|  |
| --- |
| *Mateřská škola Brťov - Jeneč, okres Blansko, příspěvková organizace,* *Tišnovská 60* |
| část: **49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | 1 ŠŘ/2024 1. 2. A5 |
| Vypracoval: | Mgr. Anna Hlavičková, ředitel školy  |
| Schválil: | Mgr. Anna Hlavičková, ředitel školy  |
| Pedagogická rada projednala dne | 30. 8. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

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.

1. **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,**

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

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

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 (dále jen „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.

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 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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, dále mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

### 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, při 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. do mateřské školy patří pouze děti zdravé. Pokud je zákonný zástupce opakovaně upozorňován na nevyhovující zdravotní stav dítěte (teplota, zarudlé oči, kašel), může učitelka požadovat lékařské potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte,
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
7. 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),
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. 2 **Povinnosti dětí**

Děti jsou povinny

1. Dítě se chová slušně k dospělým a k jiným dětem školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob.
2. Dítě zachází se školními potřebami šetrně, udržuje místo, třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
3. Dítě nenosí do školy předměty, které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto způsobem.

### Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 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 třetího roku věku, pokud mají místo trvalého 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. evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
3. oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
4. přihlášku ke stravování,
5. 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.

### 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 z důvodu neúčasti dítěte na 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.

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 naší MŠ je stanoveno na dobu od 8.00 – 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.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, prostřednictvím aplikace LYFLE.

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. Ověření znalostí probíhá formou pozorování, rozhovoru s dítětem, vypracováním jednoduchých úkolů.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu, sudý týden a náhradní termíny na první polovinu prosince, lichý týden. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. V tento den se dítě zúčastní vzdělávání společně s ostatními dětmi.

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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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, speciálně pedagogické 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, žáka a studenta 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 14 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

14. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

14. 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.

14. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| *6:30 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, nepřímo řízená činnost* |
| *8:00* | *Začátek povinné školní docházky* |
|  *8:00 – 8:30**8:30 – 9:00* | *Pohybové aktivity**Osobní hygiena, dopolední svačina* |
|  *9:00 - 9:30* | *Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, individuální práce s předškoláky, edukační skupiny* |
| *9:30 -11:30*  | *Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost* |
| *11:30 -12:15* | *Oběd a osobní hygiena dětí* |
| *12:15 -12:30**12:30 – 13:30**13:30 – 14:00* | *Příprava na odpočinek a odchod dětí po obědě domů**Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,**individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *14:00 -14:30* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:30 -16:00* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou pobývat na zahradě mateřské školy**doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci* |

Povinné předškolní vzdělávání určila ředitelka školy od 8:00 hod. do 12:00 hod.

14. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci následném.

14. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Odhlašuje se přes aplikaci LYFLE. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době pře vydáváním obědů, pouze v první den nepřítomnosti (od 11:15 do 11:30 hodin). Proto je vhodné donést nosič již ráno, pokud si jídlo odeberete. Prosíme rodiče o dodržení času a včasné odhlašování a přihlašování, dítě ve školce musí oběd dostat. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

14. 6 Za příznivého počasí jsou děti venku po maximální možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

14. 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 nebo přes aplikaci, kterou škola využívá. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

14. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), přes aplikaci nebo osobně učitelce mateřské školy,

14. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně na email msbrtovjenec@seznam.cz, nebo telefonicky 516 437 540.

14. 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

### 15 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15. 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.

15. 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.

15. 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.

15. 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. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa. Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady při přesunu dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci

- všechny děti mají oblečené „reflexní“ vesty, pedagog má alespoň 1 výstražný prvek na sobě (vestu, ruksak nebo reflexní pásku)

- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky – vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce

- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny – při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

15. 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. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání, pouze pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může bez omezení účastnit vzdělávání v MŠ – tj. bude vykonávat všechny aktivity s ostatními dětmi zcela bez omezení (samostatná volná hra ve třídě a venku, řízená hra ve třídě a venku, sebeobsluha při oblékání, stolování, při hygieně, vycházka, odpočinek, výchovně vzdělávací činnost dle plánování učitelek, návštěva kulturních akcí, pořadů, exkurze a ostatní dle Školního vzdělávacího programu školy). 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.

15. 6 Rodiče nedávají dětem do MŠ žádné šperky (náušnice, řetízky, prstýnky), peníze a jiné cennosti. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky,…).

15. 7 Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech, pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).

15. 8 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.

15. 9 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.

15. 10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, zákaz vodění psů a jiných zvířat. Osobám pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

**16 Seznámení zákonných zástupců dětí s pravidly pro ochranu osobních údajů – GDPR**

16. 1 Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní 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. Dále jsou některé osobní údaje 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 zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů 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 na uplatnění práv jako zákonných zástupců vždy kontaktují vedení školy.

 **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

17. 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.

17. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogovi školy.

17. 3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. 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.

18. 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.

18. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### VI. Závěrečná ustanovení

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

19.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Brťově – Jenči, 28. 8. 2024

Mgr. Anna Hlavičková

ředitelka školy

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

**ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola Brťov-Jeneč, okres Blansko, příspěvková organizace

*Tišnovská 60, 679 21 Brťov-Jeneč*

Mgr. Anna Hlavičková, ředitelka školy

Žadatel (zákonný zástupce dítěte)

Jméno a příjmení, datum narození:……………………………………………………………………

Místo trvalého pobytu: ………………………………………………………………………………..

Jiná adresa pro doručování[[1]](#footnote-1)):…………………………………………………………………………..

Další kontaktní údaje (e-mail, telefon - nepovinné údaje[[2]](#footnote-2)): …………………………………………..

Účastník řízení (dítě)

Jméno a příjmení dítěte, datum narození: ……………………………………………………………

Trvalé bydliště: ……………………………………………………………………………………….

