

**MATEŘSKÁ ŠKOLA BOŘETICKÁ 7, BRNO,**  
**příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
**předškolního vzdělávání**



Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 24.8.2021 s účinností od 1.9. 2021 (změny dle platné legislativy jsou vyhrazeny).

Evidenční číslo: 2054/021

Eva Němčanská – ředitelka

## **Obsah**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole .....	3
1.1. Práva dětí v MŠ .....	3
1.2. Povinnosti dětí v MŠ .....	3
1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ .....	4
1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“) .....	5
2. Podrobnosti o právech a povinnostech zaměstnanců školy .....	5
2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí .....	6
2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ .....	6
3. Provoz a vnitřní řád školy .....	7
3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání .....	7
3.2. Denní režim .....	7
3.3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ .....	8
3.4. Vybavení dětí do MŠ .....	8
3.5. Stravování dětí .....	8
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	9
4.1. Zajištění dohledu nad dětmi .....	9
4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání .....	9
4.3. Účast na akcích pořádaných školou .....	10
4.4. Ochrana zdraví dětí .....	10
4.5. Hygienicko – bezpečnostní plán COVID –19 .....	11
4.6. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob .....	12
4.7. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ .....	13
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	13
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání .....	14
6.1. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání .....	14
<b>PŘÍLOHY</b> .....	<b>15</b>
1. Podrobnosti o mateřské škole .....	16
2. Zahájení školního roku 2021/2022 .....	17
3. Přehled školních prázdnin - provoz MŠ - šk. rok 2021/2022 .....	18
4. Organizační informace .....	19
5. Organizace dne ve třídách .....	20
6. Nabídka aktivit školy .....	21
7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole .....	22
8. Platba příspěvku SPŠ .....	22
9. Distanční vzdělávání .....	23
10. Plán spolupráce MŠ a ZŠ pro školní rok 2021/2022 .....	26
11. Krizový plán školy .....	27

Ředitelka Mateřské školy Bořetická 7, Brno, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy, práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a dalších akcích pořádaných školou (školní výlet, exkurze, škola v přírodě...).

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, v platném znění
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání, školský zákon, v platném znění
- Zákon č. 200/2004 Sb., o správním řízení Správní řád, v platném znění
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

### 1.1. Práva dětí v MŠ

V MŠ všichni plně respektují práva dětí vycházejících z Úmluvy o právech dítěte a dalších platných právních předpisů. Konkrétními právy dětí v MŠ jsou:

- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- kdykoliv se napít
- kdykoliv jít na toaletu
- určovat si velikost porce jídla
- být vždy vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- dokončit hru nebo činnost
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- scházet se s kamarády z jiných tříd

### 1.2. Povinnosti dětí v MŠ

V rámci svých možností a schopností jsou děti povinny:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- dodržovat pravidla organizace činností v MŠ
  - hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnost mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty)
  - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
- dodržovat hygienická pravidla

- samostatně používat WC, toaletní papír
- být samostatné při hygieně (mytí a utírání rukou, použití kapesníků, ubrousků při jídle)
- dodržovat společenská pravidla (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- oznamovat učitelce, když chtějí opustit třídu
- dodržovat pravidla komunikace
  - mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči
- při řešení problémů dodržovat pravidlo postupu
  - zkusím to sám
  - požádám o pomoc kamaráda
  - požádám o pomoc dospělého
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním
  - neničit práci druhých
  - chovat se k ostatním dětem tak, aby si neublížily (v opačném případě se omluvit)
  - konflikty se snažit řešit ústní domluvou

### 1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- spolupodílet se na plánování společných aktivit pro děti a zákonné zástupce
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ a to i anonymně (2x do roka bude rodičům nabídnuta zpětná vazba k provozu MŠ - schránky na šatnách každé třídy pro připomínky, návrhy, pochvaly)
- vstupovat do tříd po domluvě s učitelkou a pohrát si s dítětem
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- promluvit si podle naléhavosti s učitelkou, buď přímo, nebo si domluvit schůzku
- být informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte v MŠ (nejen hovorové hodiny)
- na respekt názorů rodiny ze strany MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat v MŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování
- respektovat pravidla organizace chodu MŠ (školní řád)
- spolupracovat s učitelkami tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou
- neprodleně upozornit učitelku ve třídě na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte...)
- pečlivě sledovat informační sdělení na nástěnkách, vývěsce, webových stránkách MŠ
- neprodleně informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte (odhlásit stravu) osobně v MŠ, zápisem do stravovacího sešitu, telefonicky
- podepsat nebo označit dítěti všechny věci. Za nepodepsané věci či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- nenosit do MŠ osobní hračky, předměty z domova, pouze po osobní domluvě s učitelkou

## 1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)

- Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:00 do 12:00 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Rozpis školních prázdnin na aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání, je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody jeho nepřítomnosti od 3 dnů na formulář MŠ.
- Pokud je zákonnému zástupci nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání předem známá, tuto skutečnost a důvody oznámí MŠ v dostatečném předstihu.
- Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami na třídách. V případě neomluvené nebo zvýšené omluvené absenci informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci, dále doporučeným dopisem zákonným zástupcům a zasláním oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit formu individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
  - termíny pohovorů
- Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her, pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte.
- Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
- Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných MŠ (plavání, výlety, škola v přírodě ...).

## 2. Podrobnosti o právech a povinnostech zaměstnanců školy

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

## 2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Kdokoliv má právo sjednat schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou výchovně vzdělávací práci.

- Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy.
- Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle 515 547 218, nebo e-mailem [msboreticka7@vinohrady.brno.cz](mailto:msboreticka7@vinohrady.brno.cz)
- Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ a která nebyla předem ohlášená a domluvená (i nabídkové akce).
- Úřední hodiny ředitelky školy jsou každé pondělí od 12:00 do 13:00 hod.
- Ředitelka MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k jednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- MŠ pravidelně nabízí zákonným zástupcům možnost vzájemné konzultace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí. Termíny těchto schůzek jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí v jednotlivých třídách.
- Pro konzultaci s učitelkami mimo termíny je vhodné využít **času mimo jejich přímou výchovně vzdělávací činnost**, aby nebyly vyrušovány při vzdělávání dětí.
- V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu a odchodu dítěte z MŠ.
- S ostatními zaměstnanci je možné hovořit o záležitostech týkajících se pobytu v MŠ po dohodě kdykoliv v době provozu MŠ.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit s vedoucí školní jídelny p. Ludmilou Mínaříkovou v čase dle rozpisu na nástěnkách stravování v šatnách (**PO – ČT 8:00 – 12:00 hod**).
- Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci MŠ mají zákonní zástupci při různých společenských akcích a setkáních, které pořádá MŠ (podzimní sešlost, vánoční posezení, dílny s rodiči, oslavy svátků...)
- Zákonní zástupci jsou v dostatečném předstihu informováni o pořádání akcí (výlety, exkurze, divadla besídky, narozeninové dny dětí...) na nástěnkách, vývěsce, webových stránkách.

## 2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ

- Zřizovatel – Statutární město Brno, městská část Brno – Vinohrady
  - spolupráce vyplývá ze závěrů jednání zastupitelstva městské části a potřeb školy
- Magistrát města Brna
- Česká školní inspekce
- Školská poradenská zařízení
  - osobou pověřenou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je p. učitelka Petra Umová
- Základní škola Mutěnická 8, Čejkovická 10
  - spolupráce vychází z Plánu spolupráce, zodpovědnou osobou je p. učitelka Petra Umová
  - spolupráce s MŠ Velkopavlovická 15, zodpovědnou osobou je řed. školy Eva Němčanská
- Sdružení přátel školy
  - spolupráce s voleným výborem rodičů dle plánu a námětů rodičovské veřejnosti

### 3. Provoz a vnitřní řád školy

MŠ zajišťuje provoz ve všední dny v době od 6:15 do 16:15 hod., vychází z potřeb rodin a podmínek MŠ. Mateřská škola nezajišťuje provoz v době státních svátků. Provoz MŠ může být po dohodě se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu. O přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 měsíce před tímto přerušením provozu. V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí a ekonomickým nákladům na provoz školy.

#### 3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka MŠ vyhlásí termín zápisu do MŠ na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín zápisu je zveřejněn na nástěnkách, vývěsce a webových stránkách.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na základě volného místa. Na uvolněné místo se nevyhlašuje samostatný zápis.
- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení jsou podrobně stanoveny Směrnicí elektronického zápisu do MŠ MMB- OŠMT.
- Mateřská škola při zahájení docházky dítěte umožňuje adaptační režim pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je zákonný zástupce přítomen s dítětem v MŠ. Ve spolupráci s učitelkou dochází k postupnému zvykání dítěte na pobyt v MŠ. Adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti. V tomto směru je důležitá důvěra k doporučením učitelek MŠ.
- Při ukončení docházky dítěte do MŠ musí zákonný zástupce toto oznámení učinit písemně ředitelce MŠ. S vedoucí školního stravování si dohodnou odhlášení stravného a ekonomickou kalkulaci za úplaty předškolního vzdělávání a stravování dětí.
- Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:
  - ve zkušební 3 měsíční době byly shledány závažné důvody pro jeho ukončení na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí platby za vzdělávání a stravování dítěte, nedohodne si náhradní termín úhrady.
  - opakovaně se dítě neúčastní předškolního vzdělávání bez řádné omluvy zákonného zástupce po dobu delší než 2 týdny.
  - zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodrží školní řád).

#### 3.2. Denní režim

- Podrobný režim dne v jednotlivých třídách je přílohou školního řádu a je vyvěšen na nástěnkách v šatnách.
- Doporučená doba přivádění dětí je do 8:30 hod. (pro povinné vzdělávání od 8:00hod. do 12.00hod. - závazná). Po domluvě s učitelkou mohou zákonní zástupci děti přivádět a vyzvedávat během celého dne s ohledem na zajištění a naplňování potřeb dětí a jejich bezpečnost.
- Časy doporučené pro vyzvedávání dětí z MŠ:
  - odchod dětí před obědem je vždy individuálně dohodnut s uč. na tř.
  - odchod dětí po obědě je v době od 12.15 do 13.00 hod.
  - odchod dětí odpoledne od 14.15 na svých třídách, od 15.40 v rozcházecí Modré tř. do 16.15 hod.
- Rozsah docházky dítěte do MŠ je se zákonnými zástupci písemně dohodnut na formuláři „Dohoda o docházce dítěte do MŠ“

- V souladu se ŠVP PV je pobyt venku každodenně minimálně dvouhodinový. Nekoná se pouze v případě nebezpečného silného větru, vytrvalého deště, celoplošného náledí, při teplotách pod -10°C a při smogové situaci.  
V době letního období je denní režim přesunut do ranních hodin na školní zahradu, se zajištěním dostatečného pitného režimu.

### 3.3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

### 3.4. Vybavení dětí do MŠ

- Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různými materiály (písek, voda, barvy, hlína atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku, na spánek a náhradní oblečení z důvodu nutného převlečení dítěte.
- V letním období je nutné oblečení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dítěte opalovacím krémem s vysokým ochranným faktorem.
- MŠ nedoporučuje, aby si děti nosily vlastní hračky, dárky, šperky, či jiné předměty z domova. MŠ nemá prostory k uchovávání koloběžek, odrážel atd. V zimních měsících využíváme pouze boby a placky pořízené MŠ. V případě, že si přesto dítě přinese vlastní věc, je nutné, aby zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost projednal s učitelkou při předávání dítěte. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě tuto věc po dobu pobytu v MŠ ponechat, či ponechání této věci v areálu MŠ odmítnout.

### 3.5. Stravování dětí

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při MŠ.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední a odpolední svačina, oběd). Dopolední svačina nenahrazuje ranní snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma. MŠ zajišťuje celodenní pitný režim.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly (viz. denní režim tříd).
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. Týdenní jídelníček je sestaven vedoucí školní jídelny a kuchařkou. Je zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnkách stravování v šatnách jednotlivých tříd.
- Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout s vedoucí šk. jídelny. Alergie na určité potraviny vždy na základě lékařského potvrzení.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možné nejpozději do 13.00 hod. předchozího dne telefonicky na ŠJ: 515 547 217 nebo zápisem do sešitu v šatnách dětí.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši (stravné + věcné a osobní náklady).



- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci zaplacené jídlo vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.15 do 11.30 u vstupu do budovy na nákladové rampě.
- Stravné se hradí na daný měsíc, na základě vybraného způsobu platby k přihlášce ke stravování.

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

##### 4.1. Zajištění dohledu nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce učitelkou až do doby předání dítěte jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu, popř. nezletilé dítě a to písemně na formuláři evidenčního listu, či „Zmocnění“. Žádné telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec není oprávněn převzít dítě. Zákonní zástupci musí sledovat termíny a časy školních akcí, dobu provozu a přivádět děti včas. V určenou dobu se uzamykají vchody a hlavní brána. V případě pozdního příchodu z důvodu návštěvy lékaře apod. zákonní zástupci telefonicky sdělí, že jsou před budovou MŠ a vyčkají příchodu školnice, která je pustí do budovy. Při vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, dítě se rozloučí a zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností zákonných zástupců, či jiné osoby, tito za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Na akcích, které se v prostorách MŠ konají po provozní době, platí následující nařízení: Zákonný zástupce je povinen si dítě po ukončení provozní doby vždy vyzvednout a na akci se s ním následně dostavit.
- V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne dítě po době provozu MŠ, postupuje učitelka vykonávající dozor podle daného postupu. Kontaktuje telefonicky zákonné zástupce, případně další zmocněné osoby. V případě, že si i přes telefonickou výzvu dítě nikdo nevyzvedne, informuje OSPOD a Policii ČR k řešení dané situace. Zákonným zástupcům bude vyčíslena částka k úhradě za ušlý čas učitele.

##### 4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a náčiní, herních prvků na školní zahradě. Zápisy a seznámení o pravidlech třídy a šk. zahrady jsou provedeny na začátku školního roku, průběžně jsou dětem připomínány a na nebezpečné situace jsou upozorňovány.

- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
  - odpovídají za to, co mají děti ve skříňkách v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
  - zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

### 4.3. Účast na akcích pořádaných školou

- V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti dětí, zejména:
  - pokud se akce koná na školní zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci povinni dodržovat **zákaz používání herních prvků** (průlezků, houpačky apod.).
  - pokud se někomu přihodí úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnance MŠ.
  - pokud se jedná o akci, na které dítě plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci povinni dodržovat stanovené požadavky a pravidla, dbát pokynů osob určených na jednotlivých stanovištích.
  - v případě tepelného zpracování špekáčků (grilování) a podávání nápojů, zákonní zástupci zodpovídají za bezpečnost dětí a dodržování hygienických podmínek (odkládání použitého nádobí do sběrových nádob).
  - zákonní zástupci se podílí na úklidu školní zahrady při ukončení akce na školní zahradě (úklid laviček, stolů, výzdoby apod.).

### 4.4. Ochrana zdraví dětí

- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou informováni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se Stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
- Do MŠ chodí pouze děti zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí jsou příznaky nemoci, i když nemusí mít dítě teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištěných příznaků nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ. Při opakovaném špatném zdravotním stavu dítěte může učitelka požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení, že je dítě zdravé.
- Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést do MŠ lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi o uchovávání a podávání léku, popřípadě praktické proškolení učitele.
- Na začátku školního roku zákonní zástupci vyplní formulář Evidenční list dítěte, kde oznámí telefonní číslo do zaměstnání nebo jiný údaj, na který se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Případné změny údajů a telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí MŠ.
- Na začátku školního roku a vždy po nepřítomnosti dítěte delší než 1 měsíc vyplní zákonní zástupci písemné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte. Taktéž tento formulář vyplní před školou v přírodě.

- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci prohlášení bezinfekčnosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte i které se staly mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.).
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci informací na nástěnkách v šatnách dětí. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – Krajská hygienická stanice.
- V případě, že dítě odchází během pobytu v mateřské škole k zubaři, mohou si tyto děti přinést kartáček na zuby a pastu a zuby si před návštěvou vyčistit.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků a čištění hřebenů 1x týdně. V případě potřeby i častěji.
- V případě, že dítě znečistí lůžkoviny z důvodu pomočení nebo pokálení, je dítě osprchováno a rodičům jsou lůžkoviny, ručník a žínka předány k vyprání. Čisté prádlo zákonní zástupci vrátí do MŠ.
- Děti si mohou přinést z domova malou plyšovou hračku, kterou si ponechají pouze do vánoc ve svých lůžkovinách.
- MŠ poskytuje dětem, zaměstnancům a zákonným zástupcům v době vyhlášené epidemie (žloutenka, chřipka...) hygienické dezinfekční prostředky.
- V období COVID 19 mají přístup k dezinfekci rukou všichni, kteří vstoupí do budovy. V případě změn vyhlášených hygienickou stanicí či jiným nařízením vlády budou všichni neprodleně informováni a situace bude řešena vnitřním předpisem.

## 4.5. Hygienicko – bezpečnostní plán COVID –19

### ORGANIZACE ŠKOLY V ZÁVISLOSTI NA SEMAFORU

Platí obecná doporučení MZD podle jednotlivých stupňů pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví tzv. semafor <https://koronavirus.mzcr.cz/wp-content/uploads/2020/07/Stupne-pohotovosti-v-oblasti-ochrany-verejneho-zdravi.pdf>.

Nad rámec obecných doporučení MZD podle semaforu platí specifická doporučení ve vztahu ke školám uvedená v závěru tohoto manuálu.

Vedení školy průběžně sleduje republikový, resp. lokální vývoj situace v rámci systému semafor.

### KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID – 19

**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).**

**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 MŠ - dítě není vpuštěno do budovy školy v případě, že je přítomen jeho zákonný zástupce.

- Příznaky jsou patrné při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen jeho zákonný zástupce - Škola oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte.

#### **Škola nadále reaguje takto:**

Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole.

- Neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do samostatné místnosti, k izolaci dítěte od ostatních přítomných ve škole. Současně jsou informováni zákonní zástupci dítěte k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a jsou vyzváni, aby telefonicky kontaktovaly praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), **je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí dokladem lékařského potvrzení.**
- Zákonní zástupci ke vstupu do budovy využívají kód k otevření dveří.
- V šatně se zákonní zástupci se svými dětmi zdržují pouze po **dobu nezbytně nutnou.**
- Při vstupu do třídy bude dětem proveden ranní filtr (zjištění zdravotního stavu).
- Dítě si provede dezinfekci rukou.
- Všechny děti budou mít roušku ve svých skříňkách, samostatně zabalenou.

ŠKOLA NADÁLE POSTUPUJE VZHLEDEM KE COVID 19 PODLE „MANUÁL“ pro provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022 ze dne 1.8.2020 MŠMT – MZČR.

**Vzhledem k postupnému vývoji tohoto onemocnění a změnám vládních nařízeních škola okamžitě reaguje na postupné změny (nová varianta, testování, uvolnění...).**

#### **Zákonní zástupci jsou neprodleně informováni:**

- osobním sdělením
- zprávou na nástěnce
- zprávou na webových stránkách

Mimořádná opatření na školách platí od 19.2.2022. Nařízeno MŠMT ze dne 9.2.2022.

## **4.6. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob**

- MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zákonní zástupci si otevírají dveře bezpečnostním kódem, který je jim sdělen při nástupu v září. Zákonní zástupci jsou povinni uchovávat kód v tajnosti a v případě, že jej sdělí třetí osobě, zodpovídají za jeho případné zneužití. V žádném případě nesdělují kód dětem docházejícím do MŠ.
- Ovládání kódovacího zařízení přísluší jen zákonným zástupcům a zmocněným osobám, proto je umístěno ve výši, kam děti navštěvující MŠ nedosáhnou. Je nepřijatelné děti zvedat a nechat je kódování ovládat.
- Vstup do budovy školy s použitím kódovacího zařízení přísluší pouze zákonným zástupcům, zmocněným osobám a zaměstnancům školy.
- Cizí osoby mohou vstoupit do MŠ až po ověření účelu jejich návštěvy a vždy v doprovodu zaměstnance MŠ.

- Z důvodu montáže vstupních panikových dveří, které odpovídají protipožárním předpisům, je uzamykána v ranních hodinách hlavní vstupní brána. Pozdní příchod s dítětem viz oddíl 4.1.
- Celý den je zajištěn dohled nad dětmi.
- Zákonný zástupce při odchodu z MŠ za sebou důkladně uzavře vchodové dveře. Při neznalosti vstupního kódu zákonný zástupce využije domácího telefonu pro vstup do budovy, nebude s dveřmi násilně manipulovat a vyčká na „zazvonění“.

#### 4.7. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

- Učitelky vytváří ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádké vztahy na základě rovnosti.
- Pomocí pohádek, příběhů, rozhovorů jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové, alkoholové a kuřácké závislosti, závislosti na počítačových hrách, vandalismem.
- Učitelé dbají, aby výchova ke zdravému životnímu stylu, etika a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Učitelé a všichni zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní práci během celého dne pobytu ve škole a snaží se všimnout si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
- Všichni učitelé průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Ředitelka školy zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence a institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Případné projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány, v zárodku řešeny a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Uplatňují se následující postupy:
  - rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor)
  - ochranný režim pro dítě, kterému je ubližováno (oběť)
  - práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou vcítit do pocitů toho, komu je ubližováno
  - rozhovor se zákonnými zástupci dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů
- V MŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí (zbraně, omamné látky, cigarety, alkohol). V celém areálu školy je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

#### 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnuta pravidla (počet dětí v jednotlivých herních koutcích, půjčování hraček apod.). Děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s hračkami, materiálem a energetickými zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (šetřením vodou, papírem, výtvarným materiálem, tříděním odpadu apod.).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení dané situace (pokreslení nábytku, drobné poškození hraček, úložných boxů apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, dveře, umyvadlo, šatní skříňka apod.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

## 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání (diagnostika dítěte). Dílčí cíle podporující rozvoj jednotlivých kompetencí vychází RVP PPV.
- Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. Portfoliu dítěte. Zákonní zástupci mají právo nahlédnout do složky svého dítěte (např. při hovorových hodinách).
- Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo dle svých vývojových možností zvládat:
  - samostatně chodit (nepoužívat kočárek)
  - umět držet lžici a jíst samo
  - pít z hrníčku a sklenice
  - samostatně používat WC (nenosit pleny, ne nočník)
  - umývat se, používat ručník
  - smrkat (ne s dopomocí)
  - snažit se samostatně oblékat a obouvat

### 6.1. Ověřování dovedností dítěte v režimu Individuálního vzdělávání

- Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne 3 úterý v měsíci listopadu. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín ani v náhradní termín, tj. 4 úterý v listopadu, je ředitelka MŠ oprávněna ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do MŠ, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělávaného dítěte:
  - zákonný zástupce přinese s sebou portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem rodina pracuje např. pracovní listy, výkresy, výrobky, fotografie apod.).
  - dítě stráví část odpoledne při spontánních i řízených činnostech ve třídě při hře. Formou rozhovoru proběhne ověření znalostí a dovedností dítěte.

# PŘÍLOHY

## 1. Podrobnosti o mateřské škole

Mateřská škola Bořetická 7 byla založena v září roku 1991, součástí MŠ je školní jídelna. Právní subjektivita mateřské školy byla udělena v lednu roku 1995

název organizace: Mateřská škola Bořetická 7, Brno, příspěvková organizace

sídlo organizace: Mateřská škola  
Bořetická 7  
629 00 Brno

IČO organizace: 621 56 811

číslo účtu: 686 282 0237/0100

tel. Mateřská škola: 515 547 218 tel. Školní jídelna: 515 547 217

email. adresa: [msboreticka7@vinohrady.brno.cz](mailto:msboreticka7@vinohrady.brno.cz)

webové stránky: [www.msboreticka.cz](http://www.msboreticka.cz)

zřizovatel: Statutární město Brno, Městská část Brno – Vinohrady  
Velkopavlovická 25  
628 00 Brno

kapacita mateřské školy: 80 dětí

ředitelka MŠ: Eva Němčanská

vedoucí ŠJ: Ludmila Minaříková

Mateřská škola je trojtřídní s celodenní docházkou k předškolnímu vzdělávání, pro věkovou skupinu dětí v rozmezí 3 – 7 let (ukončení předškolního vzdělávání)

Délka provozu MŠ byla stanovena po dohodě se zřizovatelem od 6.15 hod. do 16.15 hod. (10 hod. denně)



## 2. Zahájení školního roku 2021/2022

Všechny děti přijaté do MŠ jsou automaticky přihlášeny ke školnímu stravování.

