

Základní škola a Mateřská škola, Břežany, okres Znojmo, příspěvková organizace

671 65 Břežany 174, t.č. 515 277 113, e-mail: reditelna@zsbrezany.cz

www.zsbrezany.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	Č. j. - 735/2020
Projednáno v pedagogické radě:	12. 10. 2020
Projednáno ve školské radě:	7. 10. 2020
Účinnost:	12. 10. 2020
Zpracovala:	Mgr. Lucie Martinková

OBSAH:

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	3
1.1. PRÁVA DĚTÍ A ŽÁKŮ	3
1.2. POVINNOSTI DĚTÍ A ŽÁKŮ	4
1.3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
1.4. OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ V SOULADU S VYHLÁŠKOU Č.64/2005 SB.....	5
1.4.1 <i>Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</i>	<i>6</i>
2. MATEŘSKÁ ŠKOLA.....	6
2.1. ZÁKLADNÍ CÍLE	6
2.1.2 Individuální vzdělávání.....	6
2.2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ.....	8
2.2.1 <i>Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.....</i>	<i>8</i>
2.2.2 <i>Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí</i>	<i>8</i>
2.2.3 <i>Přivádění a vyzvedávání dětí.....</i>	<i>9</i>
2.2.4 <i>Podmínky ukončení pobytu dítěte v MŠ.....</i>	<i>9</i>
2.3. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ V MŠ	9
2.4. PODMÍNKY POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOB A ROZSAH JEHO STRAVOVÁNÍ V MŠ	10
2.5. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	10
2.5.1 <i>Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání MŠ</i>	<i>11</i>
2.5.2 <i>Postup odhlášení dítěte ze školního stravování v případě jeho nepřítomnosti v MŠ</i>	<i>11</i>
2.6. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI VSTUPU DO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ	11
3. ZÁKLADNÍ ŠKOLA	12
3.2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A POSTUP OMLOUVÁNÍ ABSENCE.....	13
3.2.1 <i>Distanční výuka</i>	<i>15</i>
3.3. Zacházení s učebnicemi, školními pomůckami a majetkem.....	16
3.4. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	16
3.4.1 <i>Příprava na vyučování:.....</i>	<i>17</i>
3.4.2 <i>Vyučování.....</i>	<i>17</i>
3.4.3 <i>Přestávky.....</i>	<i>17</i>
3.4.4 <i>Odchod ze školy, chování v jídelně</i>	<i>18</i>
3.4.5 <i>Třídní služba.....</i>	<i>18</i>
3.5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ – PŘÍLOHA ŠŘ	18

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2005 Sb, o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a v jeho pozdějších novelizacích vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento školní řád:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
- Pravidla pro hodnocení žáků.
- Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

1.1. Práva dětí a žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2005 Sb., mají děti a žáci následující práva:

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na rozvoj osobnosti podle rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rozsahu možností školy, která se týká dětí a žáků se SVP a mimořádně nadaných,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatně jejich vzdělání. Jejich vyjádřením musí být ze strany třídního učitele, výchovného poradce a ředitele školy věnována pozornost úměrná jejich věku, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonného zástupce,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve školském zařízení,
- na respektování soukromí a soukromí jejich rodinného soužití,

- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj, na ochranu před projevy šikany, fyzickým násilím, omezováním osobní svobody, ponižováním, zneužíváním informačních technologií ke znevažování jejich důstojnosti,
- být vyslechnuty, v případě potřeby požádat o pomoc pedagogického pracovníka nebo přímo výchovného poradce školy (v oblasti výchovně vzdělávací nebo osobní),
- na jednání s úctou a náležitým respektem, na patřičnou pozornost a péči, která zaručuje optimální rozvoj jejich osobnosti a schopností,
- být omluveni ve výuce první hodinu po absenci, pokud bylo učivo nově probráno nebo poprvé opakováno, jsou však povinni se na začátku vyučovací hodiny omluvit vyučujícímu a doplnit si zameškané učivo
- být uvolněni z výuky, pokud jim zdravotní stav nedovoluje se jí v plném rozsahu účastnit.

