

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, ŠROMOVA 55, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Šromova 55, Brno, PSČ: 643 00, IČ: 71294911, mssromova@seznam.cz, tel: 739 382 958

V Brně, dne 31.12.2024
Č.j.: MŠŠ/187/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Brno, Šromova 55, příspěvková organizace	
Školní řád MŠ	
Platnost od: 1. 1. 2025	
Č.j.: MŠŠ/187/2024	
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A 10
Změny: Dokument nahrazuje ŠŘ čj.:MŠ/199/2017 ze dne 1.9.2017 včetně všech příloh	

Obsah:

ŠKOLNÍ ŘÁD.....	1
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE	4
2.1 Práva dětí.....	4
2.2 Práva zákonných zástupců	5
2.3 Povinnosti dětí.....	5
2.4 Povinnosti zákonných zástupců	5
2.5 Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci.....	6
III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	7
3.1 Přijímání dětí do mateřské školy	7
3.1.1 Povinné předškolní vzdělávání.....	8
3.1.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	8
3.1.3 Individuální vzdělávání dítěte	9
3.1.4 Distanční vzdělávání dítěte	9
3.2 Provoz a vnitřní režim školy	11
3.2.1 Přehled režimových momentů ve třídách:.....	12
3.2.2. Mimořádné ředitelské volno.....	13
3.3 Úplata za předškolní vzdělávání	13
3.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	14
3.5 Školní stravování.....	14
IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVNÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	15
4.1 Zásady bezpečného chování a ochrany zdraví dětí	15
4.2 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
4.3 Úraz a první pomoc, výskyt infekčního onemocnění.....	16
4.4 Zdravotní služba ve škole.....	17
V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ	18
VI. OBECNÁ USTANOVENÍ	18

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V souladu s vyhláškou č. 14/2005 o předškolním vzdělávání a se zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy upravuje školní řád podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a děti školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy i na zahradách MŠ a při akcích pořádaných školou.

Školní řád vydává ředitelka školy.

1.1 Zásady a cíle vzdělávání, školní vzdělávací programy, bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve škole

Vzdělání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školským zákonem a vzdělávacími programy

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, pro výkon povolání nebo pracovní činnosti, pro získávání informací a učení se v průběhu celého života
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého

- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví
- vzdělávání poskytované podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění je veřejnou službou

Školní vzdělávací program:

Od 1.9.2024 vzdělává škola podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání: „Vylez šneku z ulity, poznej svět rozmanitý...“

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve škole:

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

2.1 Práva dětí

Děti mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb., v platném znění
- na informace v průběhu vzdělávání a na zpětnou vazbu
- být respektovány jako jedinci s možností rozvoje, s právem tvořit si svůj vlastní život
- vyjadřovat se k průběhu jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- účastnit se všech školních i mimoškolních aktivit, pokud jim to jejich zdravotní stav a zákonní zástupci dovolí
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- seznámit se s tímto Školním řádem
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Tyto informace jim poskytnou učitelé mateřské školy nebo ředitelka školy na třídních schůzkách popř. v předem dohodnutém termínu konzultace
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- po dohodě s paní učitelkami na třídě navštívit MŠ a sledovat činnost svého dítěte v zařízení
- přispívat svými nápady k obohacení výchovně vzdělávacích činností školy (možnost přinést do MŠ knihy, materiál k výuce) a seznamovat se s náplní práce mateřské školy (nástěnky v šatnách, vystavené práce dětí ve společných prostorách MŠ)
- účastnit se akcí pořádaných školou (besídky, výstavy, tvořivé dílny a další mimoškolní akce v prostorách školy i na přilehlých pozemcích)
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Na požádání jim poskytnou paní učitelky nebo ředitelka mateřské školy, adresy a telefonní čísla dětských poradenských zařízení
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo písemně pověřit jinou osobu v zastupování svých povinností vyzvedávání dítěte z mateřské školy. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte - zmocnění

2.3 Povinnosti dětí

Děti jsou povinny:

1. dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
2. respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
3. neodnášet a nepůjčovat si bez dovození učitelek inventář a vybavení mateřské školy domů

