|  |  |
| --- | --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č. j.: | MŠ/41/2020 |
| Vypracovala: | Mgr. Hana Lashinová |
| Projednáno na pedagogické radě dne: | 27.8.2020 |
| Školní řád nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2020 |
| Školní řád nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2020 |
| Závaznost: | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, děti a jejich zákonné zástupce |

Ředitelka Mateřské školy, Brno, Gabriely Preissové 8, příspěvková organizace   
v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“)vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Gabriely Preissové 8.

**Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.   
Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., a vyhlášky č. 214/2012 Sb., a dalšími souvisejícími normami. Například zákonem   
č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.**

Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou   
o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu k jiným dětem, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

**1. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců MŠ**

**Dítě má právo**

* Na vzdělání a na rovný přístup k němu.
* Na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností.
* Na speciální péči a přístup v rámci možností mateřské školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané.
* Na speciální péči v rámci možností mateřské školy pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Na ochranu před sociálně-patologickými jevy, dále na ochranu před fyzickým   
  a psychickým násilím.
* Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte   
  a jeho zdraví.
* Na ochranu před informacemi a vlivy, které by narušovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně morálku.
* Na respektování soukromí svého i soukromí rodiny.
* Na odpočinek (v denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, odpočinku a spánku jednotlivých dětí, např. dětem s nižší potřebou spánku je po minimální době   
  30 min na lůžku nabízen jiný klidový program, který nenaruší odpočinek dalších dětí, které potřebu spánku mají).
* Požádat o pomoc, pokud ji potřebují
* svobodný pohyb pro uspokojování svých potřeb (pitný režim, toaleta, odpočinek)

**Dítě má povinnost**

* dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat)
* dodržovat společná pravidla dohodnutá ve třídě, stanovená v třídním vzdělávacím programu

**Zákonný zástupce má právo**

* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního rodinného života
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte
* na informace, poradenskou pomoc mateřské školy
* přispívat svými náměty k obohacení ŠVP
* na informace o záměrech MŠ a její koncepci dalšího rozvoje

**Povinnosti zákonných zástupců**

* zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy
* předat osobně dítě učitelce do třídy
* zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu
* na vyzvání pedagogického pracovníka mateřské školy se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech
* omluvit dítě z nepřítomnosti v mateřské škole
* oznamovat mateřské škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna bydliště, telefon, nová alergie atd.)
* sledovat aktuální informace a pokyny na vývěskách, nástěnkách a webových stránkách školy, řídit se jimi, dbát na bezpečnost dítěte po dobu trvání společných akcí v mateřské škole (besídky, slavnosti)
* řídit se Školním řádem a nenarušovat provoz mateřské školy

**Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky mateřské školy**

* Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými.
* Zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno   
  ve škole i mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku mateřské školy.
* Pracovníci mateřské školy se nevměšují do soukromí dítěte, chrání je před útoky   
  na jejich pověst a pověst jejich rodiny.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č.110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

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

**Organizace vzdělávání dětí a provozu mateřské školy**

* Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, (z. č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, § 34, odst. 1). Děti jsou přijímány   
  do mateřské školy elektronickým zápisem nebo po dohodě i v průběhu školního roku. Rodiče obdrží Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.
* Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí (viz adaptační program).
* Mateřská škola vytváří podmínky pro inkluzivní vzdělávání, nabízí různé možnosti   
  a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané.
* Veškeré předávání informací o dítěti se děje výhradně v režimu rodič => učitelka a naopak.

**Povinné předškolní vzdělávání**

* Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném   
  a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1.1.2017, **je** **od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné,** není-li stanoveno jiným způsobem.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání   
v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola, Brno, Gabriely Preissové 8),* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven   
na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

V mateřské škole, Brno, Gabriely Preissové 8, příspěvková organizace stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době **od 8:00 do 12:00 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno   
*(§ 34a odst. 3)*

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 4).*

*//Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelkou školy. Vždy by se však mělo jednat   
o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem//*

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34b odst. 2)*

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).* Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu   
„Gábinka a barevný svět*“* Mateřské školy, Brno, Gabriely Preissové 8, příspěvková organizace.