Případné odhlášení stravování (vzhledem k pozdějšímu nástupu) volejte  
od 24.8. do 30.8. 2020 na tel. č. školní kuchyně : 515 547 217  
v době od 7.00 do 12.30 hod.

Případné změny školní docházky (vzhledem k zaměstnání rodičů) vyřizuje ředitelka  
školy osobně nebo na tel. č. mateřské školy: 515 547 218

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče podepíší ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ o zdravotním stavu dítěte.

V měsíci **ZÁŘÍ** budou vystaveny 2 složky:  
na úplatu za předškolní vzdělávání (600.- Kč) a stravování dle věku dítěte (35.- Kč, OŠD – 40.-Kč/den)  
na platbu SPŠ (kulturní a sportovní akce dětí) ve výši **1 500.- Kč., u nově přijatých dětí + 60.-Kč** (hrníček  
na celodenní pití)

Rodičům doporučujeme přinést do skříňky: 2 ramínka na pověšení oblečení  
2x kapesníčky v boxu  
balení obyčejných bílých ubrousků

### DOPORUČUJEME:

**Oblečení dětí:** je vždy nutné přizpůsobit ročnímu období, teplotám ve třídách i venku.  
Je nutné vyvarovat se takovému oblečení, které dělá dětem potíže při  
úpravě, zapínání (šle u kalhot, sukni, košile se spoustou knoflíků...)  
Vždy dbejte na volnost a pohodlí oděvu pro pohyb dítěte, taktéž jeho  
samostatnost při sebeobsluze. **Oblečení doporučujeme označit jménem, značkou  
dítěte. Předejdete záměnám, ztrátám.**

**Obuv:** pevné papuče, sportovní boty na pobyt venku, zimní a nepromokavá obuv dle počasí,  
sandály přes patu

**Náhradní oděv:** **zůstává ve skřínce (průběžně jej kontrolujte)**  
ponožky, kalhotky – slipy, tričko, elastáky, pláštěnka

**Oděv do třídy:** hrací kalhoty, tepláky, elastáky - jen do pasu, ponožky, papuče, tričko, krátké kalhoty

**Oděv na pobyt venku:** ponožky – legíny (punčocháče), tepláková – šušťáková souprava, oteplovačky,  
zimní doplňky, rukavice- palčáky na gumě, náhradní rukavice, vhodná obuv dle  
počasí, krátké kalhoty

**Oděv na spánek:** pyžamo, noční košilka, „plyšáček“, který zůstává v lůžkovinách dítěte pouze do Vánoc

### 3. Přehled školních prázdnin - provoz MŠ - šk. rok 2021/2022

**Zahájení školního roku: 01.09.2021 (st)**  
**Ukončení školního roku: 30.06.2022 (čt)**

**STÁTNÍ SVÁTKY:**  
**28.09.2021 (út)**  
**28.10.2021 (čt)**  
**17.11.2021 (st)**  
**15.04. + 18.04. 2022 (pá + po)**

**MŠ JE VŽDY UZAVŘENA**

**Podzimní prázdniny: 27.10. – 29.10.2021 (st + pá) omezený provoz**

**Vánoční prázdniny: 23.12. – 02.01.2022 (čt – ne) MŠ uzavřena**  
**Zahájení provozu 03.01.2022 (po)**

**Pololetní prázdniny: 04.02.2022 (pá) omezený provoz**

**Jarní prázdniny: 07.03. – 13.03.2022 (po – ne) omezený provoz**

**Velikonoční prázdniny: 14.04.2022 (čt) omezený provoz**

**Hlavní prázdniny: budou upřesněny, na základě rozhodnutí Rady zastupitelstva  
ÚMČ Brno – Vinohrady a oznámeny 2 měsíce před termínem  
prázdnin**



## 5. Organizace dne ve třídách

- 6.15 – 7.10 **Scházení dětí ve Žluté třídě**, hrové činnosti, úklid hraček přecházejících dětí. Odchod dětí do svých tříd.
- 7.15 – 8.45 **Hrové, skupinové, individuální, individualizované, přímo a nepřímo řízené činnosti. Pohybové aktivity** s TV náčiním a náradím (děti mají upravený oděv, rukávy, papuče a ponožky odkládají na určené místo). Učitelka zajistí větrání místnosti!
- 8.45 – 9.30 Postupné vydávání **svačín** ve třídách. Děti se zapojují do samostatné přípravy a chystání svačiny. Samostatně odnášejí nádobí, hrníčky. Učitelka dbá na bezpečnost a prostornost na odkládacím vozíku, aby se dětem nádobí pohodlně odkládalo.

### **KOMUNITNÍ, DISKUSNÍ KRUH**

Probíhá plánovaná tematická činnost zaměřená na plánované téma týdne s individuálním přístupem k dítěti tak, aby postupně zvládly zadaný úkol všechny děti.

#### **Všechny ranní činnosti se mezi sebou volně prolínají.**

Hygiena, příprava na pobyt venku. Učitelky zajistí dostatečné větrání šatny a postup při oblékání, aby nedocházelo k přehřátí organismu. Předají si skupiny dětí tak, aby děti postupně odcházely z budovy, každá učitelka má stanovený počet dětí. Učitelka z ranní směny odchází poslední, provede kontrolu WC, umyvárny, šatny (voda, světla...) a uzamkne vchod do budovy.

