

Základní škola J. A. Komenského a mateřská škola Brno,
příspěvková organizace nám. Republiky 10.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola

č.j.406/2024 ZSNR

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	2
2. PRÁVA A POVINNOSTI	3
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI	9
5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	10
6. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	10
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	10

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1. Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školní zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 109/2006 Sb. a 112/2006 Sb., o ochraně osobních údajů, zákona č. 117/1995 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

1.2. Základní údaje

Mateřská škola byla Delimitační dohodou Školského úřadu Brno, Křížová 22, Brno připojena k Základní škole nám. Republiky 10 dne 1.7.1993. Zřizovatelem je Statutární město Brno - městská část Brno - sever, Bratislavská 70, 60147 Brno. Mateřská škola tvoří spolu se základní školou právní subjekt. Statutárním orgánem školy je ředitel, který vedením školy pověřil zástupce ředitele pro předškolní výchovu. Škola má 2 třídy s celodenním provozem, rozdělené podle věku dětí. Třída rybiček se naplňuje do 24 dětí a třída sluníček do 24 dětí. Celková kapacita školy je 50 dětí. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí, bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností. Další údaje o mateřské škole jsou v organizačním řádu, školním vzdělávacím programu a ostatních dokumentech.

1.3. Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v součinnosti s rodinou. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

1.4. Dokumentace mateřské školy

V mateřské škole je vedena tato dokumentace:

1. řády školy
2. rozhodnutí o přijetí
3. evidenční list dítěte
4. kniha úrazů, záznamy o úrazech
5. směrnice a vnitřní nařízení
6. organizace školního stravování
7. školní vzdělávací program
8. třídní vzdělávací programy
9. záznamy o docházce

10. záznamy o dětech
11. záznamy z pedagogických a provozních porad

2. PRÁVA A POVINNOSTI

Jsou určeny především Listinou práv a svobod. Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

2.1. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

1. na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
2. na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
3. rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
4. na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
5. být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup
6. právo na ochranu zdraví
7. uspokojovat své individuální potřeby
8. volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
9. na soukromí
10. dokončit hru
11. na pomoc dospělého, když potřebuje
12. volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
13. spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy
14. podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole

Povinnosti dětí:

1. dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
2. neubližovat si
3. konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou
4. uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo
5. neskákat si do řeči, naslouchat si
6. dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku.)
7. dodržovat pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech.)
8. neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
2. na informace o programu a záměrech školy
3. na volný přístup do mateřské školy a tříd, účastnit se běžných činností i akcí školy, podílet se na jejich přípravě, plánování
4. vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami

5. vyjádřit své názory, návrhy i kritiku osobně, ale i anonymně prostřednictvím schránek důvěry, umístěné v šatně Motýlků
6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
7. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
8. kdykoliv hovořit s učiteli, jsou-li právě přítomni a neohrožuje-li to bezpečnost dětí. Delší pohovor lze osobně nebo telefonicky dohodnout v čase vyhovujícím oběma stranám
9. být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
10. vyjadřovat se k jídelníčku, možnost degustace jídel
11. půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu a časopisy

Povinnost i zákonných zástupců dětí:

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
2. na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních nebo psychických obtížích dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. omluvit kratší nepřítomnost dítěte ve škole učitelce osobně, telefonicky, e-mailem, odhlásit dítě ze stravování
5. dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem
6. sledovat nástěnky v šatnách dětí
7. oznamovat škole údaje do školní matriky a veškeré změny v těchto údajích
8. neničit majetek a zařízení školy

Informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb. ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Školní matrika podle povahy její činnosti i obsahuje tyto údaje o dítěti:

1. jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo pobytu
2. datum zahájení vzdělávání (nástup do MŠ)
3. 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 - důvěrné
4. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
5. datum ukončení vzdělávání
6. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

2.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků mateřské školy

Práva

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím, nebo psychickým nátlakem dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,

3. 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,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dětí,
3. chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti a zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. Provozní doba, předávání a vyzvedávání dětí

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provozní doba mateřské školy je denně od 6,30 do 16,30 hodin.

