

Mateřská škola Brno, Amerlingova 4



# ŠKOLNÍ ŘÁD

platný od 1.9.2020

## Vítáme Vás v naší mateřské škole

Naše mateřská škola je přijata do sítě „Mateřských škol podporujících zdraví“ v národním projektu MŠPZ, má vypracovaný vlastní akreditovaný projekt - Školní kurikulum podpory zdraví Mateřské školy Amerlingova.

Základní principy tohoto programu jsou:

***Respekt k přirozeným lidským potřebám jednotlivce v celku společnosti a světa  
Rozvíjení komunikace a spolupráce.***

Ředitelka Mateřské školy Brno, Amerlingova 4, příspěvková organizace vydává Školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

### **Obsah:**

1. Práva a povinnosti dětí, rodičů a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
3. Povinné předškolní vzdělávání
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy
7. Podávání informací rodičům
8. Závěrečná ustanovení

### **1. Práva a povinnosti dětí, rodičů a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **Práva a povinnosti dětí:**

##### **Dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a jeho osobnosti
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na bezplatné povinné předškolní vzdělávání od 5. roku věku dítěte až do začátku plnění povinné školní docházky
- na ujednání zaručená Listinou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte

##### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat školní a vnitřní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla společenského chování (pozdravit, poděkovat, poprosit)

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

##### **Práva zákonných zástupců dítěte:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, které jim poskytnou učitelky na třídních schůzkách, popř. v předem dohodnutém termínu konzultace
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí (ve všech šatnách je umístěna schránka na náměty a připomínky rodičů)
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení - poradenskou pomoc jim poskytnou učitelky nebo ředitelka mateřské školy, adresy a telefonní čísla dětských poradenských zařízení jim na požádání vyhledají učitelky

### **Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, oznámit učitelce předem známou nepřítomnost, není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- informovat učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte
- do 15. dne v měsíci hradit poplatky MŠ
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### **2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

- V mateřské škole jsou tři třídy s celodenním provozem. V každé třídě jsou zařazeny děti od 3 do 6 let, popřípadě děti starší, které plní povinnou předškolní docházku.
- V rámci nadstandardních činností je v MŠ realizován projekt edukativně stimulační skupinky, případně další aktivity dle nabídky a zájmu dětí a rodičů.

### **Vnitřní režim mateřské školy**

- Provoz MŠ začíná v 6.30 hod., děti se scházejí v jablíčkové třídě, kde vyčkají do příchodu paní učitelky ze své třídy.
- Převlečené dítě předají rodiče učitelce, teprve potom mohou opustit MŠ. Za dítě, které přijde do MŠ samo nebo je ponecháno v šatně bez doprovodu, učitelka nezodpovídá.
- 2-4 leté děti mohou rodiče přivést do MŠ v době, která jim bude vyhovovat, nejpozději do 8:30, od 8:45 děti svačí. Pokud tak učiní mezi 9.30 – 12.00 hod., kdy jsou děti na vycházce, domluví se den předem nebo uvedený den ráno s paní učitelkou.
- Po obědě si rodiče vyzvedávají děti v době od 12.30 do 12.45 hod. V době oběda od 12:00-12:30 je škola uzamčena.
- Odpoledne si rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby mohou děti vyzvednout od 14.30 hod. ve svých třídách, od 15.30, popř. od 15:45 ve třídě jablíčkové, kam se děti scházejí.
- Provoz v MŠ končí v 16.30 hod., kdy se škola zavírá.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte. Tato osoba musí být jimi písemně pověřena. Formulář Pověření si vyzvednou u učitelky a vyplněný jej odevzdají. **Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho rodiči.**
- Nevyzvednutí dítěte do 16.30 hod. je vážné narušení provozu MŠ, při opakovaném narušení provozu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky. Pokud si dítě zákonný zástupce nevyzvedne do 16:30, učitelka telefonicky kontaktuje uvedené pověřené osoby. Pokud se pedagogické pracovníci nepodaří kontaktovat žádnou uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu

na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

- Rodiče mají možnost podílet se na dění v MŠ, po dohodě s učitelkou mohou vstoupit do třídy, účastnit se činností, různých programů a akcí pořádaných mateřskou školou.

