|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola, Brno, Dobrovského 66, příspěvková organizace  se sídlem | |
| **10. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **31 /2020 A.1. A10** |
| Vypracoval: | Dáša Fiedlerová, ředitel školy |
| Schválil: | Dáša Fiedlerová, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 26.8.2020 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2020 |

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

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

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

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

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

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

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

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

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci 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.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

U povinného předškolního vzdělávání nelze docházku ukončit, nelze aplikovat §35 školského zákona.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání:

* má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
* povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, v čase 8:30 – 12:30 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,
* nepřihlášení k předškolnímu vzdělávání je přestupkem (§ 182a školského zákona), výjimkou jsou děti s hlubokým mentálním postižením
* je bezúplatné v tzv. veřejných MŠ, přípravných třídách a přípravných stupních ZŠ speciálních

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce uvede u dítěte důvod absence pouze u povinného předškolního vzdělávání.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 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  
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### 11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**12. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) 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,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**13. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| **6:30 – 9:45** | Spontánní a řízené činnosti |
| **8:30 – 9:00**  **8:30 – 12:30**  **9:30 – 9:45** | Průběžná přesnídávka.  ***Povinné předškolní vzdělávání.***  Nabídka ovoce a zeleniny. |
| **9:45 – 10:00** | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku. |
| **10:00 – 12:00** | Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti. |
| **12:00 – 12:15**  **12:15 – 12:45**  **12:45 – 13:00** | Hygiena dětí, příprava na oběd  Oběd  Dojídání oběda, příprava k odpočinku, rozcházení dětí. |
| **13:00 – 14:30** | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,  individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. |
| **14:30 – 15:00** | Odpolední svačina, osobní hygiena. |
| **15:00 – 16:30** | Spontánní a řízené činnosti |

**Povinné předškolní vzdělávání od pátého roku věku do zahájení povinné školí docházky probíhá v časovém rozmezí od 8:30 do 12:30 hod.**

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 11:00 hod.(viz. podrobné informace obdrží zákonní zástupci u Přihlášky ke stravnému. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, na webových stránkách, popřípadě mailem. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně nebo osobně učitelce mateřské školy.

12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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 rizikového chování.

13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VI. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách (§ 184a)**

* 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 žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
* Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
* Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

### VI. Závěrečná ustanovení

16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Naděžda Suková. O kontrolách provádí písemné záznamy

16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2020.

V Brně 24.8.2020

Dáša Fiedlerová

ředitelka školy

### Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola, Brno, Dobrovského 66, příspěvková organizace

Dobrovského 1311/66

612 00 Brno

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

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

Podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti*

*- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování*Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola, Brno, Dobrovského 66, příspěvková organizace

Dáša Fiedlerová, ředitelka

Dobrovského 1311/66

612 00 Brno

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola, Brno, Dobrovského 66, příspěvková organizace

Dobrovského 1311/66

612 00 Brno

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

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

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

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

Dále prohlašuji,

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Dodatek č. 1

**Dodatek ke školnímu řádu**

**Provoz mateřské školy ve školním roce 2020/2021**

**vzhledem ke Covid-19**

**I. ORGANIZACE PROVOZU**

**OBECNÉ INFORMACE:**

* **provoz mateřské školy od 6:30 do 16:30 hod.**
* **doporučený příchod** do MŠ nejpozději **do 8:30 hod.**
* MŠnevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti
* **roušky**/ústenky, po celou dobu pobytu v MŠ, **děti ani zaměstnanci nepoužívají**
* **rodiče** či **doprovázející osoba** dítěte **nejsou povinni mít v prostorách MŠ roušku**/ústenku (v průběhu šk. roku může být změněno na základě plošných opatření vydaných MZd.

Konkrétně: pokud bude region, ve kterém se nachází naše MŠ na „koronavirovém semaforu“ označen oranžovou barvou)

* doprovázející osoba se v prostorách mateřské školy pohybuje pouze po nezbytně nutnou dobu (zejména předání, vyzvednutí dítěte).