- 9.45 – 11.45 **Pobyt venku** (vždy s přihlédnutím k povětrnostním podmínkám).
- 11.45 – 12.30 Postupný **oběd** ve třídách. Děti v návaznosti na věkové skupiny si postupně rozšiřují zručnost v sebeobsluze (třídění použitého nádobí, příborů, sklenic, misek). Nejmladší věkové skupině jsou příbory nabízeny postupně. Osobní hygiena, ukládání k odpočinku. Děti, které odchází po obědě domů, využijí tento čas ke klidovým činnostem, poslechu pohádky.
- 12.15 – 13.30 **Odpočinek na lůžku**. Čas je individuálně upraven s přihlédnutím k věku dítěte. Dětem jsou nabídnuty alternativní činnosti s ohledem na klid ostatních dětí.
- 13.30 – 15.40 **Hygiena** – prvky otužování, úklid lůžkovin (balíček), svačina, hrové činnosti, pracovní činnosti pro předškoláky, rozcházení dětí.
- 15.40 – 16.15 Přesun všech dětí do **Modré třídy**, rozcházení dětí.

## 6. Nabídka aktivit školy

KERAMIKA	pí. uč. Bc. Hana Svobodová	(II. pololetí, každé úterý)
PLAVÁNÍ	pí. uč. Jana Soudková	(II. pololetí – od února)
TANCE	pí. uč. Petra Umová	(II. pololetí, každé pondělí)
FOTOGRAFOVÁNÍ DĚTÍ	pí. uč. Bc. Šárka Svobodníková	(průběžně během šk.roku)
LEMUR	lyžování – POUZE ZPROSTŘEDKOVÁNÍ AKTIVITY	
ŠKOLA V PŘÍRODĚ	dvě pedagogické pracovnice, zdravotník, noční vychovatelka	(červen)

Zájemci o jednotlivé aktivity, které jsou organizovány vždy v odpoledních hodinách, se mohou přihlásit na svých třídách během měsíce září.

**Přednost mají především děti věkově starší, samostatné.**

## 7. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

### §6 vyhl. 14/2005 Sb. (nov. 214/2012 Sb.)

Měsíční výše úplaty je stanovena na základě výpočtu skutečných průměrných neinvestičních nákladů a nepřesáhnou 50%, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte, v uplynulém kalendářním roce.

Výše úplaty byla stanovena od 1.9.2021 na 600.-Kč měsíčně.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne příslušného měsíce.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučujících dnů stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část rozsahu omezení nebo přerušení (provoz v době hlavních prázdnin).

Osvobozen od úplaty je:

Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi.

Žádost o osvobození od úplaty je nutno doložit písemně řediteli školy za příslušný kalendářní měsíc.

Bezplatné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku a výše, tj. do zahájení povinné školní docházky.

## 8. Platba příspěvku SPŠ

Platba celoročního příspěvku Sdružení přátel školy je stanovena ve výši **1 500.- Kč**.

Zákonným zástupcům je vystavená samostatná složka, finanční prostředky jsou vedeny na zvláštním účtu mateřské školy.

Kontrolu hospodaření provádí 1x – 2x ročně ustanovení členové revizní komise, pro následující školní rok, dle volby členské základny.

Děti s pozdějším nástupem do MŠ platí částku až od doby nástupu (150.- Kč/měsíc).

V případě dlouhodobé nemoci dítěte, ukončení docházky do MŠ (od 3 měsíců), mají zákonní zástupci nárok na vrácení příspěvku za dané období ve výši 50% pokud si písemně o toto vrácení zažádají.

Z příspěvku jsou hrazeny kulturní, sportovní, společenské akce, doprava autobusem do divadla, balíčky, knihy, CD pro děti, vybavení environmentálního koutku a sportovních aktivit pro děti na školní zahradě atd.

Výše poplatku může být upravena vzhledem k nárůstu cen a počtu akcí, po odsouhlasení zákonných zástupců na plenární schůzi.

## 9. Distanční vzdělávání

### **METODICKÉ DOPORUČENÍ PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM**

- podmínky jsou stanoveny v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- má potenciál pro rozvoj klíčových kompetencí, digitální gramotnosti, rozvoji inovativních metod a posilování role formativní zpětné vazby v procesu učení
- jde o shrnutí právních, organizačních a pedagogických prvků distančního způsobu vzdělávání

### **LEGISLATIVNÍ RÁMEC:**

- pravidla pro případ mimořádných situací (uzavření škol, zákaz přítomnosti dětí ve škole) byla stanovena novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25.8.2020
- škola má povinnost v těchto situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

### **POVINNOST DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ NASTÁVÁ V PŘÍPADECH:**

- krizová opatření - po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona
- mimořádná opatření – podle zákona o ochraně veřejného zdraví (pokyn Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice)
- nařízení karantény

Ve chvíli, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí ze třídy. Za těchto podmínek musí vzdělávat dotyčné děti distančním způsobem.

**V případě MŠ, která vzdělává děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nastává distanční výuka, pokud není možná osobní přítomnost těchto dětí**

- z celé MŠ
- z odloučeného pracoviště
- z nejméně jedné třídy, pokud je určena pouze pro předškoláky

### **MŠ nemá povinnost distanční výuky:**

- v době vyhlášeného ředitelského volna
- pokud MŠMT škole schválí změny v organizaci školního roku
- pokud ředitelství MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu
- je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
- jsou děti nepřítomny z jiných důvodů (nemoc...)

Ostatní děti se vzdělávají nadále běžným prezenčním způsobem.