Při vzdělávání mají dále všechny děti a žáci práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

1.2. Povinnosti dětí a žáků

V souladu s ustanovením §22 zákona č. 561/2005 Sb., mají děti a žáci následující povinnosti:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- chránit zdraví své i svých spolužáků, chovat se zodpovědně a dodržovat pravidla bezpečnosti,
- dodržovat předem dohodnutá pravidla, která jsou zakotvena ve školním řádu,
- dodržovat pravidla slušného chování, respektovat všechny pracovníky školy a školského zařízení
- pečovat o své věci a chránit svůj i školní majetek, respektovat majetek ostatních,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.

1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

V souladu s ustanovením §22 zákona č. 561/2005 Sb., mají zákonní zástupci:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- právo volit a být voleni do školské rady,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svých dětí a žáků,
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- povinnost zajistit řádné docházení svého dítěte do školy nebo školského zařízení,
- právo na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v ŠVP, který je volně přístupný v budově školy,
- právo být informováni na konzultačních schůzkách o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby mají

povinnost se zúčastnit mimořádných schůzek s vedením školy, které mohou být svolány z vážných provozních důvodů,

- právo si domluvit s pedagogickými pracovníky školy nebo třídy, do které dochází dítě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- povinnost dostavit se na vyzvání do školy nebo školského zařízení k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování svého dítěte,
- povinnost dokladovat důvody žákovy nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem,
- právo být písemně informováni o všech pořádaných akcích organizovaných školou (výlety, exkurze, divadla, filmová představení, plavání,...) nejméně 3 dny předem,
- povinnost dát písemný souhlas k účasti dítěte na školní akci, pokud s touto účastí svého dítěte souhlasí - v případě, kdy se má zákonný zástupce na školní akci finančně podílet,
- povinnost informovat školu nebo školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích (změna v adrese, jméně nebo příjmení dítěte a žáka...),
- povinnost přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

1.4. Ochrana zdraví dětí a žáků v souladu s vyhláškou č.64/2005

Sb.

- Dítě a žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Dítě a žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své a svých spolužáků. Do všech budov platí zákaz vstupu se žvýkačkou, na kolečkových bruslích a s koloběžkou, zákaz pohybovat se v budově s pokrývkou hlavy.
- Dítě a žák se plně řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech, respektuje pokyny pedagogických pracovníků.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, schodišti, v tělocvičně, na hřišti, při přesunu ze třídy do tělocvičny nebo na zahradu hlásí dítě a žák ihned pedagogickému pracovníkovi, který provádí ošetření a úraz zaznamenává do knihy úrazů, zajišťuje informování zákonného zástupce.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti mimo školy, je třeba hlásit. Úrazy na LVK se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- Škola zajišťuje v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu.
- Škola neodpovídá za bezpečnost dětí a žáků před příchodem do školy, po odchodu z budovy. Škola neodpovídá za bezpečnost žáků, kteří v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustili budovu. Pokud se žák, který budovu v době mezi

dopoledním a odpoledním vyučováním opustil, vrátí, má povinnost se hlásit u pedagoga, který vykonává pedagogický dohled.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V rámci ŠVP jsou děti schopny nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování se s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, video, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Je vytvářeno příznivé sociální klima mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými a provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Škola má vypracovaný Minimální preventivní program.

2. Mateřská škola

2.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona v jeho pozdějších novelizacích

Odst. 1- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2,5 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Odst. 2- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 2. května do 16. května**. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Odst. 3- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Odst. 7 - Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona v jeho pozdějších novelizacích je :

Odst. 2 - Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Způsoby plnění nelze vzájemně kombinovat. Dítě může být k individuálnímu vzdělávání zapsáno v kterékoliv MŠ, která je zapsaná v rejstříku škol. Rovněž v případě odkladu povinné školní docházky mohou zákonní zástupci pro své dítě zvolit kterýkoliv ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání uvedených v § 34a školského zákona.

Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popřípadě jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na emailové adresy zákonných zástupců, popřípadě osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat motivační pohádku či příběh, básničku či písničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.

2.1.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce oznámí škole písemně, že chce své dítě vzdělávat individuálně s tím, že přebírá veškerou zodpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud bude individuální vzdělávání probíhat větší část šk.roku, zákonný zástupce oznamuje tuto skutečnost škole 3 měsíce před začátkem školního roku, tedy do konce měsíce května. Individuální vzdělávání začíná tedy 1.9. následujícího školního roku.

Povinností MŠ je seznámit zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno – **RVP PV**

Konkretizované výstupy

Desatero pro rodiče předškoláka

ŠVP MŠ

Škola sdělí zákonnému zástupci termíny pro ověření dosahování očekávaných výstupů. K ověřování se dítě dostaví jen jednou, v předem stanoveném termínu. Škola stanoví dva termíny pro ověřování. Ověřování se uskuteční od **1.11. do 31.12. daného roku**. Zákonnému zástupci vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověřování a právo být přítomen u ověřování.

V případě **neomluvené účasti** u ověřování v obou školou stanovených termínech ukládá školský zákon řediteli povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno.

Zákonný zástupce by měl informovat školu o:

- a) přijetí dítě k základnímu vzdělávání
- b) udělení odkladu povinné šk.docházky
- c) pokračování v individuálním vzdělávání
- d) zařazení dítěte do běžné třídy MŠ k pravidelné denní docházce
- e) plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě

Individuální vzdělávání může být kdykoliv během roku ukončeno – ze strany zákonného zástupce.

Odst. 4- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději **do 3 dnů ode dne výzvy**.

MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte a vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Poskytuje také speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na MŠ.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

2.2. Provoz a vnitřní režim MŠ

2.2.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin. Vzdělávání dětí probíhá ve dvou třídách, třídy jsou homogenní. MŠ má dvě třídy: I. třída – Koťátka a II. třída Žabičky.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený celodenní provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodů:
 - stavebních úprav v budově školy,
 - předpokládaného nízkého počtu dětí.
- Rozsah omezení oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem zákonným zástupcům.

2.2.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP probíhá v následujícím režimu:

6:30 – 8:25	příchod dětí, informace od rodičů, hra a spontánní činnost, hygiena
-------------	---

8:30 – 9:00	individuální svačina
9.00 - 9:40	řízené činnosti, aktivity dětí zaměřené na výchovu a vzdělávání
9:40 – 9:45	osobní hygiena příprava na pobyt venku
9:45 – 12:00	pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity
12:00 – 12:30	oběd a osobní hygiena
12:30 – 14:10	odpočinek a spánek dětí dle individuálních potřeb dětí
14:15 – 14:45	svačina, hygiena
14:45 - 16:00	volné činnosti dětí, pobyt na zahradě, odchod domů

2.2.3 Přivádění a vyzvedávání dětí

- Dítě může zákonný zástupce přivést dle uvážení, nejpozději do 8:00 hod. Pozdější příchod není vhodný, protože děti jsou většinou na pobytu venku a ve škole není nikdo, komu by dítě předali a kdo by o dítě pečoval.
- Budova je od 8:00 h po dobu provozu uzamčena. Ke vstupu je nutno použít zvonek a vyčkat příchodu provozního zaměstnance.
- Vyzvedávání dětí je možné kdykoliv během dne, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Vyzvednutí dítěte po obědě nahlásí zákonný zástupce ráno při předávání učitelce.

2.2.4 Podmínky ukončení pobytu dítěte v MŠ

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:

- se neúčastní dítě vzdělávání po dobu delší než dva týdny nepřetržitě a nebylo omluveno zákonnými zástupci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu,
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

2.3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí v MŠ

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může být na jednoho pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak 28 dětí nejvýše - pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostorách náročných na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu ke škole.

