- Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a dítě nadané má právo na poskytování podpůrných opatření za podmínek stanovených školským zákonem.
- Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.
- Dítěti se poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se za podmínek stanovených školským zákonem vzdělávat individuálně.
- Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se vzdělávat i ve dnech školních prázdnin po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Dále má dítě právo:
  - na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností a oddechové činnosti, soukromí,
  - na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi,
  - na vyjadřování svého názoru, naslouchání jiným, hledání společných řešení,
  - na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu a respektování jeho individuality,
  - podílení se na plánování programu,
  - účastnit či neúčastnit se činností nabízených učitelkou nebo dětmi, ale respektovat ostatní děti při jiné činnosti, nerušit je,
  - na uspokojování svých přirozených potřeb – samostatnému vykonávání sebeobslužných činností,
  - na užívání prostředí školy na základě předem domluvených pravidel (odcházení ze třídy po domluvě s učitelkou, ohleduplné zacházení s hračkami),
  - na bezplatné vzdělání (v naší MŠ úplata za předškolní vzdělávání nebyla stanovena),
  - na bezpečné a prosociální prostředí,
  - být oslovován tak, jak je zvyklé z domova,
  - kdykoliv se napít, jíst pouze to a tolik, kolik chce,
  - jít na toaletu.

- Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, jestliže je dítě
    - a) státním občanem České republiky, které pobývá na území České republiky déle než 90 dnů,
    - b) občanem jiného členského státu Evropské unie, který na území České republiky pobývá déle než 90 dnů,
    - c) jiným cizincem, který je oprávněn pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
    - d) účastníkem řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Dítě, na které se vztahuje **povinnost předškolního vzdělávání**, je povinno plnit povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech a ve dnech mimo období prázdnin **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin.**
  - Dále má dítě povinnost:
    - chovat se podle pravidel, která si společně s učitelkami dohodnou na začátku školního roku,
    - hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí,
    - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
    - být samostatné při hygieně,
    - upevňovat si společenské návyky,
    - mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči,
    - neničit práci druhých,
    - chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit),
    - konflikty se snažit řešit domluvou,
    - dodržovat pravidla pro bezpečné chování.

### 3. 2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

#### Zákonní zástupci dítětemají právo

- na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na každodenních konzultacích
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. exkurze, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně týden před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy,
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na každodenních konzultacích
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,

- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole
- oznámit ředitele školy zahájení nebo ukončení individuálního vzdělávání dítěte; a to ústně do protokolu, písemně nebo v elektronické podobě,
  - v případě individuálně vzdělávaného dítěte na doporučení oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno, a to nejpozději do 10 dnů od doručení oznámení, a to písemně nebo v elektronické podobě,
  - v případě individuálně vzdělávaného dítěte na sdělení konkrétních dat ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání a způsobu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to nejpozději do 10 dnů ode dne oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte ředitelkou školy,
  - pokud je to důvodné, v případě individuálně vzdělávaného dítěte na doporučení dalšího postupu při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to nejpozději do 10 dnů ode dne ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to písemně nebo v elektronické podobě,
  - v případě individuálně vzdělávaného dítěte na spolupráci s určeným pedagogickým pracovníkem školy v souvislosti s využíváním mateřskou školou poskytovaných pomůcek.

### **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
- dítě předávali učitelce mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době, a ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí,
- dítě přebírali od učitelky mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
  - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně učitelce mateřské školy, telefonicky na tel. čísle 543 235 206 nebo emailovou zprávou na adrese: [omluvenky-ms@zslogo.cz](mailto:omluvenky-ms@zslogo.cz), a to nejpozději do 10:00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
  - b) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, v minimální délce 7 dní, požádat ředitelku školy o uvolnění dítěte nejméně s předstihem 3 dnů před začátkem nepřítomnosti dítěte, a to zápisem do listu uvolňování ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte s uvedením důvodu uvolnění dítěte,
  - c) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně učitelce mateřské školy, telefonicky na tel. čísle 543 235 206 nebo emailovou zprávou na adrese: [omluvenky-ms@zslogo.cz](mailto:omluvenky-ms@zslogo.cz), a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte,