Ředitel mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)*. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí *(§ 34b odst. 3).*

V mateřské škole, Brno, Gabriely Preissové 8, se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu v 10:00 hod příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to druhou středu v měsíci prosinci v 10:00 hod příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání,   
a započalo vzdělávání individuální.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte (pokud takové vzniknou) hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7).*

* Provoz všech pracovišť mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hod. Zákonní zástupci přivádějí dítě do mateřské školy do 8.30 hod (v případě návštěvy lékaře apod. po domluvě i později) a jsou povinni osobně předat dítě učitelce ve třídě. Za bezpečnost dětí odpovídají učitelky od převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby jeho předání zákonnému zástupci dítěte.
* Provoz mateřské školy v době hlavních školních prázdnin (červenec, srpen)   
  po dohodě se zřizovatelem probíhá zpravidla 2 týdny. Neobsazená místa bývají obsazena dětmi z ostatních žabovřeských školek. Informace o přerušení nebo omezení provozu je písemně zveřejněna nejméně dva měsíce předem na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách MŠ.
* S výchovně vzdělávacími záměry a cíli školy i obsahem předškolního vzdělávání se mohou zákonní zástupci seznámit prostřednictvím školního vzdělávacího programu   
  a třídních programů. Průběžně jsou seznamováni s výchovně vzdělávacími aktivitami   
  na webových stránkách, nástěnkách, třídních schůzkách a v rámci ostatních společných setkání v jednotlivých třídách v průběhu školního roku.
* Průběh dne v mateřské škole je určován režimem dne, specifickým pro danou věkovou skupinu.

**Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami   
a dětí nadaných:**

* Ve třídách, které nejsou zřízeny podle § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb. (individuální integrace).
* Vzdělávání je realizováno prostřednictvím přiznaných podpůrných opatření 1. – 5. stupně s ohledem na věk, stupeň vývoje, v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb dětí.

Podpůrná opatření 1. stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu  
a výsledcích vzdělávání dítěte *(§ 21 školského zákona).* Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Podpůrná opatření 2. - 5. stupně

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení Speciálního pedagogického centra (dále jen SPC) nebo Pedagogicko psychologické poradny (dále jen PPP) s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci SPC nebo PPP na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo Orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále OSPOD).
* Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci s SPC nebo PPP v souvislosti   
  s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami  
  *(dle §11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
* Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně   
  po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. SPC nebo PPP vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
* Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná   
  *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak   
i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce   
č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

* Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho 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.
* Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření   
  pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního   
  až čtvrtého stupně podpory.

**Vyzvedávání dětí z mateřské školy**

* Předat dítě pověřené osobě je možné na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte. Osoby pověřené vyzvedáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede v dokumentu „Pověření“.
* Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemně v dokumentu „Pověření“ pro vyzvedávání dítěte.
* Zákonní zástupci mají povinnost vyzvednout si dítě do skončení doby provozu mateřské školy, kam dítě dochází. Tzn., že se do MŠ dostaví s časovým předstihem tak,   
  aby po ukončení provozu MŠ v 16:30 hod byli již mimo budovu i areál.

**V 16:30 hod se budova i areál MŠ zamyká, žádáme proto o dodržování provozní doby!**

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby pracoviště, bude tato skutečnost oznámena orgánu sociálně právní ochrany dětí.   
V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (v*iz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon, s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné*).

**Omlouvání dětí**

* Nepřítomnost kratší než dva týdny lze omluvit ústně nebo telefonicky, nepřítomnost je zaznamenána pouze v docházkovém listu.
* Nepřítomnost trvající déle, než dva týdny musí být řádně omluvena zákonným zástupcem, a to písemnou formou (formulář omluvenka dítěte, mail [ms.preissove8@seznam.cz](mailto:ms.preissove8@seznam.cz) nebo SMS na čísle 735129462 s uvedením důvodu nepřítomnosti.

**Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání**

V případě návštěvy lékaře nebo náhlého onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě bezodkladně prostřednictvím SMS nebo telefonicky v době od 7:00 – 8:00 hod, a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti ve vzdělávání je ředitelka mateřské školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

Pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, oznámí tuto skutečnost písemně na e-mail MŠ [ms.preissove8@seznam.cz](mailto:ms.preissove8@seznam.cz), nebo vyplní formulář o omluvení dítěte z docházky ve své třídě.

**Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky dítěte jestliže:

* a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
* b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
* c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
* d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne   
  s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítěti, které plní v MŠ povinné předškolní vzdělávání dle § 34 ŠZ, nelze docházku ukončit.

**3. Platby**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání stanoveno tak, aby nepřesáhlo 50 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce   
(s výjimkou výdajů na platy). Základní částka je stanovena pro všechny děti ve stejné výši   
na příslušný školní rok, tzn. od 1.9.2020 do 31.8.2021. Pro školní rok 2020/2021 je stanoveno ve výši 550,- Kč měsíčně, splatné do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Děti, které dovrší ve šk. roce 2020/2021 6 ti let a děti s OŠD jsou od úplaty osvobozeny dle platné legislativy. Dále děti, jejichž zákonný zástupce pobírá opakující se dávky v hmotné nouzi-výhradně podle zákona č. 111/2006 Sb., dále fyzická osoba, která osobně o dítě pečuje   
a pobírá dávky pěstounské péče. O osvobození je nezbytné písemně požádat ředitelku MŠ   
a doložit potvrzením Úřadu práce o vyplácení dávek. Školné jsou zákonní zástupci dítěte hradit po celý šk. rok, s výjimkou hlavních prázdnin (červenec a srpen), pokud není dítě nahlášeno na prázdninový provoz.

**Stravné**

Výše stravného se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 107/05 Sb. o školním stravování § 4 + § 5, je zohledněn věk strávníků. Rozdělení do věkových skupin a ceny stravného viz Provozní řád školní jídelny dostupný na webu záložka stravování a ve vestibulu A. Zákonní zástupci potvrdí seznámení s Provozním řádem ŠJ svým podpisem vždy na začátku šk. roku a při pozdějším přijetí dítěte do MŠ. Slevy na stravné se neposkytují. Pro placení používejte bezhotovostní styk, hotově po domluvě, prosím. Úhrada za stravné je splatná do 15. dne příslušného měsíce.

Odhlašování stravy

Při odchodu dítěte z důvodu náhlé nemoci nebo z rodinných důvodů je stravné vždy omluveno. Zákonný zástupce platí jen skutečně odebraná jídla. Odběr jídla do jídlonosiče je možný pouze 1. den nemoci dítěte, a to v době 11:15 – 11:45 hod. **Ke stravování musí být dítě přihlášeno nejpozději do 13 hod předcházející den**, **rovněž tak odhlášeno,** a to ne webu MŠ v záložce odhlášení stravy, telefonicky v kuchyni MŠ nebo formou SMS zprávy (viz provozní řád ŠJ). Pokud dítě ze stravy neodhlásíte, bude stále vedeno jako strávník a stravné Vám bude účtováno i za dny jeho nepřítomnosti v MŠ, a to dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. (cena nejen ve výši finančního normativu, ale v celkové výši, tzn. včetně režijních nákladů na stravu hrazených zřizovatelem).

**Proto důsledně dbejte na odhlašování stravy v době nepřítomnosti Vašeho dítěte!**

Stravování dětí je zajištěno ve školní kuchyni. V poplatku je zahrnuta dopolední a odpolední svačina, oběd a pitný režim

Děti, které odchází domů po obědě, si odpolední svačinu s sebou neodnáší.

