

ŠKOLNÍ ŘÁD

Směrnice číslo:	2/2024
Vypracoval:	Bc. Jana Votavová
Dne:	1.9. 2024
Schválila:	Pedagogická rada
Účinnost do:	Do odvolání
Nahrazuje:	Směrnici č. 2/2020
Aktualizace dne 15. 1. 2026 s účinností od 15. 1. 2026	
Bc. Jana Votavová, ředitelka školy	

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

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

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
 - 1.1. Práva a povinnosti dítěte
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.
 - 1.3. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců
 - 1.4. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců ve škole
2. Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 2.1. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 2.2. Přivádění a odvádění dítěte
 - 2.3. Nepřítomnost dítěte
 - 2.4. Úplata za vzdělávání
3. Stravování
4. Způsob informovanosti zákonných zástupců
5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.1. Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.2. Ukončení docházky dítěte do MŠ
6. Povinné předškolní vzdělávání
 - 6.1. Distanční vzdělávání
7. Individuální vzdělávání dítěte
8. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 8.1. Podpůrná opatření prvního stupně
 - 8.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - 8.3. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných
 - 8.4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 9.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 9.2. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole
 - 9.3. První pomoc a ošetření
 - 9.4. Pobyty dětí v přírodě
 - 9.5. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 9.6. Pracovní a výtvarné činnosti
10. Zpracování osobních údajů
11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1. Práva a povinnosti dítěte

- 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 mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého 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...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- Dítě má povinnost být samostatné při hygien-používání kapesníku, mytí rukou a samostatně používat WC.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- 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 společně dohodnutá pravidla, která se stanoví na začátku roku, poučení a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny (v závislosti na věku).

Pravidla soužití:

- při příchodu a odchodu do školy (třídy) pozdravíme,
- umíme poprosit, poděkovat, požádat o pomoc,
- mluvíme přiměřeně hlasitě, používáme vhodná slova,
- druhým pozorně nasloucháme, neskáčeme do řeči,
- pomáháme si namísto ubližování,
- neshody řešíme domluvou, střídáním, vyjednáváním,
- věci, práci a úsilí jiných chráníme.

Pravidla chování:

- mezi stolečky chodíme pomalu,
- po dokončení hry nebo činnosti uklidíme prostor či hračku zpět na své místo,
- dokončujeme započatou práci,
- ze třídy odcházíme po domluvě s učitelkou (WC, šatna),
- dodržujeme hygienu (mytí rukou, použití WC, kapesníku).

Pravidla pro řešení konfliktů:

- po konfliktu jdeme blízko k sobě,
- díváme se vzájemně do očí, domlouváme se ústy, ne rukama.

1.2.Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- 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.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě **zcela zdravé**. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav...).

1.3. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

- Pedagogický zaměstnanec má právo v souladu s novelizací školského zákona se k 1. 9. 2017 doplňují takto (§ 22a, § 22b ŠZ) 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 pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno 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.
- Pedagogický zaměstnanec má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- Pedagogický zaměstnanec má právo podílet se na tvorbě, realizaci ŠVP a dalších dokumentů školy,
- Pedagogický zaměstnanec má právo účastnit se na participativním řízení školy, vytvoření informačního systému,
- Pedagogický zaměstnanec má právo vyjadřovat svůj názor, evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání, usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi nimi, reagovat na získané podněty,
- Pedagogický zaměstnanec má právo analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se sebevzdělávat,
- Pedagogický pracovník má povinnost vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Pedagogický pracovník má povinnost chránit a respektovat práva dítěte.
- Pedagogický pracovník má povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Pedagogický pracovník má povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Pedagogický pracovník má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Pedagogický pracovník má povinnost dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte poskytovat informace spojené s výchovou a vzděláváním, , poskytovat poradenskou činnost.

1.4. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 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 důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2. Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Uzbecká 30, Brno-Bohunice, PSČ 625 00

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Provozní doba mateřské školy je denně od 6:00 do 16.30 hodin.
- Rodiče přivedou dítě do MŠ do 8.30 hod. (předškoláci do 8:00 hod.), odvádět je mohou po obědě ve 12.30 hod., odpoledne od 15.00 hod., je možné i dříve, do ukončení provozu. Po dohodě s učitelkou je možno děti přivádět i odvádět také v jinou dobu. Nové děti si na pobyt mohou zvykat pozvolna (individuálně přizpůsobený adaptační program).
- Rodiče nebo jimi pověřené osoby jsou povinny předávat dítě učitelce osobně, stejným způsobem je vyzvedávat.