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy dle dohody s ředitelkou školy podle odst. 10 §1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění
- v případě nepřítomnosti dítěte dokládat důvody jeho absence omluvou (zápisem do archů u tříd, e-mailem nebo telefonicky).
- přivádět dítě do MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené, dítěti zajistit dostatek oblečení pro případ „nehody“ nebo změny počasí

- při příchodu do MŠ dítě osobně a řádně (s očním kontaktem učitele) předat pedagogickému pracovníkovi ve třídě
- na vyzvání ředitelky školy, zástupce ředitelky MŠ nebo pedagogického pracovníka dané třídy, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh předškolního vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pouze u dětí, které dosud nenavštěvují MŠ)
- oznámit ředitelce školy tři měsíce předem plnění povinné předškolní docházky dítěte formou individuálního vzdělávání
- při individuálním vzdělávání se s dítětem dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3 dnů od vyzvání do omluvného listu, který je uložen u paní učitelek na třídě
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve výši, které stanoví ředitelka školy
- v případě pomoci či jiného znečištění ložního prádla jsou zákonní zástupci povinni toto prádlo vyprat, vyžehlit a čisté navrátit do mateřské školy
- při pohybu po budově MŠ jsou zákonní zástupci povinni se přezout, nosit návleky, popř. pantofle

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci

Každý zaměstnanec se řídí zákony a vyhláškami platnými pro resort školství, *Pracovním řádem zaměstnanců škol a školských zařízení ze dne 23. 3. 2001, č.j.14 269/2001-26*, směrnicemi MŠMT, Školním řádem, Organizačním řádem školy (soubor platných vnitřních směrnic vydaných ředitelkou školy a projednaných na pedagogické radě školy), platnými předpisy v oblasti PO a BOZP, usneseními pedagogických rad, příkazy, rozhodnutími a pokyny ředitelky školy a ZŘŠ.

- Pracovní doba pro zaměstnance (není-li zkráceným úvazkem stanoveno jinak):
 - a) učitelé mateřské školy - od 6.30 hod. do 16.30 hod. dle potřeb provozu mateřské školy, viz rozpis pracovní doby
 - b) provozní zaměstnanci – pracovní doba je rozvržena dle optimální potřeby provozu MŠ v době od 6.00 hod. do 17.00 hod.
- Vzájemné vztahy mezi učiteli mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Učitel mateřské školy je povinen provádět průběžná poučení před jednotlivými školními akcemi, příp. činnostmi s dětmi a o těchto poučeních provést záznam do příslušné dokumentace (třídní knihy).
- Učitel mateřské školy využívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem a odpovídá za jeho případné poškození. Manipulací s technickým a elektrickým vybavením nesmí pověřit děti.

- Úrazy dětí a zaměstnanců se zapisují do knih úrazů, které jsou uloženy v ředitelně školy. Zápis provádí učitel mateřské školy, vedoucí pracovník daného úseku popř. v danou chvíli pověřená osoba. Vyžádá-li si úraz lékařské ošetření, je nutné vyplnit příslušný tiskopis.
- Účast pracovníků na provozních a pedagogických radách je povinná. Pokud se někdo nemůže z vážných důvodů těchto porad zúčastnit, je povinen se omluvit a zajistit si veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost není omluvou za následnou nevědomost.
- Zaměstnanci jsou navzájem kolegiální, z budovy nevynáší žádné informace.
- Vedení školy, učitelé a ostatní zaměstnanci školy dbají na dodržování hygienických a bezpečnostních zásad tak, aby se předcházelo možným úrazům a nehodám. Učitelé mateřské školy věnují pozornost také dětem, které mají zdravotní problémy. Dbají na to, aby se zdraví dítěte a jeho zdravý vývoj nenarušilo činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření žáků v pedagogicko-psychologických poradnách. Učitelé mateřské školy se vzdělávají ve zdravotnické oblasti tak, aby byli schopni poskytnout poraněným dětem první pomoc.
- Učitelé a ostatní zaměstnanci chodí do školy vždy upraveni tak, aby byli dětem příkladem a reprezentovali školu pro veřejnost.
- Kázeň ve škole je ze strany učitelů i ostatních zaměstnanců školy vždy bez výjimky zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností.
- Učitel mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Učitel mateřské školy má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Učitel MŠ rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem, nejlépe v době, kdy nekoná přímou vyučovací povinnost.