- d) první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání omluvit nepřítomnost zápisem do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte
- v zápisu do listu uvolňování ze vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání
  - ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
  - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání,
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
  - řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně
  - ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování,
    - řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.
  - v případě vzdělávání dítěte v **režimu pravidelné denní docházky** zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj.:
    - aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
    - dítě předávali učitelé mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
    - předávali učitelé mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí,
    - dítě přebírali od učitele mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
  - zajistit, aby dítě plnilo **povinnost předškolního vzdělávání** v režimu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 hodin do 12:00 hodin
    - povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční, hlavní prázdniny), mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí o termínech prázdnin na začátku školního roku a následně v rámci měsíčního plánu činnosti školy,
  - v případě individuálně vzdělávaného dítěte zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech;
    - řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven takto: první týden v listopadu, náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven takto: první týden v prosinci
    - konkrétní termín řádného a náhradního termínu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je zákonnému zástupci dítěte prokazatelně sdělen nejpozději do 10 dní od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte, a to písemně nebo v elektronické podobě,
  - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ
- respektovat provoz MŠ
- respektovat hygienická hlediska (např. nošení vlastních hraček do MŠ s respektováním pravidel dané třídy)
- vycházet vstřícně v respektování hygienických zásad v MŠ (používání návršků, zákaz kouření v objektu MŠ, neodhazovat papíry, atd.)

## **Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí, pověřených osob se zaměstnanci ve škole**

- Zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dětí a jiné pověřené osoby se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti a dobrých mravů.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. V případě fyzického násilí nebo psychického nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob pedagogický pracovník postupuje v souladu s krizovým plánem.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době každodenních konzultací.
- Zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- Zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdržuje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- Pokud rodič uvažuje o **odkladu povinné školní docházky** svého dítěte, má možnost tuto skutečnost prokonzultovat s učitelkami mateřské školy, a to od 1. – 30. dubna. Potřebné dokumenty k vyřízení odkladu povinné školní docházky si rodič vyřizuje samostatně.
- **Podávání informací** je poskytováno:
  - formou individuálních denních pohovorů s učitelkami MŠ,
  - formou písemnou – letáčky, nástěnky, poutače,
  - po dohodě termínu s ředitelkou školy,
  - vedoucí školního stravování – v době pracovních hodin,
  - formou konzultací, besídek, apod.,
  - na webových stránkách školy,
  - emailem na adresu rodičů.

**Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.**

#### 4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dětí

- V případě zákonného zástupce dítěte, které **neplní** povinnost předškolního vzdělávání, může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
  - se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - narušením provozu mateřské školy závažným způsobem je zejména pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte, nepřítomnost dítěte není řádně omluvena
  - při ukončení docházky dítěte z potřeb rodičů (stěhování, nemoc dítěte, změna MŠ) podají rodiče písemné oznámení o ukončení docházky dítěte do mateřské školy
  - zákonný zástupce opakovaně (tedy nejméně dvakrát) neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
  
- V případě, že zákonný zástupce dítěte, které **plní** povinnost předškolního vzdělávání, zanedbává péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), mateřská škola o daném jednání zákonného zástupce informuje OSPOD.
  
- Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, učitel mateřské školy podnikne postupně následující kroky:
  - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
  - b) telefonicky informuje ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy,
  - c) na pokyn ředitelky školy nebo zástupce ředitelky školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.

## 5. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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 řediteli mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou následující:
  - řádný termín: první týden v listopadu,
  - náhradní termín: první týden v prosinci.
- Konkrétní termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou zákonnému zástupci dítěte sděleny ihned (nejpozději do 10 dní) od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je následující:
  - úroveň osvojování očekávaných výstupů zjišťuje učitelka mateřské školy v mateřské škole v průběhu řízených činností
  - oblasti, na které se bude učitelka zaměřovat, jsou: komunikační dovednosti, jemná a hrubá motorika, grafomotorika, kresba, zrakové vnímání, sluchové vnímání, matematické představy a orientace v prostoru a čase (viz Příloha č. 1)
  - v případě, že uvedený způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech není možný, ověří učitelka mateřské školy způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech pomocí řízených činností bez přítomnosti ostatních dětí
  - maximální čas potřebný na ověření osvojených očekávaných výstupů je stanoven na 2 hodiny
  - při ověřování úrovně očekávaných výstupů může být přítomen zákonný zástupce dítěte
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.



## **6. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost**

- Úplata za předškolní vzdělávání nebyla stanovena.

## 7. Stravování a výše úplaty za školní stravování

- Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna.
- Organizace a rozsah stravování v MŠ a úplata za stravování se řídí platnými právními předpisy pro školní stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy. Svačina se dětem podává dle rozpisu jednotlivých tříd, na oběd chodí děti do školní jídelny v budově školy.

8.30–9.00 přesnídávka  
12.15–12.45 oběd  
14.30–15.00 odpolední svačina

Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne, v letních měsících i na školní zahradě při pobytu venku.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce MŠ a webových stránkách školy.

- Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole a zákonný zástupce má právo si oběd odebrat od 11.15 – 13.15 hod v jídelničce, strava je určena pro přímou spotřebu, pokud si oběd neodhlásí předem, bude započítán do úhrady stravného, ostatní dny nemoci nemá dítě nárok na dotovanou stravu a zákonní zástupci jsou povinni dítě odhlásit nebo hradit plnou cenu stravy, včetně provozních nákladů, tj. cena o 24,- Kč na den vyšší.
- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- **odhlašování a přihlašování stravy** je možné do 13 hodin na následující den a to na tel. č.: 720 516 138 nebo 547 211 653, či emailem: [strava@zslogo.cz](mailto:strava@zslogo.cz)
- **způsob platby stravného** – úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce na měsíc další,
  - forma úhrady:
    - složenkou,
    - převodem z účtu,
    - hotově v kanceláři vedoucí kuchyně
- **vracení přeplatků** – finanční vyrovnání za odhlášené stravné je odpočítáno vždy při další platbě, u trvalého příkazu se přeplatek vrací na konci školního roku
- **čip k identifikaci strávnicka** – čip dostane každé dítě zdarma a jsou uloženy v jídelně ve skřínce
- **osvobození od úplaty** - zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem).

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

### **Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna**

- řádným vykonáváním přímé pedagogické práce s dětmi od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jejich zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jejich zákonnému zástupci nebo pověřené osobě,
  - stanovením dostatečného počtu učitelům mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků vykonávajících přímou pedagogickou činnost při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
  - stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků nebo jiných zletilých osob, vykonávajících přímou pedagogickou činnost při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na zajištění bezpečnosti.
- Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady
- při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
  - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
  - při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
  - před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního náradí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
  - při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

### **Ochrana zdraví dětí je zajištěna také**

- případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
- případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především**

- v podobě prevence v rámci vlastního vzdělávání dětí,
- podobě soustavné činnosti všech pedagogických a nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stádia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí a řešení šikany mezi dětmi,
- spolupráce se zákonnými zástupci dětí a školskými poradenskými zařízeními,
- systematického vytváření pozitivního sociálního klimatu ve škole.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly.

## **10. Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 1. 9. 2017
- Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 1. 9. 2017
- Školní řád nabývá platnosti dne 4. 9. 2017
- Školní řád nabývá účinnosti dne 4. 9. 2017
- Školní řád zrušuje školní řád ze dne 9. 4. 2013

V Brně dne 4. 9. 2017

Mgr. Milada Kondlerová  
ředitelka školy

## **Přílohy**

Příloha č. 1 Doporučené oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno

## Příloha č. 1

### **Doporučené oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno**

#### **1. DÍTĚ A JEHO TĚLO**

- pojmenuje části těla
- rozlišuje, co prospívá zdraví a co ne, chrání své zdraví i ostatních
- zvládá překážky, házení, chytání míče, užívá různé náčiní
- zvládá jemnou motoriku, pracuje se stavebnicemi, skládkami, kreslí, modeluje, vytrhává, lepí
- napodobí jednoduchý pohyb podle vzoru
- ví jak zacházet s předměty denní potřeby, pomůckami, výtvarným materiálem

#### **2. DÍTĚ A JEHO PSYCHIKA**

- správně vyslovuje
- rozumí slyšenému
- učí se formulovat otázky a odpovídat
- odloučí se na určitou dobu od rodičů
- umí reprodukovat přiměřený obsah
- srozumitelně a v podstatě gramaticky správně se vyjadřuje
- užívá všechny slovní druhy
- pozná a pojmenuje většinu toho, čím je obklopeno
- záměrně se soustředí na činnost, udrží pozornost
- sluchově rozliší začáteční a koncové slabiky a hlásky
- utvoří jednoduchý rým
- třídí podle barvy, velikosti a tvaru
- orientuje se v prostoru a čase
- dodržuje pravidla konverzace a společenského kontaktu

#### **3. DÍTĚ A TEN DRUHÝ**

- je schopno spolupráce
- navazuje kontakty s dětmi i dospělými
- umí pozdravit
- chápe pravidla společné hry

#### **4. DÍTĚ A SPOLEČNOST**

- chová se zdvořile, požádá, poprosí, poděkuje
- zazpívá píseň, zachází s jednoduchými hudebními nástroji
- zařadí se mezi své vrstevníky

#### **5. DÍTĚ A SVĚT**

- zná název obce, města, adresu, bydliště, orientuje se v okolí
- rozlišuje některé materiály, zná běžné potraviny a základní suroviny pro přípravu pokrmů
- umí jednoduše charakterizovat roční období (počasí, rostliny)
- rozlišuje některé rostliny, stromy, plody, pozná některá zvířata, ptáky, hmyz
- má povědomí o tom, jak se prakticky chránit (jak se vyhnout nebezpečí, kam se v případě potřeby obrátit o pomoc)