Rytmický řád života a dne:

06.00hod	Děti se začínají scházet ve třídě Broučků. Mají možnost poznávat kamarády a používat hračky a učební pomůcky i z jiné třídy. Vítejte se pozdravem. Od této chvíle probíhají spontánní, řízené a nepřímo řízené aktivity, jejichž náplň a organizace je dána školním a třídním vzdělávacím programem naší mateřské školy.
07.00 – 8:50	S příchodem třídní učitelky děti přecházejí do tříd Berušek a Motýlků. Zde pokračují ve spontánních aktivitách, námětových hrách, či nepřímo řízených aktivit v rámci týdenního tématu a připravené vzdělávací nabídky.
08.15 – 08.45	Průběžná svačina – děti průběžně svačí a pokračují ve spontánních aktivitách.
08.50 – 9.50	Sdílení, rituály, komunitní, či diskuzní kruh, nepřímo řízené a řízené aktivity, práce dětí v centrech aktivit, pohybové aktivity, reflexní kruh, úklid pomůcek v centrech aktivit.
10.00 – 11.55	Pobyt venku na zahradě nebo vycházky do okolí mateřské školy.
12.00 – 12.30	Následuje převlékání, hygiena po aktivitách venku, příprava na oběd. U oběda podporujeme sebeobsluhu dětí, které si samy chystají příbory, podložky, nalévají nápoje, polévku, přinášejí hlavní pokrm, používají příbor, uklidí si svoje místo po jídle.
12.30 - 12.45	Po vykonání hygieny se převlékáme k odpočinku. Děti si prohlížejí časopisy, poslouchají relaxační hudbu.
12.45 – 14.00	Po vyslechnutí pohádky děti dle individuálních potřeb spí, nebo odpočívají. Po 30 minutách od začátku pohádky, děti s menší potřebou spánku vstávají a realizují klidové aktivity.

- 14.00 – 16.00 Následuje hygiena, převlékání a svačina. Po ní se děti věnují odpoledním zájmovým činnostem (volným hrám, pohybovým aktivitám, dle zájmu dětí) V odpoledních hodinách probíhají také zájmové kroužky.
- 14.15 – 14.45 Průběžná svačina
- 15.00 – 16:30 V případě příznivého počasí děti přechází na zahradu školy. V případě nepříznivého počasí pokračují ve třídě spontánní a individuální činnosti.
- 16.00 – 16.30 Děti ze tříd Berušek a Motýlků přecházejí do třídy Broučků, pokračují ve spontánních či individuálních aktivitách do příchodu rodičů.

- Uspořádání dne se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí v jednotlivých třídách, akcím a aktuálními situacím. Zachovány jsou intervaly mezi jídly.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou nuceny ke spánku na lůžku, po relaxaci je nabídnuta klidová činnost (prohlížení knih, didaktické hry na lůžku, stolní hry u stolečků atd.) tak, aby nerušily spící děti.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

2.1. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

2.2. Přivádění a odvádění dítěte

- Zákonní zástupci předávají dítě učitelce mateřské školy, a to až u třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, **nejpozději v 16:20.**
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, či pověřenou osobu a zároveň kontaktuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří domluvit se se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou o způsobu předání dítěte má učitelka právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, dle zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- Opakované pozdní přivádění či vyzvedávání dítěte je považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.

- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ a to na základě písemného zmocnění podepsaného zákonnými zástupci dítěte a předaného pedagogickému pracovníku školy.

2.3. Nepřítomnost dítěte

- Dopředu známá nepřítomnost dítěte je zapsána zákonným zástupcem do sešitu v šatně třídy. Náhlou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce telefonicky provozním zaměstnancům, e-mailem, přes el. systém Naše MŠ nebo osobně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

2.4. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Na základě novely 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), s účinností od 1.1.2024 stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí zřizovatel.
- Od 1. 9. 2017 se poskytuje předškolní vzdělávání bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona. Bezúplatné vzdělávání poskytuje mateřská škola dítěti i v případě odložení povinné školní docházky o jeden rok.

Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

O snížené měsíční výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušением nebo omezením provozu mateřské školy nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

- S účinností od 1.10.2025 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty. Ředitel mateřské školy může v souladu s § 6 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte rozhodnout o snížení nebo osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, zejména z důvodů nepříznivé sociální situace rodiny.