1. Přivádění dětí do MŠ:
 - během dopoledne do 8,30 hod.
2. Odvádění dětí z MŠ:
 - po obědě od 12,30 do 13,00 hod.
 - odpoledne od 14,45 do 16,30 hod.

děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po dohodě s učitelkou.
3. uspořádání dne dětí v mateřské škole je rozepsáno ve školním vzdělávacím programu, na informačních nástěnkách a webových stránkách školy
4. informace o dění ve škole, připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webu školy

3.2. Potřeby a oblečení do MŠ

Doporučujeme:

1. čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy: tričko, kalhoty s kapsou na kapesník
2. přezůvky do třídy: ne pantofle
3. oblečení na pobyt venku: sportovní, takové, které lze umazat
4. na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili
5. v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřepřplňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek

7. pro snazší orientaci dětí i učitelek je třeba veškeré věci označit jménem nebo značkou!

3.3. Příjímání řízení

Elektronický zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května. O přesném termínu zápisu je veřejnost včas informována formou plakátů a oznámením na webových stránkách školy a na stránkách zapisdoms.bmo.cz

1. do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let
2. ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání i možnosti vyzvednutí tiskopisu žádosti a evidenčního listu
3. o přijetí dítěte rozhoduje ředitel ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a dle uveřejněných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která jsou v době přijímacího řízení zveřejněna
4. zákonným zástupcům dítěte vydává ve lhůtě do 30 dnů správní rozhodnutí
5. ředitel může stanovit tříměsíční zkušební pobyt dítěte
6. ředitel stanoví po dohodě s rodiči dny docházky a délku pobytu dítěte v těchto dnech, způsob a rozsah stravování
7. po přijímacím řízení svolává vedoucí učitelka schůzku pro rodiče nových dětí, kde kromě informací o škole domlouvá i průběh adaptace dětí
8. děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

1. Kritéria jsou každoročně aktualizována a zveřejněna v době zápisu na webových stránkách www.zapisdoms.cz

3.4. Ukončení docházky do mateřské školy

Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí řediteli termín ukončení docházky a domluví se o vyrovnaní platby za školné a stravné.

Ředitel školy může po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

1. se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva měsíce
2. zástupce dítěte 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 nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
5. rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.5. Stravování

Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou. Vyúčtování stravného, požadavky a připomínky se vyřizují osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

1. organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy
2. ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy
1. po celý den mají děti k dispozici čaj
2. rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy stravovalo
3. intervaly mezi jídly jsou tříhodinové
4. přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem, do 12,00 hodin - telefonicky / e-mailem
5. v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič první den přijít pro oběd do boxu na jídlo. Není však možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte. Cena neodhlášených obědů, ať už vyzvednutých či nikoliv, se zvyšuje o mzdové a věcné náklady. Tato částka musí být dětem zpětně záúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit. (Vylil. č. 107/2005 Sb., O školním stravování)
6. způsob platby stravného - bankovním převodem nebo složenkou
7. splatnost do 25. dne předchozího měsíce

3.6. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Dle novely §123 odst. 4 zákona číslo 561/2004 Sb., měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku zřizovatel školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Předškolní vzdělávání v MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí může být měsíční výše úplaty stanovena max. ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.
2. Ředitel od úplaty osvobozuje, jestliže:
 - účastník má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

Zákonný zástupce musí o prominutí úplaty požádat sám prostřednictvím formuláře MŠ a doložit potvrzení Úřadu práce o schválení přídavku na dítě na dané období. Ředitel školy rozhoduje na základě této písemné žádosti, rozhodnutí se vydává na dobu šesti měsíců, poté musí zákonný zástupce požádat znovu o prominutí úplaty a doložit nové potvrzení
3. Zdarma se poskytuje vzdělávání dětem umístěným v mateřské škole, které dovrší 6 let věku v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku.
4. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 25. dne předchozího měsíce kalendářního měsíce.
5. Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší než 90 dní je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR (zák. 343/2007 Sb.)