- Dětem je zakázáno nosit do mateřské školy řetízky, šňůrky a jiné ozdoby na krk nebo ruku (vztahuje se i na silikonové náramky), aby nedošlo k poranění dítěte při běžné činnosti.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé a vykazuje známky onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání.
- Pokud dítě prodělalo infekční onemocnění, je zákonný zástupce povinen předložit písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdrávo a může být v kolektivu ostatních dětí.
- V MŠ nepodáváme LÉKY!!!!

2.4. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování v MŠ

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí stravování a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne v měsíci bezhotovostním převodem.
- Vedení školy může ze závažných důvodů dohodnout se zákonnými zástupci dětí jiný termín nebo jinou výši úplaty.
- Zákonný zástupce platí úplatu za vzdělávání bezhotovostním převodem na účet školy.
- Úplata za stravování se hradí měsíc předem bezhotovostním převodem na určený účet školy, a to vždy nejpozději do 1. dne měsíce, kdy dítě a žák zahájí odběr stravy.

Vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

2.5. Organizace předškolního stravování

- Předškolní stravování zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Břežany. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat: dopolední přesnídávku, oběd a svačinku. V MŠ se připravují tekutiny, které děti konzumují kdykoliv během dne v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla podle délky pobytu v MŠ.

- Z hygienických důvodů je přísně zakázáno nošení vlastní stravy do MŠ.

2.5.1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání MŠ

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8:30 – 9:00	dopolední přesnídávky sebe-obslužným způsobem
12:00 – 12:30	oběd
14:15 – 14:45	svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy s častou obměnou druhů nápojů.

2.5.2 Postup odhlašování dítěte ze školního stravování v případě jeho nepřítomnosti v MŠ

- Pokud se dítě z dopředu známého důvodu nemůže zúčastnit vzdělávání, zákonný zástupce osobně omluví dítě ve třídě nejpozději jeden den před plánovanou nepřítomností a elektronicky odhlásí stravu přes webové stránky www.strava.cz do 12:00 h předcházejícího dne.
- Pokud dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do školky, a to osobně nebo telefonicky. V takovém případě má dítě nárok na odběr stravy za první den nepřítomnosti. Zákonný zástupce si může vyzvednout stravu do jídlonosiče v době od 11.00. Na další dny má zákonný zástupce povinnost odhlásit elektronicky stravu přes webové stránky do doby, kdy se dítě vrátí do kolektivu. Po návratu dítěte do MŠ je nutno dítě opět přihlásit ústně u příslušné učitelky a ke stravování elektronicky den předem do 12:00 h.
- Pokud dítě nebude ze stravy elektronicky odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti evidována, jako by dítě stravu odebíralo. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat jako za stravu odebranou.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

2.6. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vstupu do školského zařízení

Zákonní zástupci:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ při pobytu ve školském zařízení,
- řídí se školním řádem,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti,

- mají možnost se průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- v prostorách budovy a zahrady se zbytečně nezdržují, nenechávají své dítě bez dozoru, při vchodu do budovy a šaten si čistí obuv a ke vstupu do třídy použijí návleky
- osobně předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě MŠ nenesou odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy,
- přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne-doba oběda, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky,
- nepřipustí, aby dítě do MŠ docházelo nebo z ní odcházelo samostatně, bez doprovodu rodičů či jiné pověřené osoby,
- mohou písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci učitelce MŠ,
- pověří - li plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích a na koloběžce,
- oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, ale i členů rodiny,
- jsou povinni vyzvednout své dítě ze školky v případě, že se ve školském zařízení vyskytnou vši a vši je zbavit. Po dobu, kdy se u dítěte vši vyskytují, zůstává dítě doma. Učitelé sami nemohou dětem plošně prohlížet vlasy, aby nerozšiřovali nákazu na další děti. Zbavit dětí vši není povinností školy, ale rodičů,
- nevadí do prostor MŠ žádná zvířata,
- kočárky s malými dětmi nechávají před budovou, nevozí je do vestibulu budovy.