### **Přijímání dětí do MŠ**

- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle školského zákona a správního řádu.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti, které jsou státními občany ČR, mají státní příslušnost jiného členského státu Evropské unie, pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského zákona, doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit ředitelce MŠ při zápisu.
- Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Ředitelka mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem přesný termín a místo zápisu a zveřejní je na vývěsce MŠ a v obecním zpravodaji.
- Naše MŠ je zapojena do centrálního elektronického zápisu Magistrátu města Brna, ten probíhá na internetové adrese [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz), kde jsou uveřejněny veškeré informace, pokyny k zápisu, Kritéria pro stanovení pořadí přijetí dětí do MŠ a elektronická přihláška. Rodiče si vygenerují přihlášku, nechají si ji potvrdit od lékaře a v určeném termínu odevzdají ve vybrané mateřské škole.
- Zákonným zástupcům dítěte vydá ředitelka do 30 dnů správní rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je volné místo.
- Do MŠ mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Před nástupem dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte podle § 34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám pobytu v mateřské škole.
- Zkušební doba je 3 měsíce.
- Před zahájením pravidelné docházky dětí do mateřské školy obdrží rodiče dětí informace o provozu MŠ.

### **Nástup dítěte do mateřské školy**

- Rodiče jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace nutné k řádné evidenci dítěte (rodné číslo, adresu bydliště, zdravotní pojišťovnu, telefonní spojení a e-mail).

### **Mateřská škola eviduje tyto údaje o dítěti:**

- jméno, příjmení
- rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno
- státní občanství a místo narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území ČR
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ
- údaje o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání dítěte, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou a o závěrech vyšetření uvedených v doporučeních poradenského zařízení
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Tyto informace jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.
- Před zahájením docházky do MŠ se mohou rodiče dohodnout s učitelkami na adaptačním režimu, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí. Doba adaptace může být různě dlouhá dle potřeb jednotlivých dětí.

## Ukončení docházky do mateřské školy

- Rodiče mohou ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte v MŠ kdykoliv, s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Písemně oznámí ředitelce školy termín ukončení docházky a dítě také odhlásí ze stravování a vyrovná u vedoucí ŠJ veškeré platby.
- Ředitelka může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:
  - jestliže se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## Odklad povinné školní docházky

- Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí tuto skutečnost ředitelce nejpozději do konce března, před začátkem přijímacího řízení do mateřské školy na následující školní rok, tak aby ředitelka neobsadila jeho místo novým uchazečem.
- Jakmile, obdrží rozhodnutí o odkladu školní docházky ze ZŠ, odevzdají jeho kopii ředitelce MŠ.

## Úplata za předškolní vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole se pro děti od 2 do 4 let věku poskytuje za úplatu.
- Od 1. 9. 2017 je povinné předškolní vzdělávání pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let, je bezplatné.
- Ředitelka stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na nástěnkách v šatnách nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
- Výši základní částky stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce (s výjimkou výdajů poskytovaných na přímé náklady na vzdělávání ze státního rozpočtu). Základní částka pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti prvního a druhého ročníku v MŠ ve stejné výši.
- O osvobození od úplaty může požádat zákonný zástupce dítěte nebo fyzická osoba, která pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, pečuje o nezaopatřené dítě, pokud tomuto dítěti náleží příspěvek na péči, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče.
- Tyto skutečnosti zákonný zástupce písemně doloží ředitelce.
- **Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne téhož měsíce.**

## Stravování

- Strava je zajištěna vlastní školní jídelnou, v ní je připravováno denně čerstvé jídlo. Při jeho přípravě postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 210/2017 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupce dítěte rozsah stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Týdenní jídelní lístky jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách a na internetových stránkách školy.
- Rodiče komunikují o věcech týkajících se školního stravování se školní jídelnou. Požadavky, připomínky, problémy s vyúčtováním stravného apod. vyřizují osobně, telefonicky nebo e-mailovou korespondencí s vedoucí ŠJ.
- Děti jsou zařazovány do věkových skupin 3-6 let a 7-10 let na dobu školního roku (1. 9. do 31. 8.), ve kterém dosahují tohoto věku. Platba za stravu je stanovena pro každou věkovou skupinu jiná. Starší děti dostávají větší porce jídla, kterým odpovídá také vyšší částka za stravování.
- Odhlásit nebo přihlásit dítě ke stravování je možné **den předem nejpozději do 13:00 hod.** Výjimkou je pouze pondělí, kdy je možné stravu odhlásit do 7.00 hod. Stravu nelze odhlášovat zpětně.
- Jestliže dítě onemocní, mohou si rodiče vyzvednout oběd do jídelnosičů (ne do krabiček) pouze první den nemoci a to v 11.30 ve školní kuchyni. Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