III.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Přijímání dětí do mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. 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.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. - 16. května daného roku. Ředitelka MŠ stanoví místo, přesný termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém (nástěnky u tříd, webové stránky).
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle školského zákona a správního řádu. V přijímacím řízení se řídí kritérii, která stanoví v souladu s koncepcí města Brna a kterými usiluje o předcházení diskriminace. Mateřská škola je zapojena do elektronického zápisu v městě Brně.

- Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je možné i v průběhu školního roku.
- 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.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

3.1.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (odst. 2 §34a školského zákona v platném znění). Nepřihlásí-li zákonný zástupce dítě ke vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Brno, Šromova 55, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Spádový obvod MŠ tvoří ulice: Břetislavova, Ctiradova, Davidkova, Jánošíkova, K Sídlišti, Okrajová, Pěkná, Podhrázní, Pod Mezí, Rebešovická (lichá č. 37 – 75c a sudá č. 2 – 36a), Roviny, Spádová, Šromova, Tovární, U Jezu, Zámecká (lichá č. 27 – 69a a sudá č. 22–76).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to 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, ale dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, tedy i v tyto dny.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školy řádně. Zanedbávají-li předškolní docházku dítěte do MŠ, dopouští se tím přestupku.

3.1.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy zapsáním do omluvného listu, který je uložen ve třídě u učitelů MŠ.
- Omluvit dítě lze z těchto důvodů:
 - rodinné důvody – 1 týden
 - nemoc – 2 týdny (při delší nemoci může MŠ požadovat potvrzení od lékaře)
 - lékař – nezbytně dlouhá doba pro ošetření

V případě, že bude nutné omluvit dítě z předškolního vzdělávání na dobu delší než 1 týden (dovolená, lázně...), je nutné písemně požádat ředitelku školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání (viz formulář – příloha č. 1). Vyplněný formulář zákonný zástupce odevzdá učitelům na třídě a po schválení ředitelkou školy ho obdrží zpět v kopii.

- Učitel mateřské školy eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně nebo doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3.1.3 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláván
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Termín pro ověření výsledků vzdělávání stanovuje ředitel školy zapsáním do školního řádu na **třetí středu** v měsíci **listopadu** a náhradní termín ověřování na **první středu** v měsíci **prosinci** v daném školním roce.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověřování výsledků vzdělávání, popř. ho omluvit z řádného termínu a dostavit se na náhradní termín. Neučiní-li tak zákonný zástupce, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte a to s okamžitou platností.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a po ukončení nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3.1.4 Distanční vzdělávání dítěte

- Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184a s účinností ode dne 25.8.2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem
 - a) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
 - b) z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50%) dětí z nejméně jedné třídy
- Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:
 - c) není naplněn bod č. 1.1 a), b)
 - d) MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku
 - e) ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy
 - f) je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny
 - g) děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

- Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a aktuálně platného školního vzdělávacího programu.
- DV je **povinné** pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.

3.1.4.1 Způsob komunikace při distančním vzdělávání

- Pro komunikaci k DV bude využívána platforma Google (Gmail, Google Classroom, Google Meet, G-disc) a speciální email, který je za tímto účelem zřízen.
- Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro materiály v tištěné podobě.

3.1.4.2 Organizace distančního vzdělávání

- Rodičům bude rozesílána každý týden nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí. Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoru a času, čtenářskou a matematickou gramotnost. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola při on-line výuce, založení pracovních listů, fotografie...)
- Výuku doplníme o individuální či skupinové on-line bloky, které si povedou třídní učitelky. Tato forma je dobrovolná a závisí na možnostech rodiny, neboť MŠ nedisponuje dostatečným množstvím ICT techniky pro zápůjčky.

3.1.4.3 Omlouvání dětí při distančním vzdělávání

- Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat. Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci. Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje vedení školy.
- Omluvit dítě lze
 - Telefonicky nebo zasláním SMS zprávy
 - Emailem

3.1.4.4 Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání

- Rodičům bude doporučeno s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit a vypracované úkoly, pracovní listy shromážďovat. Po ukončení DV budou požádáni, aby vypracované materiály přinesli zpět do MŠ. Materiály budou MŠ sloužit pro posouzení dalšího vývoje vzdělávání dítěte.
- Zpracované úkoly je možné posílat i průběžně během celého distančního vzdělávání přes mail (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě, sken pracovních listů, osobní předání v době vyzvednutí si nových materiálů...)
- Dítě bude oceněno razítky, samolepkami na pracovní listy, popř. při on-line výuce slovním popisem. Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes email nebo telefonicky.
- Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů, které vede MŠ.