### **DOPORUČENÍ:**

- pokud to dovolí organizační podmínky školy, poskytovat nepřítomným dětem studijní podporu na dálku. **MŠ předá metodické materiály, pracovní listy, didaktické pomůcky (logico aj.) ZZ, s ohledem na individuální potřeby dítěte. Děti se zapojují na bázi dobrovolnosti, dle individuálních podmínek rodiny.**

## MŠ komunikuje se ZZ dítěte:

- osobní nebo telefonický rozhovor učitelky a ZZ dítěte
- osobní předání nebo zaslání písemných materiálů (ČP – e-mailem)
- osobní předání didaktických pomůcek ZZ
- určení termínu k předání a hodnocení formou rozhovoru mezi uč., ZZ a dítětem – zpětná vazba, sebehodnocení dětí ZZ
- omlouvání neúčasti dětí na distančním způsobu výuky e-mailem od ZZ

## ZÁPIS DO TŘÍDNÍ KNIHY:

- zápis provede uč., která zadává distanční výuku
- z obsahu musí být patrné, kdy třída MŠ přešla na distanční výuku a kterých dětí se tato výuka týká (uč. mají vytvořen seznam dětí se zápisem zadaných úkolů)
- v MŠ není využíván on-line přenos výuky
- povinnost omlouvání absence zůstává i při distanční výuce od 3 dnů (školský zákon)

## STRAVOVÁNÍ:

- pokud je školní jídelna v provozu, umožní běžný odběr obědů i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. ZZ zajistí řádným způsobem odhlášení nebo nahlášení stravy dítěte.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY:

- způsobu organizace výuky (prezenční, distanční, smíšené) rozhodne ředitel školy (s ohledem na právní předpisy, aktuální možnosti, podmínky školy).
- učitel nemusí být přítomen pouze na pracovišti, ale v případě distančního vzdělávání se může domluvit na jiném místě výkonu práce (a to i v případě pokud je sám v karanténě a nebrání mu v tom zdravotní stav - v tomto případě PN)
- rozvrh přímé pedagogické činnosti (PPČ) určuje ředitel, který ho může i měnit
- pracovní doba pedagoga 40 hod./týden se nemění
- pokud v důsledku přechodu na distanční vzdělávání nebude moci ředitel přidělit předepsaný počet hodin PPČ podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. se plat pedagogů nekrátí

## ORGANIZACE VÝUKY PŘI OMEZENÍ PŘÍTOMNOSTI VE ŠKOLÁCH

- prezenční výuka – pokud omezení, karanténa **nepřekročí více než 50% dětí ve třídě**, není škola povinna poskytovat distanční vzdělávání a **postupuje v běžné prezenční výuce** (jako když jsou děti nepřítomny z důvodu nemoci)
- doporučuje se poskytovat nepřítomným dětem studijní podporu na dálku (zaslání materiálů a úkolů), do kterých se děti zapojují **na bázi dobrovolnosti** s ohledem na své individuální podmínky
- při prezenční výuce zařazovat aktivity pořádané venku (snížení epidemiologických rizik, menší kumulace osob, celkové zlepšení zdravotní kondice)



- smíšená výuka – o způsobu této výuky rozhoduje ředitel školy. Pokud se omezení, karanténa týká více než 50% dětí je škola povinna distančně vzdělávat děti, které se nemohou osobně účastnit prezenční výuky.  
Pokud KHS vyhodnotí, že menší část třídy nabyla v rizikovém kontaktu a může se tedy účastnit prezenční výuky, je možné tyto děti z organizačních důvodů zařadit do jiných tříd s prezenční výukou.
- distanční výuka – pokud jsou splněny podmínky §184 školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí ve škole, přechází na distanční výuku celá škola.

### **FORMA DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:**

- on-line – MŠ nezajišťuje
- off-line – neprobíhá přes internet, nevyžaduje digitální technologie. Úkoly jsou zadávány písemně, telefonicky, e-mailem, osobně. V MŠ stačí 1x týdně předat ZZ typy na tematicky zaměřené společné aktivity s dětmi (tvoření, pohybové aktivity, čtení, poslech hudby, didaktické hry...)
- není nutné stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky, vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP, avšak ne v plné míře
- **zadávané aktivity jsou individualizované a cílené tak, aby odpovídaly potřebám konkrétního dítěte**
- **individualizace na základě deficitní připravenosti na vstup do ZŠ** (grafomotorika, matematické představy, sluchové a zrakové vnímání...)

### **VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

- tyto děti mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou, které spočívají v:
  - poradenské činnosti školy
  - úpravě organizace obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
  - úpravě očekávaných výstupů vzdělávání
  - použití kompenzačních pomůcek
  - ve využití asistenta pedagoga

### **ZAPOJENÍ VŠECH**

Důležité je s dětmi a ZZ podporovat průběžnou komunikaci a podporovat vzdělávání a sebehodnocení

### **KOMUNIKACE SE ZZ PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ**

- spolupráce školy a rodičů má pozitivní dopad na úspěšné vzdělávání
- úkolem rodičů je podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se
- předávat informace rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech, s dostatečným předstihem 1 - 2x týdně
- nastavit lhůtu pro odpovědi rodičů (např. do 2 pracovních dnů)

## MONITOROVÁNÍ, VYHODNOCOVÁNÍ, PŘIZPŮSOBOVÁNÍ

- proces distanční výuky je nutné neustále sledovat a aktualizovat
- monitorovat na úrovni škola- učitel- třída vzdělávací proces jako celek
- pokud se pravidla neosvědčí, je vhodná revize a úprav

## 10. Plán spolupráce MŠ a ZŠ pro školní rok 2021/2022

*Plán spolupráce MŠ se ZŠ pro školní rok 2021/2022*

*MŠ Bořetická 7, Brno, příspěvková organizace  
ZŠ Brno, Mutěnická 23, příspěvková organizace*

**COVID 19 – všechny plánované aktivity proběhnou vzhledem ke COVID 19 v souladu s pokyny MŠMT**

Nabídka edukativně-stimulačních skupin pro děti a rodiče předškoláků v ZŠ – 10 lekcí

ŘÍJEN 2021: návštěva dětí předškoláků MŠ v ZŠ – společné tvoření

LEDEN 2022: beseda pro rodiče budoucích prvňáčků s pí. uč. 1. tř., (konkrétní požadavky na připravenost dětí pro vstup do školy)

DUBEN 2022: výtvarné dopoledne v MŠ – výstava na plotě mateřské školy

KVĚTEN – ČERVEN 2022: společné pohybové hry v tělocvičně, školním hřišti dle návrhu ZŠ

ČERVEN 2022: návštěva „předškoláků“ z MŠ ve 2 tř. ZŠ – vyučování „Jako doopravdy“

Po vzájemné dohodě jsou možné další aktivity a změny termínu, které budou v souladu s pracovními plány mateřské a základní školy.