**Vyúčtování přeplatků stravného viz Provozní řád ŠJ**

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

**Bezpečnost budovy mateřské školy**

* Budova školy a areál školní zahrady jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob podle svých specifických podmínek.
* Bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu učitelkami.
* Po vyzvednutí dítěte z MŠ jsou zákonní zástupci povinni opustit neprodleně areál MŠ, vztahuje se zejména na školní zahradu.
* Zaměstnanci školy mají povinnost okamžitě informovat o vzniku mimořádné události ředitelku mateřské školy a přijmout opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
* Děti smějí nosit do mateřské školy pouze předměty a hračky, které byly předem zkonzultovány s učitelkami své třídě.
* V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů   
  a jiných návykových látek.
* Do areálu MŠ je zakázáno vodit psy.
* Učitelky se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě nenásilně prosociálním směrem. Snaží se zachycovat rizikové faktory v chování dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Mateřská škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především dostatečně širokou nabídkou činností pro děti v rámci školních vzdělávacích programů   
  a ve spolupráci s rodinou.
* Mateřská škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu,   
  že je dítě týráno nebo zanedbáváno.
* Učitelky a ostatní pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci   
  v mateřské škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů.

**Ochrana zdraví a bezpečnosti dětí při vzdělávání**

* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole zajišťují učitelky, případně pověření pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek pověřených tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.-5. st.
* Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
* **Do mateřské školy mohou chodit děti zcela zdravé**. Učitelky mají právo v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí požadovat od zákonného zástupce prohlášení   
  o bezinfekčnosti dítěte nachlazeného či s projevy infekčního onemocnění.
* Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a údaje   
  o zdravotním stavu dítěte.
* Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění (včetně pedikulózy) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Dítě bude do jejich příchodu odděleno   
  od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce.
* Výskyt každého závažného infekčního onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci povinni ihned oznámit učitelce nebo ředitelce mateřské školy.
* V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte. O úrazu dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně.
* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha nebo jakékoliv změně zdravotního stavu) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza) a MŠ není schopna zajistit péči a bezpečnost tohoto dítěte, případně by tím byla omezena nebo narušena péče o ostatní děti a ohrožena jejich bezpečnost, seznámí zákonného zástupce s možnými riziky. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou pracoviště, kam dítě dochází.
* **Podávání léků a potravinových doplňků dětem po dobu pobytu v MŠ učitelkami**   
  **a ostatními zaměstnanci školy je zakázáno.** V ojedinělých případech chronických   
  a vážných onemocnění lze po písemné dohodě ředitelky MŠ a zákonného zástupce dítěte vytvořit výjimku, aby nedošlo k újmě nebo poškození zdraví dítěte.

**5. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy**

* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo zaměstnanci MŠ.
* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte učitelce mateřské školy, při adaptaci dítěte, při předávání dítěte, jeho převlečení a odchodu domů, případně po dobu jednání s učitelkami nebo vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci se zdržují na dobu nezbytně nutnou i na školní zahradě, a to při předávání dítěte učitelkami.
* **Mateřská škola neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (mobilní telefony, šperky, hračky, kola-ani zabezpečená zámkem v místě k tomu určeném v areálu MŠ).**
* Zaměstnanci školy dbají, aby nebylo záměrně ničeno vnitřní ani venkovní zařízení mateřské školy.
* Děti se učí vážit si hraček, pomůcek, knih, které mají k dispozici.

**6. Závěrečná ustanovení**

**Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

* Ředitelka MŠ zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti.
* Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce.
* O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí   
  ve vestibulu školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici, na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem ŠŘ.
* Zákonní zástupci přijatých dětí v průběhu školního roku jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím učitelek v jednotlivých třídách a to bezodkladně. Seznámení s obsahem školního řádu podepíšou.

**Mimořádná opatření spojená s COVID -19**

Vzhledem k nepředvídatelnému vývoji situace budou všichni zaměstnanci, zákonní zástupci   
i děti povinni řídit se aktuálními platnými opatřeními, která budou aplikována v případě infekční nákazy a musí se řídit aktuálně platnými doporučeními orgánu veřejného zdraví   
pro zabezpečení prevence proti nákaze koronavirem SARS-CoV-2.

**Změny a dodatky Školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a rovněž i zákonní zástupci dětí.

V Brně dne 20.8.2020

Zpracovala ředitelka MŠ, Mgr. Hana Lashinová