3. ZÁKLADNÍ ŠKOLA

3.1. Chování žáka

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených zaměstnanců školy a školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimo vyučování – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy „Pane/ paní“ s funkcí...

3. Žákům je přísně zakázáno vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v prostorách školy a na akcích pořádaných školou. Do školy a jejich prostor je zakázáno vnášet nápoje, které svým tvarem, svým vzhledem napodobují vzhled alkoholického nápoje nebo které svou chutí nebo složením nahrazují obdobný alkoholický nápoj. Totéž se vztahuje na nápoje tzv. "energetické", které svým obsahem nejsou vhodné pro děti. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti může ředitel školy využít všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu, o zjištění v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. V případě, že má škola podezření, že se žák nachází pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, může škola nařídít žákovi podrobit se testu na alkohol nebo přítomnost návykové látky.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod..., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zástupce, příslušné orgány OSPOD, Policii ČR.
5. Ve škole je zakázáno používat nabíječky mobilních telefonů, je zakázáno dobíjet mobilní telefony osobám, jež nebyly proškoleny v elektrotechnice.

3.2. Docházka do školy a postup omlouvání absence

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná v plném rozsahu.
2. Žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření budovy v 7.40 hod. vstupují žáci do šatny. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde žádné cenné věci (peníze, šperky, telefony apod.). Po odchodu žáka ze školy zůstávají šatny prázdné – škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí – k přezouvání nesmí sloužit z hygienických a provozních důvodů sportovní obuv a obuv s černou podrážkou. Žák přichází do budovy školy nejpozději v 7:50.
3. Kontrolu pořádku šatny provádí uklízečka, která šatnu vytře. Po skončení vyučování a odchodu všech žáků šatnu opět vytře a uzamkne. Pro odpolední výuku je vstup do šatny umožněn žákům 15 minut před zahájením, dozor zde vykonává pověřený učitel. Žáci mají možnost setrvat v šatně nebo využít přístupu do učebny informatiky v případě nepříznivého počasí, za dozoru pověřeného pracovníka školy.
4. Pro žáky čekající na odpolední výuku je vyhrazena učebna, v níž mohou trávit volný čas. Dozor zde v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vykonává jeden ze dvou pedagogů určených pro dohled nad žáky.
5. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

6. Nemůže-li se žák ze závažných zdravotních nebo rodinných důvodů dostavit do vyučování, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu osobně nebo telefonicky, pokud možno předem, nejpozději však do **3 dnů od počátku absence**.
7. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátká nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodů a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu písemně prostřednictvím ŽK.
8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
9. V případě, že dítě nebo žák onemocní nebo se mu stane úraz, a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce škole. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání přesáhne 5 dnů, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce neodkladně osobně nebo telefonicky vedení školy.
10. Žák, který musí opustit školu během vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolní pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce – v ŽK. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka ředitel školy.
11. Na **1 den** může uvolnit žáka TU.
12. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na **2 a více dnů**, vyžádá si písemně souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti ZŘ školy). Žádost o uvolnění podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím TU, který se k žádosti vyjádří. Z rodinných důvodů lze uvolnit žáka pouze výjimečně (např. úmrtí v rodině, svatba některého z rodinných příslušníků, stěhování...). V případě časté nebo podezřelé absence má škola právo vyžadovat od zákonných zástupců potvrzení lékaře, kterým doloží žakovu absenci.
13. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č.200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.
14. V případě zranění, nevolnosti nebo podezření na výskyt infekční choroby (výskyt průjmu, zvracení, pedikulózy – výskyt vši dětské, a pod...) odvede učitel dítě do ředitelny. Škola zajistí izolaci dítěte (za dodržení všech pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti dítěte) a informuje neprodleně zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen spolupracovat se školou, dítě si pokud možno neprodleně vyzvednout a zajistit mu odpovídající péči. V případě žáka, kterého zákonný zástupce opakovaně posílá do kolektivu neodvšiveného, má škola povinnost informovat příslušný orgán sociální péče (MěÚ Znojmo) nebo Krajskou hygienickou stanici.