V Brně dne: .....  
ředitelství ZŠ: Mgr. Čechová  
pověřená uč. ZŠ: L. Kroupová

8.9.2021

ZÁKLADNÍ ŠKOLA,  
Brno  
Mutěnická 23,  
příspěvková organizace  
IČ: 60 55 61 02  
tel.: 544 210 893 ©

V Brně dne: 6.9.2021  
ředitelství MŠ E. Němčanská  
pověřená uč. MŠ P. Umová

MATEŘSKÁ ŠKOLA, Bořetická 7, Brno  
příspěvková organizace  
IČO: 621 56 811  
tel.: 515 547 218

# 11. Krizový plán školy

Mateřská škola Bořetická 7, Brno, p.o.

Krizový plán školy je dokument, který specifikuje postup pracovníků školy po zjištění takového porušení školního řádu, které spadá do kategorie rizikového chování dětí.

Jedná se především o následující rizikové chování (výběr z metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č.j. 21291/2010-28):

- krádež
- vandalství
- rasismus
- šikana
- domácí násilí

Kromě uvedeného se krizový plán zabývá také předcházení a řešení kritických situací spojených s PAS (poruchy autistického spektra).

Krizový plán MŠ Bořetická 7, Brno, p.o. byl zpracován na základě platné legislativy. Předepisuje zaměstnancům školy, jak mají postupovat při řešení vybraných krizových situacích, ke kterým může dojít na půdě školy nebo na akcích pořádaných školou.

Řešení komplikovanějších případů je plně v kompetenci ředitelky školy, vedoucí učitelky.

Tento tým v případě potřeby může být doplněn o zástupce zřizovatele a sociálního pracovníka OSPOD.

Všechny děti jsou informovány k dané rizikové problematice podle tematických plánů a na základě vzniklých situací svými učiteli na třídách.

Pedagogičtí pracovníci byli s dokumentem seznámeni na pedagogické radě konané dne 26.10.2020. Jeho důkladné prostudování bylo následně stvrzeno jejich podpisem.

## **KRÁDEŽ:**

U dětí předškolního věku se nepředpokládá krádež jako přestupek proti majetku, ale jen drobné řešení situace, kdy se dítěti líbí drobná hračka a tuto by si chtělo odnést domů.

## **ŘEŠENÍ:**

V tomto případě většinou stačí osobní rozhovor s dítětem, komunitní kruh se všemi dětmi ve třídě, popř. individuální rozhovor se zákonnými zástupci dítěte, kteří jsou na tento problém u dítěte upozorněni.

## **VANDALISMUS:**

U dětí předškolního roku se vandalismus může objevit v minimální míře, především v oblasti drobného zničení hraček, pomůcek, věcí k běžné denní potřebě a to z nedostatku řízené aktivity nebo nesprávného vyhodnocení situace a síly.

## **ŘEŠENÍ:**

V této situaci je řízen individuální rozhovor s dítětem, celou třídou. Zákonní zástupci jsou informováni o této činnosti dítěte. Pokud je dítěti prokázán úmysl, je se ZZ domluvena náhrada za zničenou věc.

### **RASISMUS:**

Do MŠ během posledních 2 let byly přijaty děti cizích národností i s odlišnou entitou. Děti se seznamují s ostatními dětmi v rámci školního vzdělávacího programu již na začátku školního roku formou komunitního a diskusního kruhu. Ve věkové skupině dětí mezi 3 – 7 rokem v této oblasti nebývají žádné konflikty.

### **ŘEŠENÍ:**

Vzhledem k věku je pouze nutné v rámci rodiny komunikovat s dětmi na téma „Nejsme všichni stejní.“

### **ŠIKANA:**

Šikanování je forma agresivního chování, jež spočívá v cílených a často i opakovaných fyzických či psychických útocích vůči jedinci nebo skupině dětí, kteří se neumí nebo nemohou bránit. Zahrnuje fyzické i verbální útoky ve formě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Projevuje se i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování.

Ve skupině dětí předškolního věku k takto formulované šikaně většinou nedochází. Projevem odmítnutí kamaráda je spíše vytvoření skupinky dětí, která si je něčím blízká např. způsobem hry a nechťejí již nikoho dalšího mezi sebe v danou chvíli přijmout. Není to tedy přímý projev šikany.

### **ŘEŠENÍ:**

Pokud se projeví u dětí náznaky spíše fyzického násilí (žduchání...), je celá skupina dětí individuálně poučena o pravidlech a jejich dodržování. ZZ jsou individuálně informováni o přestupku dítěte a jsou s nimi dohodnuta společná pravidla. V případě, že není sjednána náprava chování u daného jedince a není žádná spolupráce se ZZ, může být tato situace řešena oznámením na OSPOD, případně PPP, SPC.

Tato situace je řešena s oběma stranami tedy ZZ oběti i agresora.

V situaci, kdy dítě neovládá své emoce (vztek, amok) nebo je určen agresor, asistent pedagoga odvádí toto dítě do samostatné místnosti od ostatních dětí k jeho uklidnění a vysvětlení proč se takto zachovalo. Pedagogem je proveden zápis a jsou o této situaci informováni ZZ.

### **DOMÁCÍ NÁSILÍ:**

Jakmile se kdokoliv ve škole dozví o násilí páchaném na dítěti, pak by jeho oznámení orgánům činným v trestním řízení mělo být bezodkladné. Souběžně je povinností školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Domácí násilí představuje obvykle fyzické, psychické nebo sexuální násilí mezi blízkými osobami, k němuž dochází skrytě v soukromí.

### **ŘEŠENÍ:**

Pedagog provede rozhovor s dítětem, ve kterém zjistí co nejvíce informací. Pedagog při rozhovoru s dítětem nesmí klást návodné otázky typu: Tu modřinu máš od maminky?

Dojde-li k potvrzení podezření, má pedagog zmíněnou oznamovací povinnost, o jejímž výkonu informuje vedení školy a OSPOD.

O situaci je vyhotoven zápis a je založen do spisu dítěte.

Pokud se na pedagoga obrátí ZZ – oběť domácího násilí, měl by jej pedagog odkázat na další odborníky, kteří se této problematice systematicky věnují.