- Stravné se platí zálohově do 15. dne téhož měsíce. Přeplatky za stravné se vrací na účet zákonného zástupce, po skončení školního roku, začátkem července.
- Nárok na zvýhodněnou cenu stravy tj. jen za cenu potravin má dítě pouze první den neplánované nepřítomnosti v mateřské škole.
- Rodiče jsou povinni vždy včas dítě ze stravování odhlásit do sešitu v šatně nebo telefonicky ve školní kuchyni.
- Pokud zákonný zástupce dítě řádně neodhlásí ze stravování a školní jídelna jídlo připraví, bude zákonný zástupce povinen uhradit veškeré věcné náklady na přípravu stravy: ( tj. cena oběda bude zahrnovat osobní a věcné náklady plus cenu potravin).
- Stravné i úplatu za předškolní vzdělávání lze hradit dohromady jednou částkou, trvalým příkazem k úhradě nebo jednorázovým příkazem do banky.
- Jestliže nebude tato částka připsána na účet MŠ do 22. dne příslušného kalendářního měsíce, bude vybrána hotově do pokladny MŠ.
- Po celý den mají děti zajištěn pitný režim, ve třídách je k dispozici ovocný nebo bylinkový čaj a pitná voda. Nápoje si děti dle své potřeby nalévají do porcelánových hrnečků přinesených z domova. V letních měsících při pobytu na zahradě pijí nápoj z platové lahve, který si přinesou každý den z domu.

### Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy o letních prázdninách zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy, tuto informaci neprodleně zveřejní ředitelka na přístupném místě.

### 3. Povinné předškolní vzdělávání

- S účinností od 1. 9. 2017 je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna pěti let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na: státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 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. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v naší mateřské škole stanovuje nejméně na 4 hodiny denně, tj. od 8,30 do 12,30 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.
- Každou nepřítomnost **v povinném předškolním vzdělávání i probíhajícím distančním vzdělávání** je zákonný zástupce povinen písemně **omluvit do omluvného listu dítěte** s uvedením data a důvodu nepřítomnosti dítěte neprodleně po nástupu dítěte do školky.
- Ředitelka MŠ je v závažných případech oprávněná požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo písemně. Při pokračující neomluvené absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí: individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a, vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování se uskuteční v měsíci listopadu. Přesný den a čas a způsob ověřování, včetně náhradního termínu, oznámí ředitelka zákonnému zástupci 3 týdny před stanoveným termínem, telefonicky nebo emailem, ten je povinen zajistit účast dítěte na ověřování.
- Jestliže zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

#### **4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrným opatřením se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
- Podpůrná opatření spočívají: v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení, v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek, v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených ve Školním kurikulu, ve vzdělávání podle individuálních vzdělávacích plánů, využití asistenta pedagoga, poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.
- Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.
- Podmínkou poskytování podpůrných opatření školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
- Podpůrné opatření přestane škola poskytovat po projednání se zákonným zástupcem dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

#### **Vzdělávání nadaných dětí**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- MŠ zajistí realizaci všech podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb.

#### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Učitelka mateřské školy vykonává nad dítětem dohled od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při pobytu mimo území mateřské školy zodpovídá učitelka nejvýše za
  - a) 20 dětí z běžné třídy MŠ
  - b) 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- Při zvýšení počtu dětí a při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je zaměstnancem mateřské školy.
- Mateřská škola se řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Do MŠ mohou docházet pouze děti zcela zdravé, které nejeví známky onemocnění, parazitárního napadení a nejsou podrobeny karanténním opatřením.
  - Za akutní infekční onemocnění se považuje:
    - Virová rýma (tj. průhledná rýma) a to i bez zvýšené tělesné teploty
    - Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma) a to i bez zvýšené teploty
    - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez teploty
    - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
    - Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu
    - Zánět spojivek
    - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka
  - Za parazitární onemocnění se považuje:
    - Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odlišvené
    - Roup dětský
    - Svrab
  - Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře speciality (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.
- Léky a jiné léčebné prostředky při infekci v mateřské škole nepodáváme. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě s výše uvedenými projevy onemocnění.
- Jestliže se u dítěte projeví onemocnění v průběhu dne (zvýšená teplota, průjem, nevolnost, atd.) budou rodiče vyzváni, aby neprodleně zajistili vyzvednutí dítěte a jeho další péči.
- Ve výjimečných případech náhlého onemocnění nebo úrazu, kdy rodiče nebudou zastíženi, může dítě dovést k lékaři i zaměstnanec MŠ.
- Při úrazu dítěte musí učitelka zajistit první pomoc a neprodleně informovat rodiče, provést záznam o úrazu do Knihy úrazů.
- Úraz, který se stane na cestě do mateřské školy nebo cestou zpět mimo areál není školním úrazem.
- Rodiče zodpovídají za to, že si dítě nepřinese z domova nic, co by odporovalo bezpečnosti a mohlo způsobit úraz (např. ostré a špičaté předměty, nevhodné hračky, léky, žvýkačky atd.)
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, např. výskytu infekční nemoci, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích školou pořádaných.
- Na základě informací od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku. V šatně mohou mít děti uložené náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko atd.).