3.1.4.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami při distančním vzdělávání

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpurných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
- Podpora ze strany školy bude spočívat především v
 - a) poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky
 - b) předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána) - bude poskytována prostřednictvím on –line komunikace pedagogem, který toto opatření realizuje i běžném režimu školy
 - c) podpoře ve využití asistenta pedagoga (byl-li dítěti přiznán školským poradenským zařízením) – asistent pedagoga distančním způsobem poskytuje podporu a pomoc s distanční výukou, individuální pomoc při řešení zadaných úkolů

3.2 Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola je podle zákon č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte.
- Provoz mateřské školy je celodenní, od 6.30 hod. do 16.30 hod. v obou budovách.
- Rodiče přivádí dítě do shromažďovací třídy – ve stávající budově je to třída Motýlků (třída dole v přízemí) a v přístavbě do třídy Koťátek (opět třída dole v přízemí), kde si děti vyzvedne kmenová učitelka nejpozději v 7.30 hod. a odchází s nimi do jejich třídy.
- Dítě musí být předáno učiteli, který koná v dané třídě svoji přímou pedagogickou činnost. Nepředá-li zákonný zástupce dítě učiteli mateřské školy, porušuje tím školní řád a ohrožuje bezpečnost svého dítěte.
- Budova mateřské školy se uzamyká v 8.45 hod. Zákonný zástupce je povinen přivést dítě do MŠ před touto dobou a následně budovu opustit, popř. nahlásit pozdější příchod dítěte učitelům na třídách.
- Po obědě si rodiče mohou vyzvednout dítě v době od 12.15 hod. do 12.40 hod. – přesnější rozpis časů je u jednotlivých tříd na nástěnkách.
- Provoz mateřské školy končí v 16.30 hodin. Zákonný zástupce může pro vyzvedávání dítěte z MŠ pověřit jinou zletilou či nezletilou osobu, kterou zapíše do formuláře „zmocnění“ a předá paní učitelce na třídě. Učitel mateřské školy odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Bez tohoto pověření nelze dítě vydat jiné osobě než zákonnému zástupci (vyhláška č.14/2005 Sb. v platném znění).
- **Postup mateřské školy v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo osobou jím pověřenou v provozní době:**
 - a) V případě, že si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16.30 hod. a učitel mateřské školy nemá žádné zprávy o jeho zpoždění, je povinen telefonicky informovat zákonného zástupce o tom, že dítě je stále ve škole a nikdo si ho nevyzvedl.

- b) Nepodaří-li se kontaktovat ani jednoho ze zákonných zástupců na poskytnutých kontaktech, je učitel povinen telefonicky informovat osobu pověřenou ve formuláři „ZMOCNĚNÍ“.
Po tuto dobu je učitel mateřské školy povinen stále vykonávat dohled nad dítětem ve smyslu vyhlášky č. 14/2015 Sb., což znamená, že s ním zůstává v budově mateřské školy.
- c) Učitel MŠ je povinen se i nadále pokoušet telefonicky kontaktovat zákonného zástupce popř. osobu pověřenou.
Nepodaří-li se mu kontaktovat ani jednoho zákonného zástupce ani osobu pověřenou je povinen kontaktovat Polici ČR – tel. 158, která zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD – učitel MŠ zůstává s dítětem až do doby předání.
- d) Učitel mateřské školy není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobně, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pracovníka.
- e) Zákonný zástupce nebo osoba pověřená je při vyzvednutí dítěte povinna podepsat v třídní knize záznam o pozdním vyzvednutí dítěte.
- f) Učiteli MŠ náleží plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní limit přímé pedagogické činnosti.
- g) Mateřské škole vzniká regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Ten má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle §2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda – tzn. zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady (např. energie).
- h) Pokud dojde opakovaně k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

3.2.1 Přehled režimových momentů ve třídách:

- Pro každou třídu jsou pevné režimové momenty rozpracovány zvlášť a vyvěšeny na třídních nástěnkách, ke kterým mají přístup zákonní zástupci.
- Režim tříd je podobný, liší se v některých časech v návaznosti na plynulost provozu MŠ.
- Mateřská škola respektuje individuální potřebu spánku i odpočinku u dětí. Pro děti s nižší potřebou jsou po ½ hod. odpočinku na lůžku zařazované klidné činnosti.