3.7. Povinnosti předškolního vzdělání a způsoby jejího plnění - § 34a

1. povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dnů), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
2. obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným předstihem seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince), kteří na základě vyhlášky o spádovosti mají nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělání

v dané škole

3. pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ nebo jinou MŠ navštěvuje - má ředitel dané školy oznamovací povinnost nahlásit toto dítě spádové MŠ
4. povinné vzdělání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením (od 1.9 2017), po celou dobu povinného vzdělání je vzdělání bezplatné

3.8. Formy povinného předškolního vzdělání (od 1.9 2017)

1. denní docházka v pracovních dnech, pravidelná, denně od 8.00 do 12.00 hodin
2. povinnost není dána v období školních prázdnin
3. omlouvání neúčasti na předškolním vzdělávání doloží rodiče nejpozději do 3 dnů nepřítomnosti
4. na e-mail: ms@zsnamrep.cz, písemná omluvenka je ke stažení na webových stránkách školy a je dostupná v šatně na nástěnce
5. uvolňování (na delší dobu) z předškolního vzdělání povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu
6. rozhodnout o ukončení předškolního vzdělání nelze v případě dítěte, pro které je předškolního vzdělání povinné

3.9. Jiný způsob povinnosti předškolního vzdělání

(individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ)

1. individuální vzdělávání v průběhu školního roku je možné nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělání doručeno ředitelce školy
2. povinnost oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělání, mají zákonní zástupci dítěte

3.10. Individuální vzdělání dítěte - § 34b

1. zvolí zákonný zástupce v odůvodněných případech
2. obsah oznámení
3. jméno, RČ, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince
4. období, ve kterém je dítě vzděláváno důvody individuálního vzdělávání dítěte
5. ředitel MŠ doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat (vychází z RVP pro MŠ)

3.11. Povinnosti při individuálním vzdělávání

1. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání
2. způsob ověření - 15 minutovým rozhovorem se zaměstnancem školy, první termín ověření je první listopadové pondělí, náhradní termín je třetí listopadové pondělí
3. zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte

3.12. Ukončení individuálního vzdělání

1. rozhoduje ředitel MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělání
2. zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
3. odvolání proto rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek
4. po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat
5. výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek

3.13. Odklad povinné školní docházky

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to vedoucí učitelce mateřské školy nejpozději do konce února, před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP vedoucí učitelce.

3.14. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit ze závažných důvodů a projednání se zřizovatelem i v jiném období než o letních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují provoz školy. Informaci o tom ředitel zveřejní neprodleně.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

1. důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou nenásilnou formou přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
2. do vzdělávací činnosti jsou zařazována témata a výukové programy (témata- zdravé sebevědomí, zdravý životní styl, pomoc ostatním a spolupráce, posilování hodnot rodina, přátelství aj.). Dětem jdou příkladem i všichni zaměstnanci školy
3. jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřípustné, pedagogové se snaží jim předcházet
4. v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci poradenských zařízení
5. důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vytvoření pravidel soužití v jednotlivých třídách a vedení dětí k jejich dodržování jako prevence slouží i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogy i ostatními pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí 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

5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
2. Zákonní zástupci, pověřené osoby a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně vedoucí učitelce.
3. Školní budova je volně přístupná pouze v době příchodů a odchodů dětí. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolované po budově.
4. V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

6. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ZŠ a MŠ J.A.Komenského, nám. Republiky 10, Brno, příspěvková organizace přijala:

Potřebná 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 zpracovány za účelem splnění právní povinnosti. (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním vzdělání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod. Dále jsou některé údaje zpracovány v souladu s článkem 6 "GDPR", a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný 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 požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců kontaktujte vedení školy.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Školní řád je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Školní řád byl aktualizován a schválen na pedagogické radě 29.8.2024

V Brně 2. 9. 2024

Podpis ředitele školy

Dodatek 1. ke Školnímu řádu č.j. 406/2024ZSNR

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky 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.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.
 - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), 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. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, že odevzdá potvrzení pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění.
4. Žádné osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku

distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V případě onemocnění dítěte, zákonný zástupce svoje dítě omluví z distanční výuky.

Omluvenka je ke stažení na webových stránkách školy nebo si omluvenku vyzvedne v MŠ.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- Škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření.
- Zasílání pracovních listů, materiálů a návodů k samostatné práci - elektronicky.
- Vyzvednutí si tištěných materiálů v mateřské škole.

Dodatek ke Školnímu řádu pro školní rok 2024/2025 byl zpracován dle vydaného manuálu MŠMT ze dne 17.8. 2020 a je platný od data podpisu.

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.