Za nepříznivou sociální situaci se považuje zejména pobírání sociálních dávek, včetně dávek státní sociální pomoci sjednocených v rámci tzv. superdávky, dávek pomoci v hmotné nouzi, dávek státní sociální podpory, případně jiné závažné sociální důvody na straně rodiny.

Rozhodnutí o snížení nebo osvobození od úplaty je v kompetenci ředitele mateřské školy a podléhá individuálnímu posouzení.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

3. Stravování

- Strava je zajišťována vlastní školní jídelnou, v níž je připravováno denně čerstvé jídlo. Při jeho přípravě postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu (v době jejich výdeje).
- Po celý den mají děti k dispozici čaj (ovocné nápoje) a pitnou vodu. Jídelní lístky jsou zveřejňovány každý týden v šatnách a na webových stránkách školy.
- Při přijetí dítěte stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
- Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou. Vyúčtování stravného, požadavky a připomínky se vyřizují osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.
- Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin 3–6 let a 7–10 let na dobu školního roku (1. 9. do 31. 8.), ve kterém dosahují tohoto věku.
- Přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem, do 13 hodin – osobně, telefonicky, nebo písemně do sešitu „Vzkazy“ v šatně. Každé pondělí je možnost odhlásit stravu bez nutnosti odběru do 7.30 hodin. Pokud rodiče stravu včas neodhlásí, jsou povinni ji uhradit.
- Pokud dítě z důvodu nepředpokládaného onemocnění nelze včas odhlásit, mohou si rodiče, či pověřená osoba stravu **první den** nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.15 hod. do 11:30 hod. Z hygienických a bezpečnostních důvodů ji lze vydat pouze do jídelnosíče. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- Za neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.
- Není možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte. Tato částka musí být dětem zaúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit (vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
- Po ukončení měsíce vystaví vedoucí školní jídelny složenky, rodiče si je vyzvednou na polici v šatně dítěte. Platbu lze uhradit též bankovním převodem, výjimečně v hotovosti do pokladny školy. Stravné je splatné do 10. dne následujícího měsíce.

4. Způsob informovanosti zákonných zástupců

- Ve vzájemné komunikaci využíváme respektující přístup. Rodiče se mají možnost dotazovat telefonicky, e-mailem, přes elektr. systém Naše MŠ. Dále mohou řešit vzniklé situace v době vypsání konzultačních hodin s ředitelkou školy, a to v konzultačních hodinách v pondělí a středu, v sudé týdny od 10hod – 12:30 hod., v liché týdny od 13hod – 16hod. V naléhavých případech je možné setkání po předchozí domluvě v kterýkoliv den.
- Náměty, inspirace rodičů lze také písemně vyjádřit, elektronicky nebo přes elektr. systém Naše MŠ.
- V průběhu roku mají rodiče možnost využít třídních schůzek na počátku roku, či v druhém pololetí, či na společných akcích školy.

5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 13. dubna do 15. dubna**. V rámci centrálního elektronického zápisu ve městě Brně zveřejní MMB

informace o termínech, kritériích a další podrobnosti zápisu na webových stránkách a letáčcích určených veřejnosti.

- Ředitel MŠ stanoví v dohodě se zřizovatelem konkrétní místo, termín a dobu pro vyzvednutí tiskopisu žádosti a evidenčního listu a podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku. Informace zveřejní v obecním zpravodaji, na budově a webových stránkách školy.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Kritéria k přijímání dětí na daný školní rok jsou zveřejněna na stránkách <https://zapisdoms@brno.cz> a na webových stránkách školy.
- Ředitel rozhoduje o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce, ve správním řízení na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovených v rámci elektronického zápisu (webové stránky OŠ MMB).
- Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam těchto dětí. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
- K předškolnímu vzdělávání se dále přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy, nejpozději při zahájení vzdělávání.
- Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) – nevztahuje se na děti, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření, rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovolují kapacitní podmínky školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte na rozsahu docházky dítěte do mateřské školy a způsobu a rozsahu stravování. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající pravidelně nevyužívané době vzdělávat další dítě. Zařazuje se do téže třídy.