Doplňující informace k žádosti (pokud jsou uvedeny v kritériích školy, jsou potřebné k posouzení):

…………………………………………………………………………………………………………

**Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy Brťov-Jeneč, okres
příspěvkové organizace, od: …………………...………………...**

Mateřská škola Brťov -Jeneč, je správcem osobních údajů. Informace o zpracování svých osobních údajů naleznete na www. brtov-jenec.cz/mateřská škola/informace o zpracování osobních údajů.

Se všemi podmínkami přijetí do mateřské školy jsem byl/a seznámen/a. Prohlašuji, že údaje, které jsem uvedl/a v žádosti, jsou pravdivé.

**V ………………………….. dne ……………………………………………...**

**Podpis zákonného zástupce[[3]](#footnote-3) ………………………………………………….**

**POTVRZENÍ O ŘÁDNÉM OČKOVÁNÍ DÍTĚTE**

podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

(**v případě povinného předškolního vzdělávání NEVYPLŇUJTE!**)

*…………………………………………. ……………………………………………..*

*Jméno a příjmení dítěte Datum narození*

Dítě

☐ JE řádně očkované,

☐ není řádně očkované, ale je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,

☐ NENÍ řádně očkované z jiných důvodů, a tudíž nesplňuje § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

V………………………………………dne ……………………………………………….

 Razítko a podpis lékaře

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

Údaje žadatele

Mateřská škola Brťov - Jeneč

Tišnovská 60, 679 21

**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 Brťov -Jeneč

Tišnovská 60, 679 21

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

**D O T A Z N Í K**

**K E V I D E N Č N Í M U L I S T U D Í T Ě T E**

|  |
| --- |
| **Mateřská škola Brťov – Jeneč, okres Blansko, příspěvková organizace,** **a adresa Tišnovská 60, 679 21 Brťov – Jeneč,** Pro účely vedení školní matriky dle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, Vás v případě změny některého z níže uvedených údajů (oproti stavu zachycenému v evidenčním listu dítěte) žádáme o vyplnění a odevzdání následujícího dotazníku.  |
| **Jméno a příjmení dítěte:** |  |
| **Datum narození:** |  | **Místo narození:** |  |
| **Rodné číslo:** |  | **Státní občanství:** |  |
| **Místo trvalého pobytu**[[4]](#footnote-4): |  | **Kód zdravotní pojišťovny**[[5]](#footnote-5)**:** |  |
|  |
|  |
| **Zákonný zástupce** (jméno, příjmení): |  |  |  |
| **Místo trvalého pobytu**[[6]](#footnote-6): |  |  |  |
| **Adresa pro doručování[[7]](#footnote-7):** |  |  |  |
| **Datová schránka[[8]](#footnote-8):** |  |  |  |
| **Telefonické spojení:** |  |  |  |
| **Další kontaktní údaje (např. e-mail)** [[9]](#footnote-9): |  |  |  |
| **Telefon pro urgentní komunikaci (např. onemocnění dítěte)**[[10]](#footnote-10): |  |
|  |
|  |
| **Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání:** (např. zrak, sluch, vada řeči, LMD, alergie apod.) |
|  |
|  |
|  |
| **Údaje o znevýhodnění dítěte, mimořádném nadání, podpůrných opatřeních[[11]](#footnote-11) které je možné při vzdělávání zohlednit:** (např. čtení, nadání dítěte, dítě je pravák, levák, užívá obě ruce stejně, jiné),  |
|  |
|  |
|  |
| **Jiná sdělení[[12]](#footnote-12)** (u rozvedených rodičů – v případě rozhodnutí soudu o úpravě styku s dítětem - podmínky): |
|  |
|  |
| **Poučení:** Zákonní zástupci dítěte jsou povinní informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a oznamovat škole změny v údajích uvedených v evidenčním listu a ve změnových dotaznících.  |
| V |  | dne |  |  |
| **Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce:** |  |
|  |

Mateřská škola Brťov-Jenečje správcem osobních údajů. Informace o zpracování svých osobních údajů naleznete na www. brtov-jenec.cz/mateřská škola/informace o zpracování osobních údajů

1. Např. poštovní adresa, datová schránka. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uveďte, pokud chcete být jejich prostřednictvím v případě potřeby kontaktováni. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Zákonné zástupce (dále jen rodiče) upozorňujeme, že na základě zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mají rodiče právo zastupovat dítě při právních jednáních, ke kterým není právně způsobilé. Rodiče jsou povinní si vzájemně sdělit vše podstatné, co se týká dítěte a jeho zájmů. Při právním jednání vůči dítěti, které není způsobilé ve věci samostatně právně jednat, postačí k jednání jen jeden z rodičů jako zákonný zástupce dítěte, který bude jednat s třetí stranou (školou). Jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě (škole), tak ta je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.* [↑](#footnote-ref-3)
4. popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území ČR [↑](#footnote-ref-4)
5. nepovinný údaj (k zajištění ochrany zdraví a života dítěte, nezbytné ke komunikaci v rámci BOZP) [↑](#footnote-ref-5)
6. nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu (adresa pro zasílání písemností) [↑](#footnote-ref-6)
7. vyplňte v případě, že se liší od místa trvalého pobytu [↑](#footnote-ref-7)
8. nepovinný údaj [↑](#footnote-ref-8)
9. nepovinné údaje (k zajištění ochrany zdraví a života dítěte, nezbytné ke komunikaci v rámci BOZP aj.) [↑](#footnote-ref-9)
10. při náhlém onemocnění dítěte, pokud je zákonný zástupce nedostupný (např. babička) [↑](#footnote-ref-10)
11. nepovinný údaj [↑](#footnote-ref-11)
12. nepovinný údaj [↑](#footnote-ref-12)