Dodatek 1.školního řádu byl schválen na pedagogické radě 29.8.2024

V Brně dne: 2 .9. 2024

Podpis ředitele školy

Dodatek 2. ke Školnímu řádu č.j. 406/2024ZSNR

Vnitřní pokyn k podávání léků

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento vnitřní pokyn, v souladu se Školním řádem MŠ Cacovická 6, upravuje podávání léků dítěti, (trpí-li onemocněním), které vyžaduje zohlednění při vzdělávání.
- 1.2. Pokyn vychází ze stanoviska ministerstva školství k podávání léků ve škole, který je Přílohou č.1 tohoto vnitřního pokynu.
3. Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).
4. Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví. Dále pak podle §9 odst. 4, písm. b) zákona č. 20/1966 Sb. O péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů je každý povinen poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví.

2. Mateřská škola

1. Na základě citovaných ustanovení může ředitel mateřské školy uložit zaměstnancům školy povinnost poskytnout dítěti zvláštní péči, jež může spočívat např. v podávání určitých léků, pravidelném sledování zdravotního stavu dítěte nebo v jiné potřebné pomoci, a to podle druhu a míry onemocnění.
2. Mateřská škola přijme činnosti či úkony, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
3. Léky jsou v mateřské škole podávány pouze v případě, že by jejich neužívání ohrozilo život, zdraví a další vývoj dítěte.
4. Nezbytný je souhlas zákonných zástupců dítěte, neboť podání léčiv či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonných zástupců protiprávní.
5. Je-li mateřská škola informována o tom, že dítě vyžaduje zohlednění při stravování či vzdělávání, následuje postup:
 1. projedná osobně otázku zdravotního stavu dítěte a možnosti stravování se

zákonnými zástupci (vlastní strava či strava školní) 2. zváží předloženou písemnou Žádost zákonných zástupců (Příloha č. 2), která obsahuje odborné vyjádření lékaře (který léky předepisuje) s uvedením:

- a) přesného popisu příznaků, projevů či potíží změněného zdravotního stavu dítěte vyžadující podání léku, informace o druhu léku, jeho reakce na užívání léku a informace o jakýkoliv změnách těchto skutečností,
- b) přesného postupu podávání léků v mateřské škole
- c) podmínky poskytnutí nezbytné pomoci
- d) ev. další

2. písemná Žádost bude posouzena a písemně odsouhlasena ředitelkou školy

6. Je-li Žádost schválena ředitelkou školy, škola zajistí:

1. písemné Poučení zákonného zástupce k úkonům vyžadovaným ze strany mateřské školy (Příloha č.3)
2. zaškolí pedagogy s postupem uvedeným odborným lékařem v Žádosti zákonných zástupců v oblasti podávání léku a příznaků či projevů onemocnění a náležité péči (Příloha č.2) takto:

1.stupeň postupu pedagoga:

- podá dítěti lék dle pokynů a postupu lékaře
- zapíše čas podání a druh léku do archu a potvrdí svým podpisem.
- léky ukládá zpět na určené místo, mimo dosah dětí i dalších osob z důvodu bezpečnosti
- po podání léku je dítěti věnována zvýšená pozornost
- o případných komplikacích škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce dítěte, kteří na výzvu školy zajistí včasné převzetí dítěte do osobní péče.

2.stupeň postupu pedagoga:

- A. projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh reakce či po podání léku v 1.stupni, či takové komplikace, které vyžadují odbornou kvalifikaci a ke kterým jsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci (srov. všeobecnou povinnost každého občana poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví – ust. § 9 odst. 4 písm. b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů).
- B. a okamžitým telefonátem zákonným zástupcům

3. Zákonný zástupce

1. Zákonný zástupce osobně projedná, písemně podá Žádost (Příloha č2) a odsouhlasí úkony ze strany mateřské školy.
2. Zákonný zástupce k žádosti doloží odborné vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Z odborného vyjádření lékaře musí jednoznačně vyplývat:
 - a) přesný popis příznaků, projevů či potíží změněného zdravotního stavu dítěte vyžadující podání léku, informace o druhu léku, jeho reakce na užívání léku a informace o jakýkoliv změnách těchto skutečností,
 - b) uvedení přesného postupu při podávání léků v mateřské škole