**ZAHÁJENÍ ŠKOLNÍHO ROKU:**

* MŠ bude vyžadovat **aktualizaci tel. kontaktů** na zákonné zástupce dítěte
* **o stanovených hygienických a proti epidemiologických pravidlech** budou rodiče **informováni na zahajovací společné schůzce**

**HYGIENICKÁ PRAVIDLA:**

* **dezinfekce je umístěna ve vestibulu MŠ** (slouží k dezinfekci rukou doprovodu dítěte), umývárny jsou taktéž vybaveny dezinfekcí
* **děti si ruce důkladně umyjí** ve svých příslušných umývárnách po převléknutí, **za dohledu rodičů**, kteří pak dítě **předají** učitelce

**KAŽDÉ DÍTĚ BUDE MÍT:**

* **uzavíratelný igelitový sáček a čistou roušku se jménem dítěte** pro případ podezření na možnou nákazu
* **NENOSÍ osobní hračky** do MŠ

**II. HYGIENICKÁ OPATŘENÍ**

**Předškolní zařízení zajišťuje každodenní úklid a provádí dezinfekce** dle sanitačního a dezinfekčního plánu (průběžná dezinfekce povrchů, madel, klik...)

* Denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti a zaměstnanci školy pohybují. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají.
* úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá vícekrát denně
* probíhá průběžné větrání šatních prostor
* časté a intenzivní větrání tříd

**III. HYGIENICKÁ SPECIFIKA**

Škola **má povinnost** **předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí,** včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje **podle zákona o ochraně veřejného zdraví.**

Škola bude **věnovat zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění** (jako je **např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem,** ztráta chuti a čichu apod.) a při jejich zjištění (objevení) bude postupovat dle zákona o ochraně veřejného zdraví **následnovně:**

**1. příznaky jsou patrné při příchodu** - zákonný zástupce bude vyzván k **odvedení dítěte** z MŠ

**2**. **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole**- bude umístěno do samostatné místnosti a kontaktován zákonný zástupce s ohledem **na okamžité vyzvednutí dítěte.**

**Ve výše uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky kontaktovat dětského lékaře,** který rozhodne o dalším postupu.

**Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel,** které **jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění,** potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy praktický lékař nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). **Na základě tohoto Potvrzení je dítěti (zaměstnanci) umožněn vstup do školy.**

Pokud se **příznaky infekčního onemocnění** (včetně Covid-19) **objeví u zaměstnance školy,** školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

**IV. VÝSKYT ONEMOCNĚNÍ COVID-19 –postup MŠ**

**Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne oproti epidemiologických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění Covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance proti epidemiologického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

V případě výskytu onemocnění Covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byli **v rizikovém kontaktu.** O okruhu těchto osob **rozhoduje příslušná KHS** na základě proti epidemiologického šetření.

**Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.**

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:**

**Škola poskytuje způsob vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS neboplošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,** za předpokladu, že chybí **většina těchto dětí z celé MŠ.**

**ZPŮSOB DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:**

* zasílání pracovních listů, materiálů a návodů k samostatné práci - **elektronicky**
* **vyzvednutí si tištěných**, výše uvedených materiálů v MŠ

**ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ:**

* Pokud je určitému **dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.
* Pokud na základě rozhodutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí:

ředitelka školy stanoví **maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu,** je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

**V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Dodatek ke Školnímu řádu pro školní rok 2020/2021** byl zpracován dle vydaného **Manuálu MŠMT** ze dne 17.8.2020 a **je platný od 1.9.2020**

**V případě konkrétních mimořádných situací** spojených s onemocněním Covid-19, **bude škola postupovat podle pokynů KHS** a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Vedení školy průběžně sleduje republikový, resp. lokální vývoj situace v rámci systému semafor, který dle stupně pohotovosti určuje specifická opatření pro školu.

V Brně, dne: 27.8.2020

Dáša Fiedlerová

ředitelka školy