Nástin pevných režimových momentů:

Od 6.30	příchod dětí do MŠ, ranní hry a činnosti ve shromažďovací třídě
7.00-7.30	odchod dětí do kmenových tříd
7.30-9.00	spontánní činnosti dětí, individuální a skupinové práce, zdravotní cviky
9.00	dopolední svačina
9.20-9.50	spontánní činnosti dětí, řízené a částečně řízené činnosti, příprava na pobyt venku
9.50-11.50	pobyt venku
12.00	oběd
12.30-14.30	odpočinek dětí - dle individuální potřeby dítěte, min. ½ hod. od uložení
14.30	svačina
14.45-16.30	odpolední zájmové činnosti, spontánní hry dětí i na školní zahradě

Ostatní činnosti si učitelky rozvrhnou tak, aby byly děti zatěžovány optimálně a s ohledem na danou věkovou skupinu.

- Provoz jednotlivých tříd je možné spojovat pouze v případě, že klesnou počty dětí v každé ze spojovaných tříd pod počet 13 dětí a spojením nedojde k překročení povolené kapacity třídy (max. 27 dětí).
- Ke slučování tříd bude přístupováno pouze z organizačních důvodů – nepřítomnost učitele MŠ, v době omezeného provozu, o prázdninách nebo v případě, že počty dětí výrazně klesnou a provoz se stane neekonomickým.
- Provoz mateřské školy se přerušuje v letních měsících a v období Vánoc. Zákonní zástupci jsou informováni nejméně 2 měsíce předem.
- Ve všech případech bude přihlíženo k individuálním potřebám dětí.

3.2.2. Mimořádné ředitelské volno

Po dobu trvání stavu pandemické pohotovosti podle zákona o mimořádných opatřeních při epidemii onemocnění může ředitel mateřské školy vyhlásit ve školním roce mimořádné ředitelské volno v celkovém rozsahu až 10 dní.

- Ředitel školy oznámí vyhlášení mimořádného ředitelského volna zákonným zástupcům a zřizovateli v co nejkratším čase od vzniku požadavku.
- Vyhlásit ředitelské volno může ředitel pouze, pokud z důvodu izolace, karantény nebo pandemického onemocnění pedagogických pracovníků nelze dočasně zajistit prezenční vzdělávání ve škole (z rozhodnutí KHS JMK o nařízené karanténě většiny třídy atd.)
- Ředitelské volno se vztahuje k jednomu školnímu roku, lze ho vyhlášovat a čerpat i po jednotlivých dnech.
- V případě vyhlášení ředitelského volna mají rodiče nárok na ošetrovné, což platí po celou dobu uzavření školy
- nárok na ošetrovné se řídí zákonem o nemocenském pojištění (60%, 9 dnů max.)

3.3 Úplata za předškolní vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje za úplatu, bezúplatně se poskytuje pouze povinné předškolní vzdělávání. Úplatu stanovuje zřizovatel školy a její výši oznámí zákonným zástupcům prostřednictvím školy nejpozději 2 měsíce před začátkem nového školního roku.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 Vyhlášky 14/2005 Sb. v platném znění, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, vypočítá ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
- Úplata je splatná k 5. dni daného měsíce.
- Osvobozen od úplaty, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy, je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), nebo přídavek na dítě

- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (viz bod b) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.).

3.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- K ukončení docházky může dojít i ze strany zákonného zástupce, který ukončení docházky písemně oznámí ředitelce školy.