- c) podmínky poskytnutí určité pomoci - viz článek 2
3. Zákonný zástupce v Žádosti uvede podrobné informace o názvu léku, nezbytném postupu při užívání léku, popis příznaků, potíží dítěte vyžadující podání léku, o druhu léku, jeho reakce na užívání léku a informace o jakýkoliv změnách těchto skutečností.
 4. Je-li Žádost schválena ředitelkou školy, zákonný zástupce zajistí:
 1. Seznámení se situací a poučí obě třídní učitelky - písemně popíše situaci, vyžadující podání léku, přesné dávkování a konkrétní způsob podání léků dle kterého budou pedagogové postupovat.
 2. Zajistí podpis poučených osob (Příloha č.2)
 3. P. učitelky informaci předají ostatním pedagogům.
 4. Zákonný zástupce je povinen dle § 29 Školského zákona informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních potíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání, neboť bez náležité informovanosti nemůže škola bezpečnost a zdraví dětí poskytnout (§ 22, odst.3 Školského zákona)nemůže
 5. Zákonný zástupce informace poskytne tak, aby zaměstnanec školy rozuměl příznakům a projevům onemocnění a postupu.
 6. Při podávání léků musí jít pouze o činnost, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
 7. Léky budou zákonným zástupcem doručovány osobně, v originálním balení, s příbalovým letákem, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

4. Závěrečná ustanovení

1. Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.
2. Při splnění uvedených podmínek nenese škola ani její zaměstnanci právní odpovědnost za případná rizika a komplikace spojená s onemocněním dítěte.
3. Nedílnou součástí tohoto vnitřního pokynu je Příloha č. 1 Stanovisko ministerstva školství k podávání léků ve škole Příloha č. 2 Žádost zákonných zástupců o podávání léků a vyjádření ředitelky školy. Příloha č. 3 Záznamový arch o podání léku, pomoci.
4. Tento vnitřní pokyn nabývá účinnosti od 2.9.2024, je uložen u Školního řádu MŠ.

Dodatek 2. Školního řádu byl schválen na pedagogické radě 29.8.2024

V Brně dne: 2 .9. 2024

Podpis ředitele školy

Stanovisko MŠMT k poskytování zdravotnických služeb ve školách a školských zařízeních

MŠMT si je vědomo problému, kdy zajištění speciálních zdravotnických úkonů u dětí, žáků a studentů v době vyučování, např. podávání inzulínu u diabetiků, podávání jiných léků a jiné zdravotnické úkony, by měly být podle vyjádření Ministerstva zdravotnictví prováděny profesionálním zdravotnickým personálem a zároveň by měly být hrazeny z veřejného zdravotního pojištění. Současně je třeba, aby škola byla v tomto ohledu co nejméně zatížena, neboť nedisponuje odborným personálem k zajištění zdravotních výkonů.

Tato situace se v současné době řeší ve spolupráci s Ministerstvem zdravotnictví, a to prostřednictvím úpravy zákona o zdravotních službách v jeho § 4 odst. 3 tak, aby se škola stala místem, kde by bylo možné za určitých prováděcích novelizovanou vyhláškou stanovených pravidel poskytovat potřebné zdravotní služby odborným zdravotnickým personálem.

Do doby, než budou stanovena nová opatření v rámci této problematiky, MŠMT reaguje na dotazy veřejnosti následujícím stanoviskem.

Obecně závazné právní předpisy v působnosti Ministerstva zdravotnictví ČR podávání léků ve školách neupravují. Nicméně k obdobné problematice vydalo MŠMT „Metodický pokyn upřesňující činnosti středisek výchovné péče“, č. j. MSMT-774/2007-24, který v čl. 4 odd. I. bodu 5 odst. 5 písm. b) uvádí: „Jsou-li do péče střediska přijati klienti se zdravotním znevýhodněním, jejichž stav vyžaduje podávání léků (mezi zdravotní obtíže, které vyžadují takovouto péči, patří např. bronchiální astma, cukrovka, záchvatovitá onemocnění apod.), zajistí asistent pedagoga podle rozpisu podávání léků jejich vydání příslušnému klientovi; užití zapíše bezodkladně do evidence podávání léků; léky musí být zabezpečeny a evidovány, aby nemohlo dojít k jejich zneužití nebo záměně“. Dle zmíněného metodického pokynu lze tedy v praxi s úspěchem uplatnit i ve školách a školských zařízeních.

V Listině základních práv a svobod je stanoveno, že každý má právo na vzdělání; školní docházka je povinná po dobu, kterou stanoví školský zákon; občané mají právo na bezplatné vzdělání v základních a středních školách, podle schopností občana a možností společnosti též na vysokých školách.