- Děti mají vytvořená pravidla chování v mateřské škole i při pobytu venku a učitelky spolu s dětmi dbají na jejich dodržování.
- Rodiče, z důvodu bezpečnosti svých dětí, vždy při příchodu a odchodu z MŠ překontrolují uzavření vstupních dveří a nepustí žádnou cizí osobu dovnitř ani ven z mateřské školy.
- Ve všech vnitřních prostorách MŠ a na školní zahradě je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.
- Před příchodem dětí na školní zahradu provedou provozní zaměstnanci vizuální kontrolu travnatých i pískových ploch.
- Při pobytu mimo areál MŠ učitelka děti poučí a upozorní na možná rizika a nebezpečí.
- Učitelky zajišťují ve spolupráci s rodinou podporu zdraví a zdravého životního stylu dítěte, seznamují děti s tím, co je zdravé, co zdraví škodí, přiměřeně k věku dětí a vhodnou formou seznamují s riziky užívání návykových látek. V průběhu všech činností a celého dne v MŠ dbají učitelky na pozitivní vztahy s dětmi i mezi zaměstnanci školy, vytváří bezpečné a důvěrné prostředí.
- Učitelky podporují kladné vztahy mezi dětmi, vhodným způsobem předcházejí sporům mezi dětmi, náznakům nepřátelství nebo násilí.
- Učitelky vedou děti k poznání, že lidé jsou různí, různých kultur, ras a etnik.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně- právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, zneužíváno nebo zanedbáváno.
- Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školy

- V době kdy se děti scházejí v jablíčkové třídě a rozcházejí se z jablíčkové třídy jsou ostatní třídy uzamčené, aby nemohlo dojít k odcizení vybavení tříd.
- Vstup do školní budovy je zajištěn prostřednictvím čipů, zákonní zástupci si potřebný počet čipů zakoupí.
- Zákonní zástupci nesmí vpouštět cizí osoby do budovy mateřské školy a na školní zahradu.
- Zákonní zástupci a pověřené osoby se v areálu mateřské školy mohou pohybovat po dobu nezbytně nutnou pro zajištění předání a vyzvednutí dítěte, nesmí vcházet do zázemí školy, které je určeno pro zaměstnance.
- Každý zaměstnanec školy, který vpouští do budovy cizí osoby, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po areálu MŠ, návštěvu zapíše do sešitu návštěv.
- Děti jsou proti ztrátám a úrazům pojištěny u Kooperativy, pojišťovny a. s.
- Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si děti do MŠ přinesou, nedoporučujeme nosit si hračky.
- Děti ve všech třídách mají vytvořená pravidla zacházení s předměty a hračkami, dodržování těchto pravidel předchází ničení hraček, vybavení tříd a zahrady.

## 7. Podávání informací rodičům

- Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, náhledy ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatnách dětí a zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ a webových stránkách školy.
- Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte.
- S ředitelkou školy je možné se sejit v předem dohodnutém termínu.

## 8. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy a jsou s ním prokazatelně seznámeni.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnkách v šatnách dětí.
- **Rodiče mají právo a možnost zúčastnit se plánování a tvorby Školního a Třídního kurikula. Předem se dohodnou na formě a termínu s učitelkou nebo s ředitelkou mateřské školy.**
- **V době mimořádných událostí vydává ředitelka školy nařízení, které je třeba respektovat, např. v návaznosti na epidemiologickou či jinou závažnou situaci v republice.**

**Nepovolaným osobám není vstup do MŠ dovolen.**