3.5 Školní stravování

- Zařízení školního stravování poskytuje především dětem kvalitní stravu v době jejich pobytu ve škole.
- Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů stanovených Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005, v platném znění.
- Výdej stravy probíhá v době od 11.45 do 12.20 hod.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci ve třídách MŠ.
- Nastane-li situace, že strážník onemocněl, má nárok v ten den /pokud je přihlášený/ na výdej stravy do přinesených čistých a podepsaných jídelních nádob. Na další dny nemoci již nárok na stravu nemá a musí se odhlásit. Výdej stravy pro uvedené strážníky je v době od 11.15 do 11.45 hod. Strava takto odnesená musí být spotřebována do 14.30 hod., protože po této době školní jídelna již nenese odpovědnost za záruku kvality.
- Přihlášení a odhlášení strážníka je nutné provést na tel. č. 739 382 955 do 12.00 hod. předešlého dne.
- Úplata za poskytování školního stravování je určena výší finančního normativu a dle věkových kategorií - dána na vědomí zákonným zástupcům strážníků do konce předešlého školního roku na nástěnkách (odpovídá vedoucí školní jídelny).
- **Věkové kategorie:**
 - věk 3 - 6 let
 - věk 7 - 10 let
- Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou věku odpovídajícímu věkové skupině.

- Nastane-li situace, že je dítě po nemoci nahlášeno na stravování, ale do MŠ nenastoupí, a rodiče ho neodhlásí ze školního stravování, jsou k ceně potravin přičteny osobní a věcné náklady.
- Úplata za poskytování školního stravování musí být uhrazena vždy do 5. dne daného měsíce. Formy úhrady jsou:
 - a) převodem na účet školy - č. účtu 107-6458600267/0100
 - b) poštovní poukázkou typu A
 - c) hotově u vedoucí školní jídelny
- Pokud zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelkou školy jiný termín úhrady /např. splátkový termín/, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

IV.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVNÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.1 Zásady bezpečného chování a ochrany zdraví dětí

- Ve všech prostorách MŠ včetně zahrad platí zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu.
- Děti se chovají slušně a s ohledem na druhé, neubližují slabším, nesmějí se postiženým, ale pomáhají jim, rasově se navzájem nediskriminují.
- Děti neopouští samy objekt školy.
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – „zmocnění“.
- Učitelé MŠ s dětmi dodržují základní bezpečnostní požadavky při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (chůze v útvaru, používání přechodů, ochranné bezpečnostní vesty, děti respektují učitele). Výše počtů dětí na jednoho učitele MŠ se řídí platnou legislativou.
- Není dovoleno nošení nebezpečných předmětů do školy. Děti a zákonní zástupci nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví jejich i ostatních, které by mohly způsobit úraz, nebo které jsou v rozporu s etikou. Do školy nenosí ani živá zvířata.
- V péči o zdraví spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, dětskou lékařkou a logopedickou poradnou
- Pro děti je zajištěn celodenně pitný režim (dle výběru: voda, čaj).

- Nepovolaným osobám nebo lidem, kteří nejsou nahlášeni ředitelce školy, je vstup do budovy zakázán.

4.2 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V MŠ není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí (§ 31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění).
- Děti v MŠ dodržují pravidla slušného a kulturního chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke kamarádům. Zdraví v budově školy srozumitelným pozdravem. Všechny děti oslovují zaměstnance školy: „Pane, pani“ s připojením funkce, titulu nebo křestního jména.
- Dítě ve škole dbá důsledně pokynů učitelů MŠ.
- Dítě ve škole dodržuje pravidla hygieny a bezpečnosti. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu. Jedná dle mentálního psychického vývoje.
- **V případě, že dítě je svědkem události, která by mohla vést k poškození zdraví kteréhokoliv z účastníků, je dítě povinno neprodleně tuto skutečnost ohlásit nejbližšímu učiteli mateřské školy.**
- Mateřská škola do vzdělávání zařazuje prvky a témata s problematikou ochrany zdraví a bezpečnosti dětí.
- V případě výskytu patologických jevů u dětí jsou připomínány pravidla ve třídě, s dětmi je situace probírána a hledají se jiná řešení situace. Při opakujících se projevech u dítěte je informován zákonný zástupce, je s ním sjednána schůzka a chování dítěte je projednáno. V těchto situacích spolupracuje MŠ i s pedagogicko-psychologickou poradnou.
- Na pedagogických poradách jsou krizové situace probírány a pedagogové navzájem hledají nejlepší řešení situace.