V této souvislosti nelze připustit, aby dítě, žák nebo studenta, který např. musí užívat léky nebo dodržovat dietu, nebylo možné vzdělávat, neboť učitelé a jiní zaměstnanci škol a školských zařízení mu pomoci odmítají, nebo dokonce je jim to zakázáno ředitelstvím školy, pří- padně škola zcela rezignuje na to, aby to umožnila. Škola a školské zařízení, v němž je dítě, žák nebo student vzděláván, musí zajistit, aby zde vzděláván být mohl, a to bez dotčení jeho zdravotního stavu nebo dokonce možného zhoršení jeho zdravotního stavu. § 29 odst. 1 školského zákona k tomu stanovuje, že školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Dále ustanovení § 858 občanského zákoníku definuje rodičovskou odpovědnost jako souhrn práv a povinností při péči o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví. Z tohoto zákona vyplývá, že za zdraví dětí jsou plně odpovědní jeho rodiče, resp. zákonní zástupci, popř. pověřené osoby (dále jen „rodiče“). Pokud tedy musí dítě nebo žák vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav mu nebrání navštěvovat

školu, způsob podávání příslušných léků záleží na dohodě mezi rodiči a školou a na vnitřních předpisech tohoto zařízení. A konečně je třeba si uvědomit, že obecná povinnost poskytnout první pomoc je stanovena nepřímo prostřednictvím trestního zákoníku, kdy v případě neposkytnutí první pomoci hrozí svědkům události právní postih, a to podle § 150, který stanovuje:

„(1) Kdo osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky vážné poruchy zdraví nebo jiného vážného onemocnění, neposkytne potřebnou pomoc, ač tak může učinit bez nebezpečí pro sebe nebo jiného, bude potrestán odnětím svobody až na dvě léta.

(2) Kdo osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky vážné poruchy zdraví nebo vážného onemocnění, neposkytne potřebnou pomoc, ač je podle povahy svého zaměstnání povinen takovou pomoc poskytnout, bude potrestán odnětím svobody až na tři léta nebo zákazem činnosti.“

V případě závažného pochybení se viník trestá dle zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku. Tato obecná povinnost se týká všech osob, to znamená i osob zaměstnaných ve škole nebo ve školském zařízení. Podle školského zákona mají pedagogové dokonce povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví (viz výše).

Podávání léků dětem v mateřských a žákům v základních školách (za předpokladu, že žáci navštěvující školy poskytující střední vzdělání a studenti Vyšších odborných škol již dokáží být v této oblasti samostatní) sice není povinností pedagogů (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví), na druhé straně jim to ale žádná legislativa výslovně nezakazuje. Pokud tuto službu však bude poskytovat, přebírá také za ni odpovědnost. Škola nemůže rodičům nemocného dítěte nebo žáka ukládat žádné povinnosti vzhledem k podávání léků a k dalším činnostem v rámci doby vyučování ve škole. Nemůže také rozhodovat o tom, zda nemocné dítě, žák nebo student smí nebo nesmí vykonávat běžné činnosti ve škole nebo jej vylučovat z mimoškolních aktivit – to může rozhodnout pouze na základě doporučení odborného lékaře.

MŠMT proto doporučuje rodičům, aby při pravidelném užívání léků o toto školu společně s vyjádřením lékaře a doporučením dávkování léků písemně požádali a předložili svůj písemný souhlas k uvedeným úkonům. Ředitel/ka školy pak může určit odpovědnou osobu a jejího náhradníka k podávání léků. Je třeba se souhlasem rodičů zajistit, aby poskytovatelem zdravotní péče byli příslušní zaměstnanci poučení o podávání léků ve stejném rozsahu, jako byli poučeni rodiče dítěte. Musí být zejména zajištěno předání informací o dávkování, náležité péči, příznacích a projevech onemocnění a možných komplikacích, přičemž tato informace musí být předána ze strany odborně způsobilých osob. Je rovněž žádoucí nastavit formalizovanou evidenci tak, aby odpovědná osoba zapsala čas podání léku a dávkování a potvrdila podání svým podpisem.

Podávání léků dětem v mateřských a žákům v základních školách je proto na dohodě mezi rodiči dítěte nebo žáka a ředitelstvím školy. Netýká se však takového podávání léků, které je vyhrazeno odborně způsobilým osobám a z toho důvodu nemůže být svěřeno ani rodičům.

Zápisní lístek o podání léků

[illegible]