15. Před ukončením vyučování neopouští žák školu bez souhlasu vyučujícího. Svévolné opuštění školy je považováno za závažné porušení školního řádu.
16. Žák se po skončení vyučování nezdržuje zbytečně v prostorách školy a přilehlých částech školního areálu.
17. Vstup samotného žáka do sborovny, ředitelny nebo kabinetů není povolen.
18. Žákovi je k dispozici službukonající učitel, který vykonává na chodbě dohled.
19. Žáci řeší běžné záležitosti s vyučujícím v době před vyučováním, v průběhu přestávek a po vyučování.
20. Škola informuje zákonné zástupce o změnách v provozu školy nebo o akcích organizovaných školou nejpozději 3 dny předem, a to písemně prostřednictvím žákovské knížky.

3.2.1. Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

1. Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy (Škola OnLine...), případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

3.3. Zacházení s učebnicemi, školními pomůckami a majetkem

1. Žák zachází s učebnicemi, školními potřebami i školním majetkem šetrně. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků i jiných osob pracujících ve škole hradí zákonný zástupce žáka v plném rozsahu.

2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek pracovního místa a jeho okolí. Služba odpovídá za pořádek a čistotu ve třídě.
3. Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
4. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
5. Žákům je zakázáno manipulovat elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a radiátorech. Po skončení vyučovací hodiny je povinností vyučujícího zajistit zavření všech oken.

3.4. Vnitřní režim školy

3.4.1 Příprava na vyučování:

1. Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučování.
2. Po prvním zvonění zbytečně neopouští třídu.
3. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy pozdraví tím, že povstane.
4. Žák plní zadané domácí úkoly.
5. Nesplněné domácí úkoly nebo zapomenutí pomůcek hlásí vyučujícímu na začátku hodiny prostřednictvím služby.
6. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví do třídy, služba jde ohlásit nepřítomnost učitele vedení školy.

3.4.2 Vyučování

1. Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.
2. Dbá pokynů učitele.
3. Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn učitele.
4. V době vyučování se žáci zdržují na chodbách, v šatnách a na WC jen po dobu nezbytně nutnou.

3.4.3 Přestávky

1. Po skončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci.
2. Uklidí si své místo a připraví se na další výuku.

3. Na pokyn vyučujícího pozdraví povstáním.
4. O přestávkách se zbytečně nezdržují na chodbách a schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí.
5. 2 minuty před skončením přestávky se žák vrátí do třídy a vyčká na začátek výuky.
6. Žák si je plně vědom, že je v prostorách školy přísný zákaz kouření.

3.4.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

1. Učitel odvádí třídu po vyučování do šatny – v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
2. V šatnách nenechávají žáci žádné osobní věci.
3. Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky a učitelé, které předávají žáky vychovatelce.
4. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, dodržují řád jídelny.
5. V jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim kuchařka vydá jídlo.
6. Při jídle dodržují zásady slušného chování a stolování.
7. Po obědě odnesou použité nádoby, uklidí po sobě místo, zasunou židli.
8. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přicházejí do školní jídelny v doprovodu vychovatelky.

3.4.5 Třídní služba

1. První den školního roku určí TU služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy.
2. Třídní knihu (TK) má na starosti služba, která ji nosí do odborných učeben a kontroluje, zda je v TK zapsána hodina.
3. Třídní služba má na starosti mytí tabule, čistotu třídy, kontrolu stavu třídy před koncem vyučování.

3.5. Pravidla pro hodnocení žáků

Školní řád vstupuje v platnost dne 4. 10. 2020 a ruší předcházející školní řád.

Mgr. Lucie Martinková, ř.š