4.3 Úraz a první pomoc, výskyt infekčního onemocnění

- Úrazy dětí a zaměstnanců se zapisují do knih úrazů, které jsou uloženy v ředitelně školy. Zápis provádí vyučující dané třídy. Vyžádá-li si úraz lékařské ošetření, je nutné vyplnit příslušný tiskopis podle pokynů.
- Lékárničkami první pomoci je vybavena 2. třída a v přístavbě 4. třída. Každá třída má mobilní lékárníčku, kterou si bere na vycházky. Ve stávající budově je lékárníčka, pro případ úrazu dětí na zahradě, umístěna na venkovním sociálním zařízení. V případě vážnějšího úrazu je každá osoba, která je poblíž úrazu, povinna poskytnout první pomoc a ihned uvědomit rychlou zdravotnickou pomoc.
- V případě zjištění požáru, který nelze lokalizovat ručními hasicími přístroji, je nutné uvědomit hasičský záchranný sbor. Ohlašovnou požáru je ředitelna školy.
- **Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice dítěte:**
 - a) Do MŠ mohou docházet pouze děti, které nejeví známky onemocnění a nejsou podrobeny karanténním opatřením.
 - b) Učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě se silným nachlazením, průjmem či jiným infekčním onemocněním.

- c) 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.
- d) Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že dítě utrpělo úraz.
- e) Drobné úrazy ošetřují učitelé na třídách, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je dítě ohroženo na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání RZP a o této skutečnosti zákonný zástupce ihned informuje. Zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že dítě má zdravotní komplikace popř. úraz, si dítě v nejkratší době vyzvedne v MŠ.
- f) Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření. Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole (i dítě s aktivním výskytem pedikulózy). V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě nebo dítě s pedikulózou, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.

4.4 Zdravotní služba ve škole

Od 1.1.2022 na základě novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování se školy stávají sociálním prostředím pacienta-dítěte, ke bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (např. podání léku, aplikace inzulínu atd.)

4.4.1. Zdravotní péče

- V případě poskytování zdravotní péče se jedná o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo.
- V případě využívání zdravotní péče škola nezajišťuje zdravotnického pracovníka, pouze mu umožňuje vstup do prostor školy a poskytnutí dané péče dítěti.
- Pedagogický pracovník může po předchozím projednání se zákonným zástupcem a ředitelkou školy poskytnout tzv. „rodinnou péči“ v době, kdy má dítě v péči (vzdělávání v MŠ) a to na základě přechodní písemné dohody.
- Všichni pedagogičtí pracovníci i nadále v případě potřeby provádí laickou první pomoc zavoláním rychlé záchranné služby (155) a pracují dle pokynů operátora, který je pro tyto případy vyškolen.

4.4.2 Postup při zavedení zdravotní péče ve škole

- Zákonný zástupce požádá PLDD o indikaci domácí péče.
- Po indikaci PLDD osloví zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb (poskytovatele zdravotní péče). Seznam je v národním registru poskytovatelů zdravotních služeb, popř. lze oslovit zdravotní pojišťovnu.
- Zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá mu potřebné informace
- Škola má povinnost umožnit poskytovateli vstup do školy a zajistí pro poskytnutí zdravotních služeb prostor.
- Poskytovatel domácí péče si přináší veškeré potřebné pomůcky a po provedení výkonu si vzniklý infekční odpad odnáší.

V. **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

- Pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnuta pravidla na začátku školního roku a děti jsou povinny je dodržovat. K šetrnému zacházení jsou děti celodenně vedeny v rámci rozvoje kompetencí. V případě poškození majetku jsou děti vedeny k řešení a nápravě s pomocí učitelky nebo za spoluúčasti zákonných zástupců. V případě poškození majetku většího rozsahu v důsledku nedodržení pravidel, podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.
- V době, kdy se děti scházejí ve shromažďovacích třídách /Motýlcích a Koťátkách/ je vstup rodičům a dětem do tříd, kde neprobíhá vzdělávání, zakázán.

VI. **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

- Se školním řádem Materské školy Brno, Šromova 55, příspěvkové organizace byli seznámeni všichni zaměstnanci organizace.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2025
- Školní řád mateřské školy je vystaven v šatnách mateřské školy, na webových stránkách školy a zákonní zástupci jsou s řádem seznamováni na třídních schůzkách na začátku roku v jednotlivých třídách.

V Brně dne 31.12.2024

.....
Petra Putnová
ředitelka MŠ