- Při umístění dětí do tříd jsou brány v úvahu především potřeby školy, dětí, event. zájem rodičů.
- V měsíci červnu se rodiče dostaví do mateřské školy na informativní setkání o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a upřesní konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Mateřská škola předpokládá u dětí přiměřenou hygienickou soběstačnost odpovídající jejich věku, zejména schopnost používání toalety bez používání plen. V odůvodněných případech, zejména ze zdravotních důvodů, je možné individuální přizpůsobení podmínek vzdělávání. Používání plen je v těchto případech možné na základě doloženého potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte.

5.1.Evidence dětí

- Při zápisu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, místo a datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a telefonické spojení, osoby, které budou dítě vychovávat, údaje o eventuálním rozvodu rodičů a komu bylo dítě svěřeno do péče, údaje o odkladu školní docházky a podpisy rodičů.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Školní matrika vedená v programu „*Správa mateřských škol*“ obsahuje tyto údaje o dítěti:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo pobytu,
 - b) údaje o předchozím vzdělávání,
 - c) datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ),
 - d) vyučovací jazyk,
 - e) údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno – pokud je tento údaj poskytnut zákonným zástupcem dítěte
 - f) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - g) datum ukončení vzdělávání
 - h) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

5.2.Ukončení předškolního vzdělávání

- Rodiče mohou ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte do mateřské školy kdykoliv. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní jídelny o vyrovnání platby za školné a stravné.
- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
 - Odklad školní docházky:
Pokud zákonní zástupci uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to řediteli mateřské školy nejpozději do konce března, před začátkem přijímacího řízení do mateřské školy na následující školní rok, aby bylo dítěti zachováno místo v mateřské škole.
Na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa – vystaví příslušná základní škola – do které se zákonní zástupci dítěte dostaví k zápisu a požádají odklad školní docházky: ZŠ vydá: Rozhodnutí o odkladu školní docházky. Toto „Rozhodnutí“ předá, a to nejpozději do 2. května daného roku v mateřské škole.

6. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, v době od 8.00 do 12.00 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; termín jarních prázdnin se určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:
- Nepřítomnost dítěte ve vzdělávání musí být zákonnými zástupci zaznamenána v omluvném listě, který je veden ve třídě dítěte.
- Dítě může být z povinného předškolního vzdělávání uvolněno pouze z důvodu nemoci, návštěvy lékaře, ozdravného pobytu, mimořádné situace v rodině apod. O uvolnění z rodinných důvodů musí být žádáno předem a musí být posouzeno a schváleno třídní učitelkou. Při větší četnosti nepřítomností bude situace řešena s ředitelem školy.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvené absence budou řešeny s orgánem sociálněprávní ochrany dětí.

- Při osobní omluvě učitelce se současně provede záznam do omluvného listu, v případě omluvy telefonem zaznamená učitelka do omluvného listu datum počátku nepřítomnosti dítěte ve škole, důvod a dobu nepřítomnosti doplní zákonní zástupci po nástupu dítěte do školy.
- V obou případech je však nutno odhlásit stravu v záznamovém listu v šatně, telefonicky ve školní jídelně nebo přes elektr. systém Naše MŠ.

6.1. Distanční vzdělávání

- V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, 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, je stanovena povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.
- Distanční vzdělávání probíhá na základě komunikace se zákonnými zástupci e-mailem, online vysíláním s dětmi, prostřednictvím webových stránek, popř. po dohodě a učitelkou předáváním výukových materiálů.
- Zákonní zástupci jsou povinni zadané úkoly s dětmi plnit, a to v míře alespoň 1 úkol za den (tzn. min. 5 úkolů za týden). Úkoly, fotky, videa odešlou zákonní zástupci každý pátek daného týdne e-mailem, popř. vhodí do schránky MŠ ke kontrole a založení do portfolií.
- V případě neúčasti na distančním vzdělávání má zákonný zástupce povinnost omlouvat absenci dítěte.

7. 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, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního vzdělávacího programu, Konkretizovaných očekávaných výstupů a Desatera pro rodiče předškoláka.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rozhovorem se zákonnými rodiči a dítětem, případně rozborem jimi přineseného portfolia. Využitím hravé formy se zaměří zejména na společensky vhodné chování dítěte, jeho základní poznatky o životě kolem něho, sociální a citovou zralost, udržení pozornosti, samostatnost, dobré zvládnutí jazyka. Doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Termín ověření je stanoven na 2. týden v listopadu daného školního roku, náhradní termín 4. týden v listopadu daného školního roku. Konkrétní datum a čas bude sdělen zákonným zástupcům emailem, ev. dopisem nejméně 21 dní před termínem ověření. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 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.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

8. System péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

8.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných 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).
- Učitelka mateřské školy může zpracovat plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

8.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a podepsaný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka mateřské školy určí zástupce školy odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. U ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

8.3. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.

- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

8.4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve
- znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.
- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání předškolním vzdělávání.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

9.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Do mateřské školky je možné přivést dítě **pouze zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Za akutní infekční onemocnění se považuje:
 - Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
 - Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
 - Zánět spojivek, opar.
 - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- Za parazitární onemocnění se považuje:
 - Pedikulóza (veš dětská). Dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých všů a hnid.

- Roup dětský
- Svrab
- Dítě s následky po úrazu (např. fixovaná zlomenina, omezení pohybu) může být přijato k docházce do mateřské školy pouze po dohodě učitelky se zákonnými zástupci, a to za splnění podmínek, které učitelka ověří při zkušebním dni dítěte v mateřské škole. Podmínky docházky – dítě nesmí ohrožovat ostatní děti, zvládá sebeobsluhu, zranění dítěte neomezuje denní režim třídy.
- Mateřská škola má právo z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí, ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Pokud dítě s příznaky onemocnění i nadále dochází do MŠ, má škola možnost vyžádat si potvrzení pediatra.
- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.
- Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznamení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
 - Epilepsie
 - Astma bronchiolae
 - Diabetes
- K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí přijímá škola na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Tato opatření jsou součástí školního řádu, směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, provozního řádu školy, provozního řádu školního hřiště i školní jídelny a jsou všemi zaměstnanci mateřské školy dodržovány.
- Učitelky s dětmi vytváří pravidla soužití a chování v mateřské škole i při pobytu venku a dbají na jejich dodržování.
- Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost chápána v širším kontextu podpory zdraví a je součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody. Děti jsou seznamovány s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví, jehož součástí je i dopravní výchova, ochrana člověka za mimo-řádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence závislostí, ochrana před sexuálním zneužíváním atd.
- Škola zajistí na začátku roku poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.) a o zásadách bezpečného chování
- Dále děti seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pokud se vztahují na příslušnou činnost nebo akci, s ustanoveními školního řádu, sportovních zařízení a hřišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní

význam (např. neběhat po třídě, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku, jak správně využívat tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě).

- Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích nebo výuce plavání, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným
- pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, nebo jiná, zákonnými zástupci pověřená osoba. Jsou povinni osobně dítě předat učitelce do třídy!
- Z mateřské školy si dítě vyzvedávají zákonní zástupci, nebo jiná, jimi pověřená osoba. Osobám, které nemají písemné pověření zákonných zástupců na tiskopise k tomu určeném, nemohou učitelky dítě vydat!
- V zájmu dodržování hygieny a bezpečnosti použijí zákonní zástupci po vstupu do budovy náivleky a nevodí do prostor MŠ žádná zvířata.
- Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti řádně očkované (neplatí pro děti se stanovenou povinnou předškolní docházkou) a pouze děti zdravé, které nejeví známky onemocnění (rýma, kašel, zarudlé spojivky...) a nejsou podrobeny karanténním opatřením. Trvalý kašel, zahlenění horních cest dýchacích, průjem jsou příznakem nemoci i v případě absence teploty a mohou být zdrojem přenosu na další děti ve skupině.
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za oblečení a obutí svých dětí, za správné uložení obsahu skříněk v šatnách. Jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, sních, modelína, hlína, barvy). Aby se děti mohly bez potíží zapojit do všech činností, je třeba jim dávat takové oblečení a obutí, které je pro ně na oblékání snadné, nemusí se bát, že se ušpiní a dostatečně je chrání v závislosti na počasí proti chladu i přehřátí. Hra je pro děti formou práce, při níž se dítě pravděpodobně ušpiní, samozřejmě nechtěně. Oblečení na pobyt venku: „Neeexistuje špatné počasí – jen nevhodné oblečení!“ Do třídy i na pobyt venku je nutno mít jiné oblečení! Každý týden si děti odnáší domů pyžámka i ostatní oblečení na vyprání.
- V létě jsou zákonní zástupci povinni vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit dítě opalovacím krémem s ochranným faktorem. Na výlety je nutné, aby děti měly funkční batůžek a pláštěnku.
- Každé dítě má svůj kelímek na pitný režim, hřeben i ručník na místě s vlastní značkou. Péči o ně zajišťuje škola.
- V případě konání akcí pořádaných v budově nebo na školní zahradě a účast na ní je dána přítomností a spoluúčastí zákonných zástupců či jiné jimi pověřené osoby, přebírají tyto od momentu předání dítěte učitelkou již plně zodpovědnost za své dítě. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas zveřejňovány na nástěnkách v šatnách dětí i na webu MŠ.
- V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - pokud se akce koná na zahradě MŠ, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem po-užívání herních prvků.
 - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců školy.
 - Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje po-věřená osoba, jejíž pokyny jsou zúčastnění povinni respektovat.
 - V případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled na ohniště, včetně úplného uhašení.

- Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě tedy již není ve školce a škola již nenesou odpovědnost za případný úraz.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. Způsob a rozsah náhrady škody projedná ředitel se zákonnými zástupci dítěte.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je 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.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V celém areálu je zákaz kouření. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.

9.2. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

- Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.
- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
- Léky a jiné léčebné prostředky při infekci dítěte v mateřské škole nepodáváme.
- V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.
- Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.

- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

9.3. První pomoc a ošetření

- Jako školní úraz je definován úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí na aktivitách od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Toto se vztahuje i na akce konané mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za do-zoru pověřených odpovědných osob – zejména vycházka, výlety, exkurze.
- Úraz, který se stane na cestě do mateřské školy nebo cestou zpět mimo areál není školním úrazem.
- V případě úrazu poskytne škola první pomoc a neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Ti zajistí další případné ošetření u lékaře. Ve výjimečných případech, pokud nebude možné informovat zákonné zástupce a povaha zranění to bude vyžadovat, zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení škola. O události a provedených opatřeních bude informovat neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Zákonní zástupci mají plnou zodpovědnost za to, že dítě si nepřinese z domova nic, co by odporovalo bezpečnosti a mohlo způsobit úraz (např. ostré a špičaté předměty, nevhodné hračky, léky, žvýkačky atd.).
- Škola odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením. Zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- Kontrolu dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb provádí průběžně ředitel školy, pedagogičtí pracovníci, dále Česká školní inspekce, orgány ochrany veřejného zdraví, popřípadě orgány inspekce práce podle zvláštních právních předpisů.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Dále není dovoleno nosit ani cennosti (zlaté řetízky, telefony, hodinky, 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 bez přítomnosti rodičů.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci 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 smejí jít chodci pouze za sebou.

9.4. Pobyť dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

9.5. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách 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 načinu a nářadí 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.

9.6. Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

10. Zpracování osobních údajů

- Údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.).
- Některé osobní údaje jsou zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.).
- Subjekt údajů má právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu jevů ohrožujících děti.
- V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých. Např.:

- Vedeme děti k šetrnému zacházení s hračkami i majetkem školy i školní zahrady. Vedeme děti k respektu k cizímu majetku „Nebudu nic, co mi nepatří“.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování při činnostech jsou dohodnutá pravidla (např. půjčování hraček, ukládání hraček na místo, udržování pořádku ve svých věcech apod.) a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a energiemi jsou děti vedeny v rámci rozvíjení kompetencí (např. šetření s vodou, sběr papíru).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení problému. Pokud děti nezvládnou řešení samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spolupráce zákonných zástupců.
- Zaměstnanci, zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně ředitelce.

- Vstup do školní budovy je zajištěn prostřednictvím čipů. Zákonní zástupci si potřebný počet čipů odkoupí.
- Zákonní zástupci a pověřené osoby se v areálu mateřské školy pohybují po dobu nezbytně nutnou pro zajištění předání nebo vyzvednutí dítěte.
- Zákonní zástupci nesmí vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- Děti jsou v době pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných pojištěny proti ztrátě vnesených věcí, uložených na k tomu určeném místě (oblečení, obuv).
- Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si děti do MŠ přinesou. Zvláště u nejmladších dětí nedoporučujeme zlaté řetízky, prsteny a jiné šperky.
- Dětská kola, koloběžky, kolečkové brusle, kočárky, boby apod. nelze z nedostatku prostorových možností uschovávat v prostorách mateřské školy. Mateřská škola za tento osobní majetek odložený v areálu školy nepřijímá odpovědnost.

13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání od 2. 9. 2024

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.

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.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2024 na dobu neomezenou.

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

V Brně, dne 1. 9. 2024

Aktualizace Školního řádu ke dni 15. 1. 2026

Bc. Jana Votavová
Ředitelka školy